



**ETUDES, CONSEILS, AUDIT, DEVELOPPEMENT DES
TECHNOLOGIES ET FORMATION - SARL**
NIF: A1103255B - Id. Nat.: N56859U - RCCM : CD/KIN/RCCM/15-B-9084

AGREMENT ONEC N° : ONEC/SEC/19.00035

CONTRAT DE SUBVENTION N° FED/2018/397-573

**RAPPORT DE VERIFICATION DES DEPENSES ET RAPPORT
FINANCIER DE LA SUBVENTION DE L'ACTION INTITULEE «APPUI A
LA COORDINATION, A LA REFORME INSTITUTIONNELLE ET A LA
DECENTRALISATION DU SECTEUR DE LA SANTE EN RDC»
EXECUTE PAR L'EUP FDSS**

POUR LA PERIODE ALLANT DU 01 JUIN 2019 AU 30 AVRIL 2020



ECAUTEF, for personalized solutions

Août 2020

Direction Générale
P : 18376 Douala
tél. : (237) 99 64 04 46
70 79 68 94
Email : ecautef.siege@yahoo.fr

Yaoundé
BP: 12 014 Yaoundé
Tél. : (237) 99 64 29 55
E-mail : ecautef.yaounde@yahoo.fr

**Direction Régionale RDC Ouest et
République du Congo
Kinshasa**
Tél. : (243) 819 348 886 / 009 694 550
E-mail : ecautef.kinshasa@yahoo.fr

**Direction Régionale RDC Est,
RWANDA et BURUNDI
Goma**
Tél. : (243) 096 524 267
E-mail : ecautef.goma@yahoo.fr

TABLE DES MATIÈRES

I - Rapport d'observations factuelles sur le contrôle des dépenses

Chapitre 1 : Informations relatives au contrat de subvention

Chapitre 2 : Procédures exécutées et observations factuelles

II - Conclusions

III - Annexes

Annexe I : Rapport financier de la période relatif au contrat de subvention

Annexe II : Termes de référence pour une vérification des dépenses

Annexe III : Tableau de suivi de la subvention

Annexe IV : Tableau des ressources et des emplois du 01/06/2019 au 30/04/2020

Annexe V : Réconciliation de la caisse et de la banque

Annexe VI : Etat des engagements non apurés au 30/04/2020

Annexe VII : Etat des avances aux tiers au 30/04/2020

Annexe VIII : Personnes contactées dans le cadre de l'audit ou intervenant dans l'audit

Annexe IX : Programme d'audit

I. LE RAPPORT D'OBSERVATIONS FACTUELLES SUR LE CONTROLE DES DEPENSES



A

**Monsieur le Président du Conseil d'Administration
de l'Etablissement d'Utilité Publique « Fonds de
Développement des Services de Santé (EUP-FDSS)
27, Avenue LUAPULA, Kinshasa-Barumbu RD Congo**

Monsieur le Président du Conseil d'Administration,

Conformément aux termes de référence datés du 11 mai 2018 (annexe 2 au présent rapport) que vous avez convenus avec nous, nous vous transmettons notre rapport d'observations factuelles (« le rapport ») relatif au rapport financier intermédiaire annexé pour la période allant du 01 juin 2019 au 30 avril 2020 (annexe 1 du présent rapport). Vous avez demandé l'exécution de certaines procédures en relation avec votre rapport financier et le contrat de subvention N° **FED/2018/397-573** financé par l'Union Européenne en vue de la mise en œuvre de l'action intitulée «**Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC**», ci-après dénommé le « contrat de subvention ». Le rapport se compose de la présente lettre et des éléments visés aux chapitres 1 et 2.

Objectif

Notre mandat portait sur une vérification des dépenses consistant à exécuter certaines procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier intermédiaire relatif au contrat de subvention passé entre vous et le Ministre des Finances, Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement (FED) en République Démocratique du Congo (l'«Administration Contractante»). Notre objectif, dans le cadre de cette vérification des dépenses, était de mettre en œuvre certaines procédures que nous avons approuvées et de vous soumettre un rapport d'observations factuelles en relation avec les procédures exécutées.

Normes et éthique

Nous avons exécuté notre mandat:

- Dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'International Federation of Accountants («IFAC»),
- En conformité avec le Code of Ethics for Professional Accountants [code d'éthique pour comptables professionnels], publié par l'IFAC. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoie pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, l'Administration Contractante impose à l'auditeur l'obligation de se conformer aux exigences d'indépendance du code d'éthique pour les comptables professionnels.

Procédures exécutées

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

Ces procédures ont été établies uniquement par l'Administration Contractante et ont été exécutées uniquement dans le but d'aider l'Administration Contractante à vérifier que les dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier intermédiaire annexé sont éligibles conformément aux termes et conditions du contrat de subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d'audit ou applicables aux missions d'examen, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier intermédiaire ci-annexé.

Si nous avons exécuté d'autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers du bénéficiaire en application des normes internationales d'audit, il n'est pas exclu que d'autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

Sources d'information

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes et relevés.

Observations factuelles

Les dépenses qui font l'objet du présent contrôle s'élèvent à un total de **1 640 419,00 euros**.

Le ratio de couverture des dépenses est de **100 %**. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à la vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier intermédiaire (**annexe I**) et que vous souhaitez déduire du préfinancement total perçu au titre du contrat de subvention.

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

Utilisation du présent rapport

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

Confidentiel et réservé à votre usage personnel, il a été établi dans le seul but que vous le soumettiez à l'Administration Contractante au titre des exigences définies à l'article 15 des conditions générales du contrat de subvention. Ce rapport ne peut être utilisé à d'autres fins que celles prévues, ni communiqué à d'autres parties.

L'Administration Contractante n'est pas partie à l'accord (les termes de référence) conclu entre vous et nous et, par conséquent, nous n'avons pas de devoir de diligence à l'égard de l'Administration Contractante qui peut s'appuyer sur le présent rapport de vérification des dépenses à ses risques et à sa discrétion. L'Administration Contractante peut vérifier elle-même

CHAPITRE 1 : INFORMATIONS RELATIVES AU CONTRAT DE SUBVENTION

1.1) Cadre général de la mission

La mission de vérification des dépenses du contrat de subvention N°FED/2018/397-573, en vue de la mise en œuvre de l'action intitulée «**Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC**» s'est effectuée à Kinshasa dans la Province du Kinshasa. Cette mission ne concernait que la période allant du 01 juin 2019 au 30 avril 2020.

Elle a commencé effectivement le jeudi 30 juillet 2020 par une réunion de démarrage avec le Directeur de l'EUP FDSS (Responsable des engagements) en présence du Chargé des finances de l'EUP FDSS (Responsable des liquidations) assisté du Comptable et de l'Auditeur Interne.

Après cette réunion tous les documents en relation avec le Projet ont été transmis aux auditeurs.

1.2) Description de l'Action

1.2.1) Titre de l'Action

L'action audité a pour titre «**Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et a la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC**».

1.2.2) Objectifs de l'Action

Les objectifs visés par l'action sont :

- Objectif (s) global (aux) :

Contribuer à l'amélioration de la capacité institutionnelle du Ministère de la Santé Publique (MSP) aux niveaux Central et Provincial.

- Objectif (s) spécifique (s) :
 - **OS1.** Appuyer la coordination des activités et des acteurs du Secteur de la Santé, en vue d'une meilleure capitalisation;
 - **OS2.** Pourvoir au financement du fonctionnement de base de l'Inspection Générale de la Santé (IGS), et de 6 Inspections Provinciales de la Santé (IPS de/du/de la : Haut Uélé, Ituri, Kasai Oriental, Kongo Central, Lomami et Nord Kivu) ;
 - **OS3.** Organiser le financement d'un fonctionnement de base de deux Divisions Provinciales de la Santé (DPS du Kasai Oriental et de la Lomami) ;
 - **OS4.** Appuyer la mise en place de la Direction de l'Organisation de Gestion des Services de Santé (DGOGSS) du Ministère de la Santé Publique.

1.2. 3) Période de mise en œuvre de l'Action

Selon l'Article 2 du contrat de subvention, la mise en œuvre de l'Action commence le jour suivant la date de la dernière signature (**06 juillet 2018**). La durée de mise en œuvre de l'Action, telle que précisées à l'annexe 1, est de 43 mois.

1.2.4) Financement de l'Action

Selon l'Article 3 du contrat de subvention, le coût total de l'Action éligible au financement de l'Administration Contractante, est estimé à **7 000 000,00 Euros** (*Sept millions d'euros*), tel que détaillé à l'annexe III et l'Administration Contractante s'engage à financer un montant maximum

de 7 000 000,00 Euros, équivalent à 100,00% du coût total éligible estimé de l'Action comme précisé au point 1.

Le tableau ci-après résume le budget initial de l'action par activité :

ITEM	Budget EUR
I. Ressources humaines	688 643,00
II. Voyages	11 067,00
III. Equipements et fournitures	34 667,00
IV. Bureau local	260 602,00
V. Autres coûts, services	108 000,00
VI. Autres	5 182 736,00
VII. Sous total Coûts directs éligibles de l'Action	6 285 715,00
VIII. Coûts indirects (maximum 7% de 7 Sous- total des coûts directs éligibles de l'action) 6,36% appliqué	400 000,00
IX. Total coûts éligibles de l'Action hors réserve pour imprévus (7+8)	6 685 715,00
X. Provisions pour imprévus (maximum 5% de 7 –Sous-total des coûts directs éligibles de l'Action)	314 286,00
XI. Total coûts éligibles de l'Action (9+10)	7 000 000,00
XII. Taxes	
XII. Contributions en nature	
XI. Total coûts éligibles de l'Action (9+10)	7 000 000,00

La contribution du FED par rapport au budget total est de 100,00%, soit 7 000 000,00 euros.

Les modalités de paiements de la contribution du FED sont effectuées conformément à l'article 15 de l'annexe II, option n°1 tel que précisé à l'article 15.1 et résumées dans le tableau ci-dessous :

Désignation	Montant EUR
Montant du préfinancement initial par l'Administration contractante	1 534 941,62
Solde du montant final de la subvention (sous réserve des dispositions de l'annexe II du contrat de subvention)	5 465 058,38
Total	7 000 000,00

1.3) Description du contrat de subvention

< :

Le présent contrat a pour objet l'octroi par l'Ordonnateur National FED d'une subvention à l'EUP FDSS en vue de la mise en œuvre de l'action intitulée « **Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC** ».

Le contrat de subvention a été signé respectivement par :

- L'EUP FDSS, le Bénéficiaire, Représenté par son Président du Conseil d'Administration, Monsieur Deogratias KASHONGWE en date du 06 juillet 2018 ;
- L'Ordonnateur National Délégué du FED, l'Administration Contractante, Monsieur Alexis THAMBWE MWAMBA en date du 06 juillet 2018 ;
- La Communauté Européenne, Représentée par l'Ambassadeur de la Délégation de l'Union Européenne en République Démocratique du Congo, Monsieur OUVRY Bart en date du 03 juillet 2018.

Les groupes cibles :

Les groupes cibles sont les acteurs institutionnels du système de santé constitués entre autres de :

- Les organes de coordination du secteur de la santé en RDC (CNP, CCT, commissions, CPP et groupes de travail) ;
- La cellule de coordination des projets FED (PRO DS PAPNDS, PAPOMD 4&5) au sein de la DEP du MSP;
- L'Inspection Générale de la Santé;
- Les Inspections Provinciales de la Santé du Haut Uélé, de l'Ituri, du Kasai Oriental, du Kongo Central, de la Lomami et du Nord Kivu ;
- Les Divisions Provinciales de la Santé du Kasai Oriental et de la Lomami ;
- La Direction de l'Organisation et de Gestion des Services de Santé (DOGS) du MSP.

Les bénéficiaires finaux :

Les bénéficiaires finaux, notamment ceux qui tireront un profit à long terme de l'action, sont constitués particulièrement par :

- Les Equipes Cades des Zones de Santé couvertes (soit 33 ZS) ;
- Et les populations des DPS et IPS couvertes, soit un total estimé de plus de 6,5 millions d'habitants.

1.4) Objectifs de l'audit

Suivant les termes de référence de l'audit annexés au contrat de subvention, notre mission porte sur la vérification des dépenses liées à l'utilisation de la subvention conformément aux procédures convenues en ce qui concerne le rapport intermédiaire pour la période allant du 01 juin 2019 au 30 avril 2020 de l'action intitulée « **Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC** ».

1.5) Portée de l'audit

La vérification des dépenses relatives au rapport financier intermédiaire de la période allant du 01 juin 2019 au 30 avril 2020 du contrat de subvention couvre :

- La vérification du respect des clauses du contrat de subvention ;
- L'examen de la conformité et de l'éligibilité des dépenses de la période avec le budget.

1.6) Méthodologie d'audit

Notre démarche méthodologique a essentiellement consisté à vérifier au moyen des contrôles substantifs, le respect et l'application des règles du guide des procédures de l'Union Européenne (PRAG 2016).

Nous avons procédé à la vérification systématique de toutes les pièces de dépenses. Nos travaux se sont poursuivis par des contrôles et tests de validation.

Les stratégies que nous avons utilisées se résument ainsi qu'il suit :

- Réunions de démarrage et d'étape ;
- Examen des procédures et du contrôle interne ;
- Vérification de l'intégralité des dépenses de la période liée au contrat de subvention ;
- Examen des comptes et du rapport financier ;
- Vérification de la trésorerie.

1.7) Documents mis à notre disposition

Les documents que nous avons consultés au cours de notre mission sont les suivants :

- ✓ Les Procédures de gestion de l'Union Européenne (PRAG 2016 ;
- ✓ Memo de présentation de l'EUP FDSS ;
- ✓ Rapport financier intermédiaire de l'EUP FDSS pour la période allant du 01 juin 2019 au 31 avril 2020 ;
- ✓ Rapport narratif intermédiaire du 01 juin 2019 au 30 avril 2020;
- ✓ Le contrat de subvention N° FED/2018/397-573;
- ✓ La description du projet et ses annexes contenus dans le contrat de subvention;
- ✓ Les conditions générales applicables aux contrats de subvention ;
- ✓ Le budget initial du projet ;
- ✓ Les procédures de passation de marchés ;
- ✓ Les échanges de correspondances entre la COFED et l'EUP FDSS par rapport à l'exécution de l'Action;
- ✓ La demande de paiement pour contrat de subvention et signalétique financier ;
- ✓ Les pièces des dépenses et des recettes de l'EUP FDSS pour la période à auditer ;
- ✓ Le grand-livre auxiliaire de la période à auditer ;
- ✓ Le grand-livre analytique de la période à auditer ;
- ✓ Les dossiers du personnel ;
- ✓ Les relevés bancaires de la période ainsi que les rapprochements bancaires ;
- ✓ Les procès-verbaux de contrôles des caisses du Siège ;
- ✓ Les contrats et les conventions avec les tiers ;
- ✓ Les ordres de mission ;
- ✓ Les rapports des missions de terrain;
- ✓ Convention de dévolution de service entre le Ministère de la Santé Publique et l'EUP FDSS ;

1.8) Réunion de démarrage et d'étape

Date	Objet de la réunion	Personnes présentes
20/07/2020	Prise de contact et orientation de la mission	<ul style="list-style-type: none"> - Mr. Jack KOKOLOMAMI, le Directeur de l'EUP FDSS (Responsable des engagements), - Monsieur Jean Rocher MUAMBA, le RF de l'EUP FDSS (Responsable des

		<p>liquidations),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mr. GUIOLI BOUGONG, Auditeur ECAUDEF Sarl. - Mr. NJILA KOUAKAM Patrice, Auditeur ECAUDEF Sarl.
30/07/2020	Réception des documents du projet et début des investigations	<ul style="list-style-type: none"> - Mr. Jack KOKOLOMAMI, le Directeur de l'EUP FDSS (Responsable des engagements), - Monsieur Jean Rocher MUAMBA, le RF de l'EUP FDSS (Responsable des liquidations), - Mr. GUIOLI BOUGONG, Auditeur ECAUDEF Sarl, - Mr. NJILA KOUAKAM Patrice, Auditeur ECAUDEF Sarl.
17/08/2020	Echanges sur les différents constats et résultats de l'audit	<ul style="list-style-type: none"> - Mr. Jack KOKOLOMAMI, le Directeur de l'EUP FDSS (Responsable des engagements), - Monsieur Jean Rocher MUAMBA, le RF de l'EUP FDSS (Responsable des liquidations), - M. GUIOLI BOUGONG, Auditeur ECAUDEF Sarl, - M. NJILA KOUAKAM Patrice, Auditeur ECAUDEF Sarl.

Chapitre 2 : PROCEDURES EXECUTEES ET OBSERVATIONS FACTUELLES

Nous avons exécuté les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention («TdR»). Ces procédures sont les suivantes:

- Procédures générales,
- Procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique,
- Procédures de vérification des dépenses sélectionnées.

Nous avons appliqué les règles de sélection des dépenses ainsi que les principes et critères de couverture de la vérification, tels qu'ils sont établis à l'annexe 2B (sections 3 et 4) des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

Aucune difficulté n'a été rencontrée à cette étape de notre mission.

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s'élève à **1 640 419,00 euros** et est résumé dans le tableau ci-dessous. Le ratio de couverture des dépenses est de **100%** :

Rubriques	Montant total dépenses déclarées par le bénéficiaire EUR	Montant total des dépenses contrôlées EUR	Pourcentage des dépenses couvertes
I. Ressources humaines	187 119,00	187 119,00	100%
II. Voyages	0,00	0,00	0%
III. Equipements et fournitures	711,00	711,00	100%
IV. Bureau local	73 526,00	73 526,00	100%
V. Autres coûts, services	34 882,00	34 882,00	100%
VI. Autres	1 246 089,00	1 246 089,00	100%
VII. Sous total Coûts directs éligibles de l'Action	1 542 327,00	1 542 327,00	100%
VIII. Coûts indirects (maximum 7% de 7 Sous- total des coûts directs éligibles de l'action) 6,36% appliqué	98 092,00	98 092,00	0%
IX. Total coûts éligibles de l'Action hors réserve pour imprévus (7+8)	1 640 419,00	1 640 419,00	100%
X. Provisions pour imprévus (maximum 5% de 7 –Sous- total des coûts directs éligibles de l'Action)	0,00	0,00	0%
XI. Total coûts éligibles de l'Action (9+10)	1 640 419,00	1 640 419,00	100%

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, tels que présentés dans le tableau synthétique ci-dessus, et avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.7 des termes de référence applicables à la vérification des dépenses.

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

1. Procédures générales

1.1 Conditions du contrat de subvention

Nous avons obtenu une copie originale du contrat de subvention signé par le bénéficiaire et l'Administration contractante et avons acquis une connaissance suffisante des conditions de ce contrat de subvention, conformément aux lignes directrices de l'annexe 2B (section 2) des TdR relatifs à cette vérification des dépenses. Nous avons étudié le rapport mis à notre disposition pendant la mission conformément à l'article 2.1 des conditions générales.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

Nous avons vérifié le rapport financier intermédiaire pour la période allant du 01 juin 2019 au 30 avril 2020 de ce contrat de subvention, conformément aux lignes directrices de l'article 2 des conditions générales du contrat de subvention.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

Le rapport financier intermédiaire de la période allant du 01 juin 2019 au 30 avril 2020 fourni par le bénéficiaire (**annexe 1**) a été présenté conformément au modèle joint en **annexe VI** du contrat de subvention. De plus, il a été établi dans la langue du contrat de subvention et couvre la totalité de l'action indépendamment de la part de financement de l'Administration Contractante.

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

Nous avons vérifié les règles de comptabilité et de tenue des comptes de ce contrat de subvention, conformément aux lignes directrices de l'article 16 des conditions générales du contrat de subvention.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

La comptabilité du projet est informatisée ; et le logiciel TOMFED utilisé par l'EUP FDSS lui permet de tenir une comptabilité à partie double avec production de tous les états comptables exigibles en matière de comptabilité malgré qu'il s'agisse de l'ancienne version. De plus, les comptes tenus par l'EUP FDSS pour la mise en œuvre de l'action sont précis et les dépenses et les recettes sont facilement identifiables et vérifiables.

Par ailleurs, tous les cahiers de trésorerie (banque et caisse) ont été tenus au cours de la période et les rapprochements bancaires et contrôles de caisse ont été régulièrement faits.

Un surplus de trésorerie de 503,62 Euros, se dégage au 30 avril 2020 car le solde des fonds localisés dans les différents comptes de trésorerie et des avances aux tiers est supérieur au solde théorique des fonds dégage par la comptabilité à la même date.

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du bénéficiaire

Nous avons procédé au rapprochement des informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du bénéficiaire.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

1.5 Taux de change

Nous avons vérifié que les montants des dépenses encourues dans une monnaie autre que l'euro ont été convertis conformément aux lignes directrices de l'article 15.9 des conditions générales du contrat de subvention.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

Le taux appliqué pour les dépenses encourues en monnaie autre que l'euro est le taux bancaire.

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

2.1 Budget du contrat de subvention

Nous avons procédé au contrôle analytique des rubriques des dépenses du rapport financier, et avons vérifié que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat de subvention (authenticité et autorisation du budget initial).

Nous avons vérifié si les dépenses encourues étaient prévues dans le budget du contrat de subvention.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

Le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat de subvention et toutes les dépenses encourues étaient prévues dans le budget du contrat de subvention.

Ligne Budgétaire	Intitulé de la Dépense	Budget Global en Euros	Dépenses du 01/06/2019 au 30/04/2020	Dépenses Cumulées au 30/04/2020	% dépenses au 30/04/2020 par rapport au Budget Global
I	Ressources humaines	688 643,00	187 119,00	363 813,00	52,83%
II	Voyages	11 067,00	0,00	0,00	0,00%
III	Equipements et fournitures	34 667,00	711,00	10 376,00	29,93%
IV	Bureau local	260 602,00	73 526,00	134 403,00	51,57%
V	Autres coûts, services	108 000,00	34 882,00	61 005,00	56,49%
VI	Autres	5 182 736,00	1 246 089,00	2 216 048,00	42,76%
VII	Sous total Coûts directs éligibles de l'Action	6 285 715,00	1 542 327,00	2 785 645,00	44,32%
VIII	Coûts indirects (maximum 7% de 7 Sous- total des coûts directs éligibles de l'action) 6,36% pratiqué	400 000,00	98 092,00	177 167,00	44,29%
IX	Total coûts éligibles de l'Action hors réserve pour imprévus (7+8)	6 685 715,00	1 640 419,00	2 962 812,00	44,32%
X	Provisions pour imprévus (maximum 5% de 7 – Sous-total des coûts directs éligibles de l'Action)	314 286,00	0,00	0,00	0,00%
XI	Total coûts éligibles de l'Action (9+10)	7 000 000,00	1 640 419,00	2 962 812,00	42,33%

2.2 Conformité du montant total du paiement sollicité par le bénéficiaire à la subvention

Nous avons vérifié que le montant total du paiement sollicité par le bénéficiaire n'excède pas la subvention maximale arrêtée à l'article 3.2 des conditions particulières du contrat de subvention.

L'exécution de cette procédure nous a permis de constater qu'au 30 avril 2020, le montant total des paiements déjà sollicité par l'EUP FDSS et libéré par l'Administration Contractante se chiffre à **3 609 707,62 euros** (demandes du 09 juillet 2018 et 11 octobre 2019) détaillé comme suit :

Date	Libellés	Montant solliciter EUR	Montant libéré EUR
09/07/2018	1 ^{ère} demande de paiement	1 534 941,62	1 534 941,62
11/10/2019	2 ^{ème} demande de paiement	2 074 786,00	2 074 766,00
Montant total sollicité		3 609 727,62	3 609 707,62

Il faut noter à la lecture de ce tableau que ce montant correspond au préfinancement initial par l'Administration Contractante conformément à l'article 15 de l'annexe II, tel que précisé à l'article 15.1 sur les rapports et modalités de paiement de l'article 4 du contrat de subvention.

2.3 Modification du budget du contrat de subvention

Nous avons vérifié si des modifications ont été apportées au budget du contrat de subvention, et que les conditions prévues à l'article 9 des conditions générales du contrat de subvention ont été respectées.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées

3.1 Éligibilité des coûts

Nous avons vérifié pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité établis pour la procédure 3.1 à l'annexe 2A des Termes de référence relatifs à la vérification des dépenses. Cette vérification s'est faite par :

- Le contrôle systématique de toutes les pièces justificatives des dépenses afin de nous rassurer qu'elles ont effectivement été encourues et qu'elles répondent aux critères définies à l'article 14.1(i) à (iii) des conditions générales ;
- Le contrôle de la périodicité des dépenses enregistrées dans le rapport financier ainsi que leur enregistrement effectif dans les comptes appropriés en comptabilité ;
- Le rapprochement des dépenses enregistrées dans le rapport financier par rapport aux dépenses budgétisées, ainsi que la vérification de leur classement dans les rubriques adéquates selon leur nature ;
- Le contrôle de l'opportunité et de la pertinence des dépenses enregistrées sur les postes budgétaires du rapport financier. A ce niveau nous avons vérifié que les dépenses enregistrées sur les postes budgétaires étaient nécessaires à la mise en œuvre de l'action et que celles relatives aux impôts et à la sécurité sociale étaient conformes à la législation en vigueur en République Démocratique du Congo.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.2 Coûts directs éligibles

Nous avons vérifié pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité établis pour la procédure 3.2 à l'annexe 2A des Termes de référence relatifs à la vérification des dépenses. Nous avons vérifié que ces coûts respectaient les exigences reprises à l'article 14.2 des conditions générales, étaient nécessaires à l'exécution de l'action, ont été réellement supportés par le bénéficiaire, ont été enregistrés dans les comptes du bénéficiaire, sont identifiables, vérifiables et sont étayés par des pièces justificatives originales.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.3 Provisions pour imprévus

Nous avons vérifié le plafond de la provision pour imprévus, ainsi que le respect des conditions de son utilisation telles que décrite à l'article 14.6 des conditions générales.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

Les provisions pour imprévus n'ont pas été utilisées au cours de la période sous vérification.

3.4 Coûts administratifs (coûts indirects)

Nous avons vérifié le respect du plafond des coûts administratifs tel que décrit à l'article 14.7 de l'annexe 2 (conditions générales) du contrat de subvention.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

Les coûts administratifs (coûts indirects) ont été engagés au cours de la période sous vérification au taux prévu (6,36%) dans le budget annexé au contrat de subvention.

3.5 Apports en nature

Nous avons vérifié que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature qui en fait, ne correspondent pas à des coûts éligibles tels que spécifiés à l'article 14.8 des conditions générales, sauf mention contraire dans les conditions particulières.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.6 Coûts non éligibles

Nous avons vérifié que les dépenses relatives aux postes sélectionnés ne se rapportent pas à un coût non éligible tel que décrit à l'article 14.9 des conditions générales.

Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure.

3.7 Recettes de l'Action

Le contrôle des recettes nous a permis de constater que les fonds engagés dans le cadre de l'Action couverte par le contrat de subvention et dûment déclarés dans le rapport financier sont de **3 609 707,62 €** pour la période du 06 juillet 2018 au 30 avril 2020, provenant entièrement de l'Union Européenne au titre du préfinancement initial tel qu'indiqué dans le contrat de subvention.

II- CONCLUSIONS

Veillez trouver ci-dessous les conclusions relatives à l'audit du contrat de subvention N°FED/2018/397-573, en vue de la mise en œuvre de l'Action intitulée « **Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC** » pour la période du 01 juin 2019 au 30 avril 2020, close au 30 avril 2020.

- **En ce qui concerne les contrôles internes mis en place**

Nous avons examiné, dans la mesure nécessaire, les systèmes de contrôle interne qui régissent les opérations de l'Action. D'après notre examen, les systèmes de contrôle interne mis en place par le bénéficiaire offrent une assurance raisonnable de gestion appropriée des fonds de l'Action et sont conformes à la base contractuelle de ce dernier.

- **En ce qui concerne l'utilisation des fonds de l'Action au cours de la période audité**

Nous avons audité les paiements réalisés dans le cadre de l'Action au cours de la période concernée par l'audit.

Selon nous, et à notre connaissance, les paiements que nous avons audités, ont été réalisés correctement et conformément à la base légale et contractuelle de l'Action.

III- ANNEXES

Annexe I

RAPPORT FINANCIER INTERMEDIAIRE DU 06/07/2018 AU 31/05/2019 PRESENTE PAR L'EUP FDSS

Rapport financier intermédiaire: période (01/06/2019-30/04/2020)	Contrat n° FED / 2018 / 397 - 573											
	Période d'exécution du Contrat (06/07/2018-31/12/2021)											
	Budget prévu au contrat/avenant				Réallocations	Dépenses effectivement encourues					Variation par rapport au budget initial à la réallocation	
	Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales)	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR)	Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR)	Différence entre le montant total des coûts exposés jusqu'à la date du présent rapport et le budget prévu au contrat/à l'avenant	Variation par rapport au budget prévu au contrat/à l'avenant
	(a)	(b)	(c)=a*b	(r)	(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(f)=c+d	(g)= c (ou r) - f	(h)= g/c (ou r)	
1. Ressources humaines			688 643				187 119	176 694	363 813	324 831	52,83%	
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)												
1.1.1 Technique	Par mois											
1.1.1.1 Directeur	Par mois	12,90	5 118,75	66 032		3,74	5 118,75	19 144	17 945	28 943	56,17%	
1.1.1.2 Responsable Financier	Par mois	17,20	4 095,00	70 434		4,76	4 095,00	19 507	18 419	32 508	53,85%	
1.1.2 Personnel administratif/d'appui	Par mois											
1.1.2.1 Comptable Principale	Par mois	43,00	2 126,25	91 429		11,59	2 126,25	24 636	23 320	43 472	52,45%	
1.1.2.2 Comptables Provinciaux (3)	Par mois	129,00	1 842,75	237 715		34,90	1 842,75	64 310	60 614	112 791	52,55%	
1.1.2.3 Auditeur Interne (50 % de son temps)	Par mois	21,50	1 350,00	29 025		6,05	1 350,00	8 168	7 794	15 063	54,99%	

1.1.2.4 Assistante de Direction (Secrétaire de)	Par mois	43,00	1 350,00	58 050	
1.1.2.5 Points focaux (4)	Par mois	172,00	540,00	92 880	
1.1.2.6 Chauffeur	Par mois	43,00	421,88	18 141	
1.1.2.7 Nettoyeuse	Par mois	43,00	245,70	10 565	
1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international)	Par mois				
1.3 Per diems pour missions/voyages					
1.3.1 A l'étranger (personnel affecté à l'action)	Per diem				
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)	Per diem				
1.3.2.1 Per diem pour missions de supervision des antennes	Per diem	112,00	128,33	14 373	
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per diem				
Sous-total Ressources humaines				688 643	
2. Voyages				11 067	
2.1. Voyages internationaux	Par vol				
2.2. Trajets locaux	Par mois				
2.2.1 Voyages en provinces vers les antennes	Par vol	8,00	1 383,33	11 067	
Sous-total Voyages				11 067	
3. Équipement et fournitures				34 667	
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule				
3.2 Mobilier, matériel informatique				34 667	
Ordinateur Desk top	Pièce	2,00	1 250,00	2 500	
Ordinateur Lap top	Pièce	7,00	1 250,00	8 750	
Photocopieur	Pièce	1,00	6 250,00	6 250	
Mise à jour LogicielITOMFED	Pqt	1,00	16 500,00	16 500	

			16 287	15 221			
12,06	1 350,00				31 508	26 542	54,28%
46,64	540,00	25 184		22 804	47 988	44 892	51,67%
13,08	421,88	5 519		5 302	10 821	7 320	59,65%
11,12	245,70	2 731		2 625	5 356	5 209	50,70%
12,73	128,33	1 633		2 650	4 283	10 090	29,80%
						-	
		187 119	176 694	363 813		324 831	52,83%
						11 067	0,00%
						-	
						-	
	1 383,33	-				11 067	0,00%
						-	
						11 067	0,00%
		711	9 665	10 376		24 291	29,93%
						-	
		711	9 665	10 376		24 291	29,93%
2,00	1 325,00	-	2 650	2 650		150	106,00%
7,00	895,00	-	6 265	6 265		2 485	71,60%
1,00	750,00	-	750	750		5 500	12,00%
	16 500,00	-	-	-		16 500	0,00%

Chaises pour bureaux	Pièce	2,00	333,33	667
3.3 Machines, outils...				
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils				
3.5 Autres (préciser)				
Sous-total Equipement et fournitures				34 667
4. Bureau local (fonctionnement bureaux et véhicules)				260 602
4.1 Coût du/des véhicules				
Consommation carburant	Par mois	43,00	333,33	14 333
Entretiens et réparations	Par trimestre	15,00	291,67	4 375
Assurance véhicule	Par an	4,00	416,67	1 667
Autres frais de véhicule	Provision	1,00	4 906,40	4 906
4.2 Location de bureaux				
Contribution au loyer bureaux Siège	Par mois	43,00	1 388,89	59 722
Loyer des bureaux provinciaux (3)	Par mois	129,00	416,67	53 750
4.3 Consommables - Fournitures de bureau				
Fournitures de bureau Siège	Par mois	43,00	375,69	16 155
Fournitures de bureau antennes	Par mois	129,00	150,00	19 350
4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)				
Communications Siège	Par mois	43,00	400,00	17 200
Communications Antenne	Par mois	129,00	100,00	12 900
Communications des Points Focaux	Par mois	172,00	50,00	8 600
Internet Siège	Par mois	43,00	300,00	12 900
Internet Antennes	Par mois	129,00	50,00	6 450
Internet des Points Focaux	Par mois	172,00	50,00	8 600
Produits d'entretien du Siège	Par mois	43,00	150,00	6 450
Produits d'entretien Antennes	Par mois	129,00	50,00	6 450

	333,33	711	-	711	-	44	106,60%
		711	9 665	10 376		24 291	29,93%
		73 526	60 878	134 404		126 199	51,57%
22,82	333,33	7 607	2 386	9 993		4 340	69,72%
20,10	291,67	5 861	4 856	10 717	-	6 342	244,96%
0,56	416,67	231	-	231		1 435	13,88%
0,02	4 906,40	91	112	203		4 704	4,13%
9,93	1 388,89	13 789	11 976	25 765		33 957	43,14%
22,66	416,67	9 440	6 577	16 017		37 733	29,80%
7,97	375,69	2 994	4 265	7 259		8 896	44,93%
44,48	150,00	6 672	8 241	14 913		4 437	77,07%
10,91	400,00	4 971	4 363	9 333		7 867	54,26%
32,27	100,00	3 700	3 227	6 927		5 973	53,70%
43,98	50,00	2 341	2 199	4 540		4 060	52,79%
10,90	300,00	4 578	3 269	7 847		5 054	60,83%
34,39	50,00	1 208	1 719	2 927		3 523	45,39%
46,27	50,00	3 058	2 314	5 372		3 228	62,46%
12,37	150,00	1 903	1 855	3 759		2 691	58,27%
47,46	50,00	1 522	2 373	3 895		2 555	60,39%

Expédition des pièces comptables	Provision	1,00	4 500,00	4 500
Scannage des pièces comptables	Provision	1,00	2 293,62	2 294
Sous-total Bureau local				288 602
5. Autres coûts, services				108 000
5.1 Publications				
5.2 Études, recherche				
5.3 Coûts d'audit				
Audits externes	Par an	4,00	6 000,00	24 000
5.4 Coûts d'évaluation				
5.5 Traduction, interprètes				
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc)				
Services financiers, coûts de garantie bancaire, etc.	Provision	1,00	84 000,00	84 000
5.7 Coûts des conférences/séminaires				
5.8 Actions de visibilité				
Sous-total Autres coûts, services				108 000
TOTAL 1 - STRUCTURE D'APPU				1 102 979
6. Autres				
6.1 APPUYER LA COORDINATION FED				
6.1.1 Financemnt Coord techn & admin				846 208
6.1.1.1 Primes personnel Coordination	Par mois			507 517
Gestionnaire des projets FED	Par mois	47,00	3 366,67	158 233
Chargé de monitoring et évaluation	Par mois	47,00	2 630,83	123 649
Assistant au gestionnaire des projets	Par mois	43,00	2 416,67	103 916
Secrétaire	Par mois	47,00	1 440,83	67 719
Chauffeur 1	Par mois	47,00	333,33	15 667

0,25	4 500,00	3 172	1 131	4 303	197	95,62%
0,01	2 293,62	387	15	401	1 892	17,50%
		73 526	60 878	134 404	126 199	51,57%
		34 882	26 123	61 005	46 995	56,49%
1,00	6 000,00	6 000	-	6 000	18 000	25,00%
0,34	84 000,00	28 882	24 678	53 560	30 440	63,76%
		-	1 445	1 445	1 445	#DIV/0!
		34 882	26 123	61 005	46 995	56,49%
		296 237	273 368	569 597	533 382	51,84%
		217 150	205 983	423 134	423 074	50,00%
		99 177	133 276	232 453	275 065	45,80%
12,00	3 366,67	40 404	50 502	90 906	67 327	57,45%
11,00	2 630,83	28 941	42 093	71 034	52 615	57,45%
-	2 416,67	-	-	-	103 916	0,00%
11,00	1 440,83	15 851	23 054	38 905	28 814	57,45%
10,99	333,33	3 663	5 330	8 993	6 674	57,40%

Chauffeur 2	Par mois	43,00	333,33	14 333	
Agent d'entretien	Par mois	94,00	166,67	15 667	
Consultant	Provision	1,00	8 333,33	8 333	
6.1.1.2 Fonctionnement cellule de coordination^P				118 724	
a. Fournitures de bureau, connexion internet, communications	Par mois	47,00	1 625,00	76 375	
b. Fonctionnement et entretien des véhicules Coord	Par mois	86,00	430,42	37 016	
c. Police d'assurance des 2 véhicules	Par an	8,00	416,67	3 333	
6.1.1.3 Équipement de la coordination				67 500	
Doter la Coordination d'1 véhicule, du matériel informatique et du mobilier de bureau	Provision	1,00	67 500,00	67 500	
6.1.1.4 Réhabilitations mineures des bureaux coordination	Provision	1,00	10 000,00	10 000	
6.1.1.5 Réunions coordln° gén. PRO DS	Semestre	7,00	11 000,00	77 000	
6.1.1.6 Organiser réunion tripartites	Par mois	43,00	66,67	2 867	
6.1.1.7 Missions suivi mise en oeuvre	Mission	40,00	1 615,00	64 600	
Sous total financement Coordination technique et admin du PRO DS à la DEP				846 208	
612 Financement efficace du Monitoring interne des pjt FED				86 643	
6121 L'organisation de Missions sem. de monitoring	Mission	40,00	1 615,00	64 600	
6122 Prépara° tableau de bord	Par mois	43,00	125,00	5 375	
6123 appuyer la Prouction des rapports de mise en oeuvre des projets	Par semestre	400,00	41,67	16 668	
Sous total financement du Monitoring				86 643	

10,99	333,33	3 663	3 664	7 327	7 006	51,12%	
22,04	166,67	3 674	5 337	9 011	6 655	57,52%	
0,36	8 333,33	2 981	3 296	6 277	2 056	75,32%	
	-	30 291	27 294	57 584	59 140	49,33%	
12,19	1 625,00	15 943	19 812	35 755	40 620	46,82%	
6,31	430,42	13 835	7 022	20 857	16 159	56,34%	
1,10	416,67	512	460	973	2 360	29,18%	
	-	47 164	13 365	60 529	6 971	89,87%	
1,00							
-	10 000,00	-	-	-	10 000	0,00%	
-	11 000,00	-	22 862	22 862	54 138	29,69%	
11,75	66,67	783	211	994	1 872	34,69%	
24,60	1 615,00	39 736	8 976	48 712	15 888	75,40%	
		217 150	205 983	423 134	423 074	50,00%	
		8 151	17 899	26 050	60 593	30,07%	
5,05	1 615,00	8 151	17 560	25 711	38 889	39,80%	
-	125,00	-	339	339	5 036	6,31%	
-	41,67	-	-	-	16 668	0,00%	
		8 151	17 899	26 050	60 593	30,07%	

613 La Visibilité des projets FED est assurée					57 500
6131 Actualiser et tenir à jour le site web MSP et FDSS	<i>Par trimestre</i>	15,00	2 500,00		37 500
6132 Produire des calicots, banderoles et autres supports	<i>Provision</i>	1,00	20 000,00		20 000
Sous total Visibilité					57 500
614 La Réforme du secteur santé rationalisée, suivie et évaluée					71 630
6141 Appuyer l'évaluat ^o de la Convent ^o Dévolut ^o EUP	<i>Provision</i>	1,00	12 000,00		12 000
6142 appuyer m(organis ^o jrnée échange MSP ^o EUP	<i>Provision</i>	1,00	9 000,00		9 000
6143 Appuyer le fonctionnemen dut CNP & commissions	<i>Provision</i>	1,00	33 200,00		33 200
6144 Organiser 2 Avalua ^o globale réforme Santé	<i>Provision</i>	1,00	17 430,00		17 430
Sous total Réforme du secteur santé					71 630
615 Les capacités techn de la coordination et des principaux acteurs de la mise en œuvre sont renforcées					24 000
6151 Financer les stages, voyages d'étude et sessions de formation ...	<i>Provision</i>	1,00	14 000,00		14 000
6152 Financer la participat ^o aux conférences...	<i>Provision</i>	1,00	10 000,00		10 000
Sous total Renforcement capacités de la Coordination ...					24 000
TOTAL 2 - FINANCEMENT DE LA COORDINATION DES PROJETS FED					1 085 981
6.2 ASSURER UN FONCTIONNEMENT DE BASE DE L'IGS ET 6 IPS					

			9 859	4 578	14 437	43 063	25,11%
3,94	2 500,00		9 859	4 578	14 437	23 063	38,50%
-	20 000,00		-	-	-	20 000	0,00%
			9 859	4 578	14 437	43 063	25,11%
			3 742	-	3 742	67 888	5,22%
-	12 000,00		-	-	-	12 000	0,00%
-	9 000,00		-	-	-	9 000	0,00%
0,11	33 200,00		3 742	-	3 742	29 458	11,27%
-	17 430,00		-	-	-	17 430	0,00%
			3 742	-	3 742	67 888	5,22%
			1 189	2 093	3 282	20 718	13,67%
-	14 000,00		-	-	-	14 000	0,00%
0,12	10 000,00		1 189	2 093	3 282	6 718	32,82%
			1 189	2 093	3 282	20 718	13,67%
			240 090	230 553	470 644	615 337	43,34%

621 Financement le fonctionnement de l' IGS				251 767	
6211 Fonctionnement de l'IGS				60 4€7	
a. Fournitures de bureau, connexion internet et logistique de base	Par mois	42,00	750,00	31 5€0	
b. Fonctionnement des véhicules	Par mois	42,00	650,00	27 3€0	
c. Police d'assurance des véhicules	Par an	4,00	416,67	1 6€7	
6212 Missions de l' IGS auprès des IPS couvertes	Mission	20,00	1 615,00	32 3€0	
6213 Contrat d'objectif & moyen IGS	Par trimestre	14,00	11 357,14	159 0€0	
Sous total Fonctionnement de l'IGS				251 767	
622 Financement le fonctionnement des 6 IPS				952 800	
6221 Doter 6 IPS en matériel et équipement de bureau de base	Provision	6,00	10 000,00	60 0€0	
6222 Fonctionnement de base des 6 IPS	Par mois	252,00	0,00	226 8€0	
a. Fournitures de bureau, cartes de communication et connexion internet	Par mois	252,00	400,00	100 8€0	
b. Fonctionnement véhicules et groupe électrogène	Par mois	252,00	500,00	126 0€0	
6223 Financer les Contrats d'objectif & moyen IPS	Par trimestre	84,00	7 928,57	666 0€0	
Sous total Fonctionnement des IPS				952 800	
TOTAL 3 - FINANCEMENT DE IGS ET DES 6 IPS				1 204 567	
63 ASSURER LE FONCTIONNEMENT DE BASE DES 2 DPS DU KASAI OR ET DE LOMAMI					

631 Financer le fonctionnement des organes de pilotage des actions sanitaires				235 400
6311 financer les Réunion de CPP des 2 provinces	Pae semestre	16,00	12 500,00	200 000
6312 financer l'Elaboration contrats uniques des 2 DPS				33 000
a. Expert consultant	Provision	1,00	12 000,00	12 000
b. Atelier d'elaboration	Provision	1,00	13 000,00	13 000
c. Atelier de validation	Provision	1,00	8 000,00	8 000
6313 Appuyer l'Organis ^o des réunions des comités gest ^o des projets FED	Par semestre	16,00	150,00	2 400
Sous total fonctionnement des 2 DPS				235 400
632 Mise à disposition des 2 DPS de ressources matérielles & financières				2 238 549
6321 Doler les 2 DPS en véhicules TT	Véhicule	2,00	50 000,00	100 000
6322 Fonctionnement des 2 DPS				244 349
a.Fournitures de bureau, connexion internet	Par mois	86,00	1 500,00	129 000
b. Fonctionnement de véhicules des 2DPS	Par mois	172,00	500,00	86 000
c. Fonctionnement de groupes électrogènes	Par mois	86,00	263,75	22 683
d. Police d'assurance	Par an	16,00	416,67	6 667
6323 Financer la Mise en oeuvre du PAO, 2 DPS	Par trimestre	32,00	59 193,74	1 894 200
Sous total Mise à disposition ressources matérielles & fin				2 238 549
633 Les 2 DPS sont renforcées en capacités d'investigation & riposte aux épidémies				124 667

		-	27 812	40 413	68 225	167 175	28,98%
	1,83	12 500,00	22 914	40 413	63 327	136 673	31,66%
			4 898	-	4 898	28 102	14,84%
		12 000,00	-	-	-	12 000	0,00%
		13 000,00	4 898	-	4 898	8 102	37,68%
		8 000,00	-	-	-	8 000	0,00%
		150,00	-	-	-	2 400	0,00%
			27 812	40 413	68 225	167 175	28,98%
			580 197	382 077	962 273	1 276 275	42,99%
	1,92	50 000,00	96 093	-	96 093	3 907	
			55 670	44 139	99 809	144 540	40,85%
	9,12	1 500,00	35 798	28 677	64 475	64 525	49,98%
	6,66	500,00	16 695	13 332	30 028	55 972	34,92%
	6,58	263,75	2 287	1 736	4 023	18 659	17,74%
	0,94	416,67	890	393	1 283	5 384	19,24%
	7,24	59 193,74	428 433	337 938	766 371	1 127 828	40,46%
			580 197	382 077	962 273	1 276 275	42,99%
			4 774	4 871	9 645	115 022	7,74%

6331	Constituer/renouveler/mettre à jour le stock stratégique des médicaments	Provision	1,00	112 666,64	112 667
6332	Financer les Missions d'investigation* et poste épid	Provision	1,00	12 000,00	12 000
	Sous total Investigation et riposte épidémies				124 667
634	Renforcement capacités techniques des cadres des 2 DPS				65 040
6341	Formation/recyclage cadres DPS	Provision	1,00	40 000,00	40 000
6342	Financer les Miss* échange d'expérience & réunions de coordination	Par semestre	16,00	1 565,00	25 040
	Sous total Renforcement capacités des 2 DPS				65 040
	TOTAL 4 - FINANCEMENT 2 DPS				2 663 656
64	APPUYER LA MISE EN PLACE & LE FONCTIONNEMENT DGOGSS				
641	Appui financier au Recrutement du personnel de DGOSS				45 000
6411	Appuyer processus recrutement personnel DGOSS	Provision	1,00	20 000,00	20 000
6412	Appuyer la Reproduction et la diffusion des directives DGO	Provision	1,00	15 000,00	15 000
6413	Financer les Travaux bilan de compétences	Provision	1,00	10 000,00	10 000
	Sous total Appui au recrutement du personnel DGOSS				45 000
642	Un appui financier à la DGOSS pour Aménagement cadre de travail				58 333

	-	112 666,64	-	-	-	112 667	0,00%		
	0,40	12 000,00	4 774	4 871	9 645	2 355	80,38%		
			4 774	4 871	9 645	115 022	7,74%		
			16 772	18 181	34 953	30 087	53,74%		
	0,15	40 000,00	6 090	12 939	19 029	20 971	47,57%		
	6,83	1 565,00	10 682	5 242	15 924	9 116	63,59%		
			16 772	18 181	34 953	30 087	53,74%		
			629 555	445 542	1 075 097	1 588 559	40,36%		
			-	1 859	7 004	8 863	36 137	19,70%	
			-	20 000,00	-	7 004	7 004	12 996	35,02%
	0,12	15 000,00	1 859	-	1 859	13 141	12,40%		
			-	10 000,00	-	-	10 000	0,00%	
			1 859	7 004	8 863	36 137	19,70%		
			-	9 946	26 045	35 992	22 342	61,70%	

6421 Réhabiliter/renouveler/rafraîchir les bureaux de la DOGS	Provision	1,00	25 000,00	25 000	-	25 000,00	-	-	-	25 000	0,00%
6422 Doter la DGOSS de l'équipement de base	Provision	1,00	33 333,33	33 333	0,30	33 333,33	9 946	26 045	35 992	2 658	107,98%
Sous total Appui aménagement du lieu de travail DOGS				58 333			9 946	26 045	35 992	22 342	61,70%
643 Fonctionnement de base de la DOGS				125 199			31 361	22 298	53 659	71 540	42,86%
6431 Fonctionnement bureaux DOGS				42 000			14 110	12 387	26 496	15 504	63,09%
a. Fournitures de bureau; connexion internet et logistique de travail de base	Par mois	42,00	550,00	23 100	11,56	550,00	5 894	6 357	12 251	10 849	53,03%
b. Assurer l'entretien du véhicule de la coordination	Par mois	42,00	450,00	18 900	13,40	450,00	8 215	6 030	14 245	4 655	75,37%
6432 Financer le Contrat d'objectifs et de moyens de la DGOSS	Par trimestre	14,00	5 942,82	83 199	2,90	5 942,82	17 251	9 911	27 163	56 037	32,65%
Sous total Appui aménagement du lieu de travail DOGS				125 199			31 361	22 298	53 659	71 540	42,86%
TOTAL 4 - FINANCEMENT DE LA DGOSS				228 533			43 167	55 348	98 514	130 019	43,11%
Sous-total Autres				5 182 736			1 248 089	969 958	2 216 048	2 986 688	42,76%
7. TOTAL DES COUTS DIRECTS ELIGIBLES DE L'ACTION (1 à 7)				6 285 714			1 542 327	1 243 318	2 785 645	3 500 070	44,32%
8. Coûts indirects (maximum 7 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)	6,36%			400 000			98 092	79 075	177 167	222 833	44,29%
9. Total des coûts directs éligibles de l'action, à l'exclusion des imprévus (7+ 8)				6 685 715			1 640 419	1 322 393	2 962 812	3 722 903	44,32%

10. Provision pour Imprévus (sans objet) 5% de la ligne 7	5.00%			314 286						314 286	0.00%	
11. Total des coûts éligibles (9+10)				7 000 000				1 640 419	1 322 393	2 962 812	4 037 189	42.33%
12. - Taxes - Contributions en nature												
13. Total des coûts acceptés de l'action (11+12)				7 000 000				1 640 419	1 322 393	2 962 812	4 037 189	42.33%

LE RESPONSABLE FINANCIER

Jean Rocher MUAMBA

LE DIRECTEUR

Jack KOKOLOMAMI

Annexe II

TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE SUBVENTION « ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE »

Les dispositions ci-après constituent les termes de référence (« TdR ») suivant lesquels **L'EUP Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS)**, ci-après dénommé « le bénéficiaire », accepte de donner mandat à **ECAUTEF (Etudes-Conseils-Audit-Développement des Technologies-Formation)**, ci-après désigné « l'auditeur », pour l'exécution d'une vérification des dépenses et l'établissement d'un rapport portant sur un contrat de subvention financé par l'Union Européenne pour une Action Extérieure concernant « **Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC** » (le « contrat de subvention »). La référence à « **l'Administration Contractante** » dans les présents termes de référence désigne l'Ordonnateur National Délégué du FED qui a signé le contrat de subvention avec le bénéficiaire et finance la subvention. **L'Administration Contractante** n'est pas partie au présent accord.

1.1 Responsabilités des parties au mandat

Le terme « **bénéficiaire** » désigne collectivement tous les bénéficiaires, notamment le coordinateur de l'action. Si l'action ne compte qu'un seul bénéficiaire, les deux termes bénéficiaire(s) et coordinateur sont réputés désigner l'unique bénéficiaire de l'action. Le terme « **bénéficiaire(s)** » comprend, le cas échéant, ses entités affiliées.

- Il incombe au bénéficiaire de fournir un rapport financier sur l'action financée grâce au contrat de subvention qui respecte les conditions du contrat de subvention et de veiller à ce que ledit rapport corresponde au système de comptabilité et de tenue des registres du bénéficiaire, ainsi qu'à ses comptes et relevés. Il appartient au bénéficiaire de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.
- Le bénéficiaire reconnaît que la capacité de l'auditeur d'exécuter les procédures imposées par le présent mandat dépend effectivement de l'accès total et inconditionnel que le(s) bénéficiaire(s) et, le cas échéant, son (ses) entité(s) affiliée(s) lui garantissent, à son (leur) personnel et à son (leur) système de comptabilité et de tenue des registres, ainsi qu'à ses (leurs) comptes et relevés.
- « **L'auditeur** » est chargé d'exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents termes de référence. Le terme « **auditeur** » désigne le cabinet d'audit engagé par contrat pour exécuter le présent mandat et présenter au bénéficiaire un rapport d'observations factuelles. Le terme « **auditeur** » peut désigner la personne ou les personnes qui réalisent la vérification, généralement l'associé responsable du mandat ou d'autres membres de l'équipe responsable dudit mandat. L'associé responsable du mandat est l'associé ou une autre personne du cabinet d'audit qui assume la responsabilité du mandat et du rapport émis au nom dudit cabinet et qui dispose de l'autorité nécessaire conféré par un organe professionnel, juridique ou réglementaire.

En souscrivant à ces TdRs, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes:

- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, qui est, elle-même, membre de l'International Federation of Accountants (IFAC).
- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables. Bien que l'organisation ne soit pas membre de l'IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cette mission conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie exposée dans les présents TdR.
- L'auditeur et/ou le cabinet 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 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'UE¹).
- L'auditeur et/ou le cabinet 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).

1.2 Objet du mandat

Le présent mandat a pour objet le rapport financier *<intermédiaire>* relatif au contrat de subvention pour la période du *<01 juin 2019 au 30 avril 2020>* et l'action intitulée «*Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC*» ci-après l'«*action*». L'annexe 1 des présents termes de référence contient des informations sur le contrat de subvention.

1.3 Raison du mandat

Le bénéficiaire est tenu de soumettre à l'administration contractante un rapport de vérification des dépenses établi par un auditeur externe pour étayer le paiement sollicité par le bénéficiaire au titre de l'article 15 des conditions générales du contrat de subvention. L'ordonnateur de la Commission a besoin de ce rapport, étant donné que le paiement des dépenses demandé par le bénéficiaire est subordonné aux observations factuelles qu'il contient.

1.4 Type de mandat et objectif

Cette vérification des dépenses porte sur l'exécution de procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au contrat de subvention. Cette vérification doit permettre à l'auditeur d'appliquer les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A des présents termes de référence, et de soumettre au bénéficiaire un rapport d'observations factuelles en ce qui concerne les procédures spécifiques de vérification mises en œuvre. Dans le cadre de cette vérification, l'auditeur examine les informations factuelles contenues dans le rapport financier du bénéficiaire et les compare aux conditions du contrat de subvention. Ce mandat ne contenant aucun engagement d'assurance, l'auditeur ne fournit aucun avis d'audit

¹ DIRECTIVE 2006/43/CE 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/CEE du Conseil.

et aucune assurance. L'administration contractante évalue les observations factuelles communiquées par l'auditeur et en tire ses propres conclusions.

1.5 Normes et éthique

L'auditeur exécute ce mandat :

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services (« ISRS ») 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'IFAC ;
- en conformité avec le *Code of Ethics for Professional Accountants* [code d'éthique pour comptables professionnels], élaboré et publié par le International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) [Conseil international pour les normes éthiques des comptables] de l'IFAC. Ce code énonce des principes d'éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoie pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, l'administration contractante exige que l'auditeur soit indépendant du (des) bénéficiaire (s) et se conforme aux exigences d'indépendance du code d'éthique pour comptables professionnels de l'IFAC.

1.6 Planification, procédures, preuves et documentation

L'auditeur planifie les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. L'auditeur met en œuvre les procédures énumérées à l'annexe 2A des présents TdRs («Liste des procédures spécifiques à exécuter») et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 2B (Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 2A correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par le coordinateur dans le rapport financier. L'auditeur se fonde sur les preuves ainsi obtenues pour établir son rapport d'observations factuelles. L'auditeur devrait assortir les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport d'observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

1.7 Etablissement du rapport

Le rapport de vérification des dépenses devrait décrire l'objectif et les procédures convenues et les observations factuelles du mandat d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au bénéficiaire et à l'administration contractante de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par celui-ci.

L'utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention de l'UE figurant à l'annexe 3 des présents TDR est obligatoire.

8. Autres conditions

Les honoraires du mandat sont de **6 000,00 Euros pour chaque mission d'audit.**

TDR – Annexe 1

Informations sur l'objet du contrôle des dépenses

Numéro de référence et date du contrat	<Référence du contrat attribuée par l'autorité contractante> « Contrat de subvention N° FED/2018/397-573 » du 06/05/2018
Intitulé du contrat de subvention	« Appui à la Coordination, à la Réforme Institutionnelle et à la Décentralisation du Secteur de la Santé en RDC »
Pays	République Démocratique du Congo
Bénéficiaire	< Nom et adresse complets du bénéficiaire conformes au contrat > Le Président du Conseil d'administration de l'EUP FDSS 027, Avenue Luapula, commune de Burumbu - Ville Kinshasa -RDC Téléphone : +243 81 88 41 966 / +243 816 35 28 00 Email : secfdss@gmail.com - secfdss@gmail.com
Ligne budgétaire du contrat de subvention	<Référence attribuée par le pouvoir adjudicateur à la ligne budgétaire et référence de la Commission si la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur>
Base légale du contrat de subvention	Convention de Financement N°FED/038-165
Date de début de l'action	06 juillet 2018
Date d'expiration de l'action	31 décembre 2021
Coût total de l'action	<Montant mentionné à l'article 3.1 des conditions particulières du contrat de subvention> 7 000 000,00 €
Montant maximal de la subvention	<Montant mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières du contrat de subvention> 7 000 000,00 €
Montant total reçu à ce jour de l'autorité contractante par le bénéficiaire	< Montant total reçu au 30 avril 2020> 3 609 707,62 €
Montant total de la	< Indiquez le montant total demandé pour le paiement

demande de paiement	<p>conformément à l'annexe V des conditions générales des contrats de subvention (demande de paiement présentée dans le cadre d'un contrat de subvention pour des actions extérieures de la Communauté européenne) ></p> <p>1 884 650,00 €</p>
Pouvoir adjudicateur	<p>[Indiquez le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact du pouvoir adjudicateur. À remplir uniquement si la Commission n'est pas le pouvoir adjudicateur.]</p> <p>MONSIEUR ORDONNATEUR NATIONAL DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT EN RDC</p> <p>S/C COFED</p> <p>Tél. : +243 815 553 644</p> <p>E-mail : cofed@cofed.cd</p> <p>Bâtiment de la Direction Générale des Impôts</p> <p>Kinshasa/Gombe</p>
Commission européenne	<p><Indiquez le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact au sein de la Délégation de la Commission dans le pays concerné ou, le cas échéant, au siège.></p> <p>MONSIEUR LE CHEF DE DELEGATION DE L'UNION EUROPEENNE EN RDC</p> <p>Immeuble BCDC, Boulevard du 30 juin</p> <p>Kinshasa/Gombe</p>
Auditeur	<p>< Nom et adresse du cabinet d'audit et nom/fonction des auditeurs ></p> <p>ECAUDEF Sarl – Av. Tombalbaye N° 42 - Commune de Gombe</p> <p>GUIOLI BOUGONG</p> <p>Associé-Directeur Régional</p> <p>RDC-Ouest et République du Congo</p> <p>Tél: 00 243 999 664 550 00 243 81 934 88 86</p>

TDR – Annexe 2A

Liste des procédures spécifiques à exécuter

1 Procédures générales

1.1 Conditions du contrat de subvention

L'auditeur :

- acquiert une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant le coordinateur ;
- veille à obtenir une copie du contrat de subvention original (signé par le bénéficiaire et l'administration contractante) et de ses annexes ;
- se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière), conformément à l'article 2.1 des conditions générales ;
- Vérifie si le contrat de subvention compte un seul ou plusieurs bénéficiaires (voir partie introductive du contrat de subvention ; lorsqu'il y a plusieurs bénéficiaires, on utilise le terme de « coordinateur ») ;
- Vérifie si le bénéficiaire a une ou des entités affiliées (voir article 7.1 des conditions particulières).

Remarque : les deux dernières procédures ont pour objectif que l'auditeur comprenne les responsabilités du (des) bénéficiaire (s) en matière d'établissement de rapport et d'accès au personnel et aux documents.

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

- L'auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes qui figurent à l'article 2 des conditions générales du contrat de subvention:
- le rapport financier doit être conforme au modèle figurant à l'annexe IV du contrat de subvention;
- le rapport financier doit couvrir la totalité de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante;
- le rapport financier doit être établi dans la langue du contrat de subvention;
- la preuve des transferts de propriété du matériel, véhicules et des fournitures dont le coût d'achat était supérieur à 5 000 EUR par article (article 7.6 des conditions générales du contrat de subvention) ainsi que les certificats d'origine correspondant (annexe IV du contrat de subvention) doit être annexée au rapport financier final.

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des registres

- L'auditeur vérifie - lors de l'exécution des procédures énumérées dans la présente annexe - que le bénéficiaire a respecté les règles suivantes de comptabilité et de tenue des registres prévues à l'article 16 des conditions générales du contrat de subvention, à savoir notamment :
- les comptes tenus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre de l'action doivent être précis et réguliers;
- le bénéficiaire doit disposer d'un système de comptabilité à double entrée;
- les comptes et dépenses relatives à l'action doivent être aisément traçables, identifiables et vérifiables;

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du/des bénéficiaire(s)

L'auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du bénéficiaire (par exemple, balance générale des comptes, comptes du grand livre, journaux auxiliaires, etc.).

1.5 Taux de change

L'auditeur vérifie que le rapport financier concernant l'action est présenté dans la monnaie stipulée dans les conditions particulières et conformément à l'article 15.9 des conditions générales. Il vérifie que les coûts encourus dans des monnaies autres que celles utilisées dans les comptes du bénéficiaires concernant l'action ont été convertis conformément aux pratiques habituelles de comptabilité du bénéficiaire et à l'article 15.10 des conditions générales, sauf disposition contraire figurant dans les dispositions particulières.

1.6 Options de coûts simplifiés

L'auditeur vérifie par rapport à l'annexe III du contrat de subvention, à savoir le budget de l'action, si le(s) bénéficiaire(s) a/ont demandé l'application des coûts simplifiés, c'est-à-dire l'application de barèmes de coûts unitaires, de montants forfaitaires et de financements à taux forfaitaire et d'une répartition des coûts, ou une combinaison des deux méthodes. Les coûts éligibles de l'action peuvent correspondre à des coûts réels encourus, à des coûts unitaires, à des montants forfaitaires et à des financements à taux forfaitaires ou à une combinaison de ceux-ci. Les options de coûts simplifiés peuvent s'appliquer à une ou plusieurs rubriques de coûts directs du budget de l'action et du rapport financier (à savoir les rubriques 1 à 6) ou à des sous-rubriques de coûts ou à des éléments de coût spécifiques au sein desdites rubriques de coûts.

L'auditeur prend connaissance des conditions énoncées :

- A l'article 2.1c des conditions générales. Ledit article dispose qu'en cas d'application des options de coûts simplifiés, le rapport de l'action (partie narrative et financière) livre les informations qualitatives et quantitatives nécessaires pour démontrer le respect des conditions de remboursement prévues dans les conditions particulières ;
- Aux articles 14.3 à 14.5 des conditions générales ; dispositions relatives aux options de coûts simplifiés ;
- A l'article 7.1 des conditions particulières applicables à la répartition des coûts.

Si les options de coûts simplifiés s'appliquent, l'auditeur exécute les procédures spécifiques énoncées à l'article 3.1 (2) ci-dessous.

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

2.1 Budget du contrat de subvention

L'auditeur exécute un contrôle analytique des rubriques de dépenses du rapport financier.

Il vérifie que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat de subvention (authenticité et autorisation du budget initial) et que les dépenses encourues étaient prévues dans le budget du contrat de subvention.

2.2 Modification du budget du contrat de subvention

L'auditeur vérifie si des modifications ont été apportées au budget du contrat de subvention. Si tel est le cas, l'auditeur vérifie que le bénéficiaire:

- a demandé une modification du budget et obtenu un avenant au contrat de subvention, lorsque cet avenant était nécessaire (article 9 des conditions générales);
- a informé l'Administration contractante de la modification lorsque celle-ci relevait de l'article 9.4 des conditions générales et qu'un avenant au contrat de subvention n'était pas nécessaire.

3 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées

3.1 Éligibilité des coûts

L'auditeur vérifie pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité exposés ci-dessous :

(1) Coûts effectivement encourus (article 14.1)

L'auditeur vérifie que les dépenses réelles relatives à un poste sélectionné ont été encourues par le(s) bénéficiaire(s) ou son/ses entité(s) affilié(s). L'auditeur doit tenir compte des conditions détaillées en matière de coûts réels telles qu'exposées à l'article 14.1(i) à (iii). À cette fin, l'auditeur examine les justificatifs (par exemple, factures, contrats) et la preuve de paiement. L'auditeur examine également les justificatifs des travaux effectués, des biens reçus ou des services fournis et il vérifie l'existence d'actifs, le cas échéant.

Au stade du rapport final, les coûts encourus au cours de la période de mise en œuvre, mais non encore acquittés, peuvent être acceptés en tant que coûts réels encourus pour autant 1) qu'un passif existe (commande, facture ou document équivalent) pour les services ou biens fournis au cours de la période de mise en œuvre de l'action, 2) que les coûts définitifs soient connus, 3) que ces coûts apparaissent dans le rapport financier final (annexe VI, aux côtés de la date de paiement estimée – voir article 14.1)(ii) des conditions générales). L'auditeur vérifie si les coûts relevant de toutes ces catégories ont été effectivement réglés au moment de la vérification.

(2) Options de coûts simplifiés (articles 14.3 à 14.5)

Lorsque des options de coûts simplifiés s'appliquent (voir procédure générale 1.6), l'auditeur vérifie :

- quelles options (à savoir coûts unitaires, montants forfaitaires ou financements à taux forfaitaire) s'appliquent et à quels (sous)-rubriques de coût et/ou éléments de coût (annexe III budget de l'action) du contrat de subvention ;
- quel(s) montant(s) ou taux de pourcentage ont été contractuellement prévus (annexe III budget de l'action) du contrat de subvention ;

- quelles informations quantitatives et/ou qualitatives ont servi à déterminer et à justifier les coûts déclarés (par exemple nombre d'effectifs, nombre d'articles achetés, type de coût et d'activité financé par un montant forfaitaire) ;
- uniquement pour les coûts unitaires, les montants forfaitaires et les financements à taux forfaitaires : si les montants maximum des options de coûts simplifiés pour chaque bénéficiaire ne sont pas déclarés (y compris si les options de coûts simplifiés de son/ses entité(s) affilié(s) s'appliquent) conformément aux conditions fixées dans le contrat ;
- la plausibilité (c'est-à-dire la nécessité, le caractère raisonnable, la réalité) des informations quantitatives et qualitatives relatives aux coûts déclarés ;
- que les coûts couverts par des montants forfaitaires, des coûts unitaires, des financements à taux forfaitaire ou une répartition des coûts ne sont pas inclus (pas de double financement) dans d'autres coûts directs (rubriques de coûts 1 à 6), qu'ils soient réels ou s'inscrivent dans le cadre d'option de coûts simplifiés.
- que les coûts totaux déclarés dans le rapport financier ont été correctement déterminés.

Remarque : L'auditeur n'est pas tenu de vérifier les coûts réels sur lesquels sont basés les montants forfaitaires, les coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaires.

(3) Séparation des exercices — Période de mise en œuvre (article 14.1a)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues durant la période de mise en œuvre de l'action. Une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux y compris les rapports de vérification des dépenses, d'audit et d'évaluation finale de l'action, et susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre de l'action.

(4) Budget (article 14.1b)

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

(5) Dépenses nécessaires (article 14.1c)

L'auditeur vérifie si, selon toute vraisemblance, les dépenses relatives à un poste sélectionné étaient nécessaires à la mise en œuvre de l'action et si elles devaient être encourues pour les activités sous-traitées de l'action, en examinant la nature des dépenses à l'aide des justificatifs.

(6) États de compte (article 14.1d)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans le système de comptabilité du bénéficiaire, conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ce dernier et à ses pratiques comptables habituelles.

(7) Législation applicable (article 14.1 e)

L'auditeur vérifie que les dépenses satisfont aux exigences imposées par la législation fiscale et la législation en matière de sécurité sociale, le cas échéant (par exemple, la part employeurs à l'impôt, les cotisations de retraite et les cotisations de sécurité sociale).

(8) Dépenses justifiées (article 14.1f)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves (voir section 1 de l'annexe 2B, lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter) et justificatifs spécifiés aux articles 16.8 et 16.9 des conditions générales du contrat de subvention.

(9) Détermination de la valeur

L'auditeur vérifie que la valeur monétaire d'un poste de dépenses sélectionné est conforme aux justificatifs (par exemple, factures, bulletins de salaire) et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

(10) Classification

L'auditeur examine la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné et vérifie que ces dépenses ont été classées dans la (sous-) rubrique adéquate du rapport financier.

(11) Conformité avec les principes de marché et les règles de nationalité et d'origine

L'auditeur vérifie que le bénéficiaire a conclu, avec les contractants, des contrats de mise en œuvre tels que prévus aux articles 10.1 et 14.1.a iv) des conditions générales et à la (sous-)rubriques, à la catégorie de postes ou au poste de dépenses desquels ces principes et règles s'appliquent.

L'auditeur vérifie pour les postes de dépenses concernés si le bénéficiaire a respecté les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine énoncés dans l'annexe IV (Procédures de passation de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne).

Pour ce faire, l'auditeur examine les documents justificatifs concernant la procédure de passation de marchés et d'achat, y compris, lorsqu'il y a lieu, les preuves de la nationalité et d'origine.

Lorsque l'auditeur relève des points de non-conformité, il en notifie la nature ainsi que leur impact financier en termes de dépenses non éligibles. Lors de l'examen des documents justificatifs, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à la fin de l'annex 2B.

3.2 Coûts éligibles directs (article 14.2)

- (1) L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à des éléments sélectionnés qui sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs (1 à 6) du rapport financier sont bien couvertes par des coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 14.2, en examinant la nature de ces éléments.
- (2) L'auditeur vérifie que les droits, taxes et toute autre taxe ou charge, y compris la TVA, qui sont enregistrés dans les coûts directs **ne peuvent pas être recouverts** par le(s) bénéficiaire(s) et/ou son/ses entité(s) affilié(s) (voir article 14.2 g des conditions générales). L'auditeur rassemble des éléments prouvant que le(s) bénéficiaire(s) et/ou son (ses) entité(s) affilié(s) ne peuvent pas réclamer les droits, taxes et toute autre taxe ou charge, y compris la TVA, au moyen d'un système d'exonération et/ou d'un remboursement à posteriori. A cet effet, l'auditeur doit se reporter à l'annexe E3a1 (Informations sur le régime fiscal applicable aux contrats de subvention (*remarque* : le modèle/texte type est joint au PRAG et se trouve sur le site internet du PRAG mentionné au point 1.1 ci-dessus)).

Dans le cas où l'article 7 des conditions particulières prévoit que les droits, taxes et toute autres charge, TVA y compris, ne sont pas éligibles mais qu'elles prévoient l'application du système des « coûts acceptés », ces coûts sont inéligibles au financement de l'Union européenne mais peuvent être acceptés au titre de cofinancement. Dès lors l'auditeur vérifie également que le montant des taxes concernées est reporté au chapitre 12 du rapport financier final, qu'il est correctement reporté, conformément aux pièces justificatives (ex : les factures) et qu'il concerne des coûts éligibles inclus sous les chapitres 1 à 10 du rapport financier.

3.3 Provisions pour imprévus (article 14.6)

L'auditeur vérifie que la provision pour imprévus (rubrique 10 du rapport financier) ne dépasse pas 5 % des coûts éligibles directs de l'action et que le bénéficiaire a reçu une autorisation écrite préalable de l'Administration contractante pour l'utilisation de ladite provision.

3.4 Coûts indirects (article 14.7)

L'auditeur vérifie que les coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux (rubrique 8 du rapport financier) n'excèdent pas le pourcentage maximum de 7 % du total définitif des coûts éligibles directes de l'action ou le pourcentage établi à l'article 3 des conditions particulières du contrat de subvention, le cas échéant.

3.5 Apport en nature (article 14.8)

- (1) L'auditeur vérifie que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Tout apport en nature (à énumérer séparément à l'annexe III, le budget de l'action) ne représente pas une dépense effective et ne constitue pas un coût éligible.
- (2) Les apports en nature peuvent être acceptés en tant que cofinancement, auquel cas cette possibilité doit être explicitement mentionnée à l'article 7.1 du contrat de subvention. L'auditeur vérifie si un tel cofinancement s'applique et s'il est correctement déclaré à la rubrique 12 du rapport financier.

3.6 Coûts non éligibles (article 14.9)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l'article 14.9 des conditions générales. Ces coûts incluent entre autres, les pertes de change.

3.7 Recettes de l'action

L'auditeur examine si les recettes qui devraient être imputées à l'action (notamment les subventions et ressources reçues d'autres bailleurs de fonds et les recettes dégagées par le bénéficiaire dans le cadre de l'action, comme les intérêts produits) ont été attribuées à l'action et déclarées dans le rapport financier. À cette fin, l'auditeur se renseigne auprès du bénéficiaire et examine la documentation remise par ce dernier. L'auditeur n'est pas tenu d'évaluer l'intégralité des recettes communiquées.

TDR – Annexe 2B

Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

1 Informations de vérification

Lors de l'exécution des procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A, l'auditeur peut appliquer des techniques telles que la demande de renseignements et l'analyse, le (re)calcul, la comparaison, d'autres contrôles de la précision des écritures, l'observation, l'inspection des registres et des documents, l'examen de l'actif et la recherche de confirmations.

Ces procédures permettent à l'auditeur d'obtenir les informations de vérification nécessaires à l'établissement de son rapport d'observations factuelles. Constituent des informations de vérification toutes les informations utilisées par l'auditeur pour dresser ses observations factuelles, y compris les informations contenues dans les documents comptables étayant le rapport financier ainsi que d'autres données (financières et non financières).

Les exigences contractuelles liées aux informations de vérification sont les suivantes:

- Les dépenses doivent être identifiables, contrôlables et enregistrées dans les états de compte du bénéficiaire (article 14.1d des conditions générales du contrat de subvention).
- Le(s) bénéficiaire(s) autorise(nt) tout auditeur externe à effectuer des contrôles sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action. Le bénéficiaire donne accès à tous les documents et base de données concernant la gestion technique et financière de l'action (article 16.3 des conditions générales).
- L'article 16.9 des conditions générales du contrat de subvention fournit une liste des types et de la nature des éléments de preuve que l'auditeur trouvera lors des vérifications des dépenses.

En outre, aux fins des procédures énumérées à l'annexe 2A, les registres, pièces comptables et documents justificatifs:

- doivent être facilement accessibles et être classés de manière à rendre leur consultation aisée (article 16.7 des conditions générales);
- doivent être disponibles en format original ou sous forme de copies (conformément aux dispositions du PRAG) y compris au format électronique (article 16.8);

Conseil : les registres et les documents et justificatifs doivent être mis à la disposition sous la forme de documents, que ce soit sur papier, sous forme électronique ou sur tout autre support (par exemple un compte rendu écrit d'une réunion est plus fiable qu'une présentation orale des points discutés). Les documents au format électronique ne peuvent être acceptés que si :

- les documents ont tout d'abord été reçus ou créés (par exemple bon de commande ou confirmation) par le(s) bénéficiaire(s) au format électronique ;
- L'auditeur est convaincu que le bénéficiaire utilise un système d'archivage électronique qui répond aux normes établies (par exemple système certifié conforme à la législation nationale).

- doivent provenir, de préférence, de sources indépendantes de l'entité (un contrat ou une facture original(e) d'un fournisseur est plus fiable qu'un accusé de réception interne),
- qui sont générés en interne sont plus fiables s'ils ont été contrôlés et approuvés,
- qui sont obtenus directement par l'auditeur (par exemple, inspection des actifs) sont plus fiables que les éléments d'information obtenus indirectement (par exemple, demande de renseignements sur les actifs).

Si l'auditeur estime que les critères susmentionnés ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les observations factuelles.

2 Acquisition d'une connaissance suffisante des conditions du contrat de subvention (annexe 2A – procédure 1.1)

L'auditeur acquiert une connaissance suffisante des conditions du contrat de subvention. Il accorde une attention particulière à l'annexe 1 du contrat de subvention (Description de l'action), à l'annexe 2 (conditions générales) et à l'annexe 4 (Procédures de passation de marchés applicables par les bénéficiaires de subvention dans le cadre des actions extérieures de l'UE), qui énonce les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine). Toute violation de ces règles entraîne l'inéligibilité des dépenses au financement UE. Ces règles de marché public s'appliquent à tous les contrats de subvention, mais les règles de nationalité et d'origine). Toute violation de ces principes ou de ces règles entraîne l'inéligibilité des dépenses au financement de l'Union européenne.

L'auditeur s'assure auprès du bénéficiaire que les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine applicables sont clairement identifiés et compris. S'il estime que les conditions à contrôler ne sont pas suffisamment claires, il lui appartient de demander une clarification au bénéficiaire.

3 Sélection des dépenses à vérifier (annexe 2A — procédures 3.1 à 3.7)

Les dépenses déclarées par le bénéficiaire dans le rapport financier sont réparties entre les rubriques suivantes : *1 Ressources humaines, 2 Voyages, 3 Equipements et fournitures, 4 Bureau local, 5 Autres coûts et services, 6 Autres, 8 Imprévus et 10 Coûts indirects ou administratifs*. Les rubriques de dépenses 1 à 6 représentent les coûts directs de l'action. Les rubriques de dépenses peuvent être ventilées en sous rubriques telles que 1.1 Salaires, par exemple.

Les sous-rubriques de dépenses peuvent être subdivisées en postes de dépenses individuels ou catégories de postes de dépenses présentant des caractéristiques identiques ou similaires. La forme et la nature des justificatifs (par exemple, paiement, contrat, facture, etc.) et le mode d'enregistrement des dépenses (par exemple, entrées d'un journal) varient en fonction du type et de la nature des dépenses et des actions ou transactions sous-jacentes. Dans tous les cas cependant, les postes de dépenses doivent refléter la valeur comptable (ou financière) des actions ou transactions sous-jacentes, quels que soient le type et la nature de l'action ou de la transaction concernée.

L'auditeur devrait sélectionner les postes de dépenses ou catégories de postes de dépenses à vérifier en se basant sur la valeur comme critère principal. L'auditeur sélectionne des postes à valeur élevée afin de garantir une couverture des dépenses adéquate.

4 Couverture de la vérification des dépenses (annexe 2A — procédures 3.1 - 3.7)

L'auditeur applique les principes et critères énumérés ci-dessous lors de la planification et de l'exécution des procédures spécifiques de vérification des dépenses sélectionnées prévues à l'annexe 2A (procédures 3.1-3.7).

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

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

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

Le ratio de couverture des dépenses (« ECR ») correspondant au total des dépenses contrôlées par l'auditeur, exprimé en pourcentage du total des dépenses que le bénéficiaire a déclarées dans le rapport financier. Ce montant est déclaré à l'annexe V du contrat de subvention.

L'auditeur veille à ce que l'ECR global soit d'au moins **65%**. S'il relève un pourcentage d'exception inférieur à 10% du total des dépenses contrôlées (soit 6,5 %), l'auditeur finalise les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport.

Si le taux d'exception noté est supérieur à 10%, l'auditeur étoffe les procédures de vérification jusqu'au moment où l'ECR est égal à **85%** au moins. L'auditeur termine ensuite les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport indépendamment du pourcentage total d'exception observé. L'auditeur veille à ce que l'ECR de chaque rubrique et sous-rubrique budgétaires du rapport financier soit d'au moins **10%**.

5 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées (annexe 2A — procédures 3.1 - 3.7)

L'auditeur vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures 3.1 - 3.7 énumérées à l'annexe 2A et notifie toutes les observations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Sont considérés comme des exceptions de la vérification tous les écarts observés lors de l'exécution des procédures définies à l'annexe 2A.

L'auditeur quantifie le montant de l'exception constatée et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE, si la Commission venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la Commission et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs, frais

généraux). L'auditeur notifie toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où il ne peut quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE.

Par exemple: l'auditeur constate qu'un montant de 1 000 euros en ce qui concerne les principes de passation d'un contrat de subvention au terme duquel l'UE finance 60% des dépenses et dans le cadre duquel les coûts indirects représentent 7% des dépenses totales directes éligibles, l'auditeur notifie une exception de 1 000 euros et un impact financier de 642 euros (1 000 euros x 60% x 1,07).

Instructions spécifiques concernant la procédure 3.1.9 Respect des règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur doit vérifier que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues conformément aux règles de marché public, de nationalité et d'origine applicables, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Ces documents concernent l'ouverture des offres, l'évaluation de l'éligibilité des soumissionnaires et de la conformité des offres, l'évaluation des offres et les décisions relatives à l'attribution du marché. Lors de l'examen des documents relatifs à la passation, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à la fin de la présente annexe et indique, le cas échéant, le ou les indicateur(s) identifié(s).

Instructions spécifiques concernant la procédure 3.5 Apports en nature

L'auditeur doit vérifier que les dépenses figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Si des apports en nature sont prévus, ils doivent être mentionnés et estimés dans le budget de l'action. Si tel n'est pas le cas, les apports en nature ne sont pas éligibles. Exemples: les rémunérations d'effectifs détachés par un ministère ne prenant pas part à l'action ou les équipements et le matériel fournis par des organisations ne participant pas à l'action.

INDICATEURS DE RISQUE EN MATIÈRE DE PASSATION DE MARCHÉS

- Incohérences dans les dates des documents ou suite illogique de dates. Exemples:
 - l'offre porte une date postérieure à l'attribution du contrat ou antérieure à l'envoi des appels d'offre,
 - l'offre du soumissionnaire retenu porte une date antérieure à la date de publication de l'offre ou porte une date bien postérieure aux offres des autres soumissionnaires,
 - les offres de différents candidats participant aux mêmes appels d'offres portent toutes une date identique,
 - les dates figurant sur les documents ne sont pas plausibles/cohérentes avec les dates figurant sur la documentation jointe (par exemple, date de l'offre non plausible/cohérente avec la date du cachet postal sur l'enveloppe, date d'une télécopie non plausible/cohérente avec la date imprimée du télécopieur).
- Similitudes inhabituelles entre les offres de candidats participant au même appel d'offres. Exemples:
 - formulation, phrases et terminologie identiques dans les offres de soumissionnaires différents,
 - présentation et format identiques (par exemple, police de caractères, taille de la police, taille des marges, tirets, mise en forme des paragraphes, etc.) dans les offres de soumissionnaires différents,
 - papier à en-tête ou logos similaires,
 - utilisation de prix identiques dans les offres de soumissionnaires différents pour un certain nombre de volets ou de postes,
 - erreurs grammaticales, orthographiques ou typographiques identiques dans les offres de soumissionnaires différents,
 - utilisation de timbres similaires et similitudes dans les signatures.
- État financier ou autres informations indiquant que deux soumissionnaires participant au même appel d'offres sont liés ou appartiennent à un même groupe (par exemple, lorsque des états financiers sont fournis, les notes annexes peuvent révéler des informations sur la propriété du groupe. Ces informations peuvent également être tirées des registres publics des comptes)
- Incohérences dans le processus de sélection et d'attribution. Exemples:
 - décisions d'attribution non plausibles/cohérentes avec les critères de sélection et d'attribution,
 - erreurs dans l'application des critères de sélection et d'attribution,
 - un fournisseur habituel du bénéficiaire est membre d'un comité d'évaluation des offres.
- Autres éléments et exemples révélant un risque de relations privilégiées avec les soumissionnaires:
 - un même soumissionnaire (ou petit groupe de soumissionnaires) est invité à différentes offres avec une fréquence inhabituelle,

- un même soumissionnaire (ou petit groupe de soumissionnaires) est retenu dans un nombre exceptionnellement élevé d'offres,
- un soumissionnaire se voit fréquemment attribuer des marchés pour différents types de biens ou de services,
- le soumissionnaire retenu facture des marchandises additionnelles non prévues dans l'offre (par exemple, pièces détachées additionnelles facturées sans justification précise, coûts d'installation facturés alors qu'ils n'étaient pas prévus dans l'offre).

Autres documents, indices et exemples révélant un risque d'irrégularités:

- utilisation de photocopies au lieu de documents originaux,
 - utilisation de factures pro forma comme justificatifs au lieu de factures officielles,
 - modifications manuelles sur les documents originaux (par exemple, chiffres modifiés manuellement, chiffres effacés au correcteur liquide (Tipp-ex), etc.),
 - utilisation de documents non officiels (par exemple, papier à en-tête n'indiquant pas certaines informations officielles et/ou obligatoires telles que le numéro du registre du commerce, le numéro d'identification fiscale de l'entreprise, etc.).

Annexe III

TABLEAU DE SUIVI DE LA SUBVENTION DE L'ACTION

Description	Montant en EUR
1/ Montant subvention accordée le 06 juillet 2018	7 000 000,00
Part Union Européenne	7 000 000,00
2/ Versements reçus:	
1ère Tranche - 23/08/2018	1 534 941,62
2ème Tranche - 17/12/2019	2 074 766,00
Total	3 609 707,62
3/ Solde attendu (1-2)	
	3 390 292,38

Le solde théorique attendu au 30 avril 2020 pour la suite des activités de l'Action sous réserve de l'apurement des dépenses par la COFED est de **3 390 292,38 euros**.

Annexe IV

TABLEAU DES RESSOURCES ET EMPLOIS DE LA PERIODE DU 01 JUIN 2019 AU 30 AVRIL 2020

LIBELLES	MONTANT EN EURO
1. Ressources	
- Solde des fonds au 01 juin 2019	151 214,85
- Transfert reçu de la Commission Européenne le 17/12/2019 suivant demande de l'EUP FDSS du 11 octobre 2019	2 074 766,00
- Préfinancement des activités du projet PRO DS par emprunt des fonds propres et auprès des tiers pour la période sous vérification	149 519,64
Total (1)	2 375 500,49
2. Emplois	
- Coûts directs éligibles de l'Action du 01 juin 2019 au 30 avril 2020	1 640 418,80
Total (2)	1 640 418,80
3. Autres emplois	
Remboursement de des emprunt contractés sur les fonds propres et auprès des tiers	152 587,80
Avances aux tiers non justifiées au 30/04/2020	11 014,54
Total Autres emplois	163 602,34
4. Excédent des ressources (1-2-3)	571 479,35

RECONCILIATION DE LA CAISSE ET DE LA BANQUE AU 30 AVRIL 2020

LIBELLES	MONTANT EN EUROS
1 - Solde au début de la période (01 juin 2019)	286 137,50
2- Versements reçus:	
- Transfert reçu de la Commission Européenne le 17/12/2019 suivant demande de l'EUP FDSS du 11 octobre 2019	2 074 766,00
- Préfinancement des activités du projet PRO DS par emprunt sur les Fonds Propres et auprès des tiers	149 519,64
TOTAL(a)	2 510 423,14
Décaissements effectués pour les activités de l'action	
Coûts directs éligibles de l'Action du 01 juin 2019 au 30 avril 2020	1 640 418,8
Engagements non encore payés au 30/04/2020	-98 092,00
Total des décaissements effectifs pour les activités de l'action(b)	1 542 326,80
Autres décaissements effectués au cours de la période:	
Remboursement du Préfinancement des activités du projet PRO DS par emprunt sur les Fonds Propres et auprès des tiers	152 587,80
Total des autres décaissements(c)	152 587,80
Solde théorique de trésorerie d=(a-b-c)	815 508,54
Trésorerie disponible:	
Banque Siège (52A011)	579 675,72
Banque Nord Kivu (52A081)	23 722,35
Banque Kasai Oriental (52A111)	59 682,57
Banque Lomami (52A121)	68 607,13
Banque Kongo Central (52A131)	18 498,14
Banque Ituri (52A141)	5 749,79
Banque Haut-Uélé (52A151)	16 476,42
Caisse Siège (57A012)	327,46
Caisse Nord Kivu (57A082)	264,84
Caisse Kasai Oriental (57A112)	0,00
Caisse Lomami (57A122)	360,66
Caisse Kongo Central (57A132)	128,41
Caisse Ituri (57A142)	1 074,04
Caisse Haut-Uélé (57A152)	430,09
Virement banque à banque (581 100)	30 000,00
Virement banque à caisse (581 200)	0,00
Avances aux tiers à justifier (débiteurs divers)	11 014,54
Total(e)	816 012,16
Différence de trésorerie f=(d-e)/Déficit	- 503,62

Annexe VIII

PERSONNES CONTACTEES DANS LE CADRE DE L'AUDIT OU INTERVENANTS DANS L'AUDIT

Organisation auditée

Nom	Poste / Titre
Dr. Jack KOKOLOMAMI	Directeur de l'EUP FDSS (Responsable des engagements)
Mr. Jean Rocher MUAMBA	Responsable Financier de l'EUP FDSS (Responsable des liquidations)

Les auditeurs

Nom	Poste / Titre
GUIOLI BOUGONG	Auditeur Manager, Réalisateur
BAKAÏ Joseph	Directeur des Audits, Responsable du contrôle qualité
NJILA KOUAKAM Patrice	Auditeur Senior, Réalisateur

Annexe IX

PROGRAMME D'AUDIT

Date	Activités	Lieu
20/07/2020	Préparation et organisation technique de la mission	Bureau Auditeur à Kinshasa
30/07/2020	Prise de contact, orientation de la mission, réception des documents de présentation du projet	Direction EUP FDSS à Kinshasa
Du 30/07/ au 14/08/2020	Conduite des investigations	Direction EUP FDSS à Kinshasa
17/08/2020	Réunion de clôture	Direction EUP FDSS à Kinshasa

Annexe V

ETAT DES ENGAGEMENTS NON APURES AU 30 AVRIL 2020

LIBELLES	MONTANT EN EURO
1. Salaires dues au personnel	
Impôts sur salaires à payer de ALOS à YEMA	851,93
CNSS à payer ALOS à YEMA	14 599,36
Total (1+2)	15 451,29

Annexe VI

ETAT DES AVANCES AUX TIERS AU 30 AVRIL 2020

LIBELLES	MONTANT EN EURO
1. Salaires dues au personnel	
- Personnel avances sur Rémunération (422100))	388,58
- Personnel avances à justifier MAHUNGA John (421400)	22,76
- Débiteurs divers (471100)	10 591,26
-SANRU NMF (471200)	6,44
- Trop perçu impôts sur salaires « YENGA ALONGA Mao (447200)	5,50
Total (1)	11 014,54

Annexe VIII

PERSONNES CONTACTEES DANS LE CADRE DE L'AUDIT OU INTERVENANTS DANS L'AUDIT

Organisation auditée

Nom	Poste / Titre
Dr. Jack KOKOLOMAMI	Directeur de l'EUP FDSS (Responsable des engagements)
Mr. Jean Rocher MUAMBA	Responsable Financier de l'EUP FDSS (Responsable des liquidations)

Les auditeurs

Nom	Poste / Titre
GUIOLI BOUGONG	Auditeur Manager, Réalisateur
BAKAÏ Joseph	Directeur des Audits, Responsable du contrôle qualité
NJILA KOUAKAM Patrice	Auditeur Senior, Réalisateur

Annexe IX

PROGRAMME D'AUDIT

Date	Activités	Lieu
20/07/2020	Préparation et organisation technique de la mission	Bureau Auditeur à Kinshasa
30/07/2020	Prise de contact, orientation de la mission, réception des documents de présentation du projet	Direction EUP FDSS à Kinshasa
Du 30/07/ au 14/08/2020	Conduite des investigations	Direction EUP FDSS à Kinshasa
17/08/2020	Réunion de clôture	Direction EUP FDSS à Kinshasa