



**OBSERVATOIRE DU SAHARA ET DU SAHEL**  
**SAHARA AND SAHEL OBSERVATORY**



**DÉPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

**TERMES DE REFERENCE**  
**POUR LA SELECTION**  
**D'UN CABINET D'AUDIT FINANCIER DE L'OSS**

**[AO/OSS/Dpt-Admn-Fn/Cabinet-Audit/271023-21]**

**OCTOBRE 2023**

## INDEX

1.	CONTEXTE DE LA MISSION .....	- 3 -
2.	OBJECTIF DE L'AUDIT FINANCIER DE L'ORGANISATION .....	- 4 -
3.	PREPARATION DES ETATS FINANCIERS DE L'ORGANISATION .....	- 5 -
4.	ETENDUE DE L'AUDIT .....	- 5 -
5.	ETATS FINANCIERS DE L'ORGANISATION .....	- 6 -
6.	AUDIT DES PROJETS .....	- 6 -
7.	LIVRABLES DE LA MISSION D'AUDIT .....	- 6 -
8.	INFORMATIONS DISPONIBLES .....	- 7 -
9.	DUREE DU MANDAT DE L'AUDITEUR EXTERNE .....	- 7 -
10.	CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	- 8 -
11.	CONTENU DE L'OFFRE .....	- 8 -
12.	MODALITES DE PARTICIPATION .....	- 9 -
13.	VALIDITE DES OFFRES .....	- 9 -
14.	MODALITES DE PAIEMENT .....	- 9 -
15.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	- 10 -
16.	EVALUATION DES OFFRES .....	- 10 -

# 1. CONTEXTE DE LA MISSION

## GENERALITES

L'Observatoire du Sahara et du Sahel (OSS)<sup>1</sup> est une organisation internationale à vocation africaine, créée en 1992, et établie à Tunis (Tunisie) depuis 2000. L'OSS compte actuellement 33 Etats<sup>2</sup> et 13 organisations membres (internationales, sous régionales et non gouvernementales). La zone d'action de l'OSS couvre les régions hyper arides, arides, semi-arides et subhumides sèches de la partie sahélo-saharienne du continent africain et s'étend sur une superficie d'environ 17,52 millions de km<sup>2</sup>, soit 57% de la superficie du continent.

L'OSS constitue un instrument scientifique et technique, ayant principalement pour mission, d'appuyer ses pays membres africains dans la gestion intégrée et concertée de leurs ressources naturelles avec une attention particulière aux questions relatives à l'eau et à la terre dans un contexte de changement climatique particulièrement défavorable. Son principe d'action est d'œuvrer aux côtés des États et organisations membres et de jouer un rôle d'initiateur et de facilitateur de partenariats sur les thématiques sus-évoquées.

Dans sa nouvelle stratégie décennale (2021-2030), l'OSS ambitionne de renforcer ses interventions dans son domaine d'action et a donc orienté sa vision vers (i) le renforcement de la résilience et des moyens de subsistance des populations et (ii) la mise en œuvre d'activités concrètes d'adaptation et d'atténuation aux effets du changement climatique moyennant des financements suffisants et durables.

Les interactions complexes entre la désertification, l'érosion de la biodiversité et le changement climatique ainsi que leurs impacts sur les populations et le développement, ont été intégrées dans les programmes scientifiques et techniques de l'Observatoire. Elles ont été identifiées en étroite collaboration avec les pays concernés et les différentes parties prenantes, notamment au niveau sous-régional.

L'action de l'OSS est régie par les principes de subsidiarité et de complémentarité aux efforts entrepris au niveau le plus proche des communautés et des territoires concernés. Les programmes scientifiques de l'OSS appuient les pays et les organisations membres dans la production, la gestion, le partage et la diffusion d'une 'information utile.

Les programmes et projets de l'OSS sont financés à travers des contributions volontaires et des dons provenant de ses pays membres et de ses partenaires de développement.

Pour plus d'information, merci de bien vouloir consulter notre site web : [www.oss-online.org](http://www.oss-online.org)

Quelques indicateurs financiers de l'activité de l'OSS sont donnés en annexe II ci-dessous.

---

<sup>1</sup> <http://www.oss-online.org/>

<sup>2</sup> Les 33 Etats comprennent 26 pays africains et 7 pays non Africains. La Centrafrique est le dernier pays à rejoindre l'organisation en décembre 2020 :

- **Pays africains** : Algérie, Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Côte d'Ivoire, Djibouti, Egypte, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée-Bissau, Kenya, Libye, Mali, Maroc, Mauritanie, Niger, Nigeria, Ouganda, Sénégal, Somalie, Soudan, Tchad et Tunisie
- **Pays non africains** : Allemagne, Belgique, Canada, France, Italie, Luxembourg et Suisse

## ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'OSS

La gestion administrative et financière de l'OSS est répartie en :

- 1- Gestion du Secrétariat Exécutif,
- 2- Gestion des projets.

Le Secrétariat exécutif est financé principalement par des contributions volontaires annuelles des pays membres. Ses engagements sont prévus par un Budget annuel soumis à l'approbation du Conseil d'Administration qui examine les états financiers et les réalisations de l'exercice précédent. Les administrateurs reçoivent un rapport financier périodique reprenant les réalisations.

Les projets sont financés par des conventions de financements spécifiques. Les procédures de mise en œuvre des activités et de gestion financière de chaque projet, sont définies par la convention en question et par les règlements en vigueur à l'OSS. Chaque projet est suivi d'une manière indépendante. La fréquence et les modalités de ses comptes rendus, sont définies par le partenaire financier qui se réserve de les soumettre à un audit indépendant, selon la fréquence et les objectifs prévus par la convention.

## REFERENTIEL COMPTABLE

La comptabilité de l'OSS est tenue en Euros en utilisant le logiciel « Ciel compta » et ce, en conformité avec les Normes Comptables Internationales, les dispositions statutaires de l'Observatoire du Sahara et du Sahel, ainsi que son règlement financier.

Toutefois, il est à noter que pour les projets, les conventions de financement prévoient généralement la tenue d'une comptabilité de trésorerie plutôt qu'une comptabilité d'engagement, comme le stipulent ces normes internationales.

## 2. OBJECTIF DE L'AUDIT FINANCIER DE L'ORGANISATION

L'objectif de l'audit financier est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière de l'Organisation à la fin de chaque exercice comptable et de s'assurer que les ressources mises à la disposition de l'Organisation sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées et conformément aux procédures en vigueur à l'Organisation.

L'opinion de l'auditeur doit porter au minimum sur les aspects suivants :

- a) La fidélité de l'image que donnent les états financiers de l'Organisation (EF) de la situation financière de l'Organisation, ainsi que des fonds reçus et des dépenses effectuées durant chaque exercice ;
- b) La régularité, la sincérité et la traduction correcte en comptabilité des dépenses engagées et/ou payées en conformité avec le plan comptable de l'OSS et les affectations budgétaires qui leur sont prévues ;
- c) L'utilisation exclusive des comptes bancaires de l'Organisation pour les paiements des dépenses autorisées et ce, conformément aux méthodes et aux procédures de gestion financière de l'Organisation, ainsi que la réalité et la disponibilité des soldes auprès des banques concernées.

L'auditeur doit également prendre en compte les obligations statutaires et réglementaires, et toutes les autres procédures et règles de gestion en vigueur de l'Organisation.

### 3. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS DE L'ORGANISATION

La responsabilité de la préparation des états financiers de l'Organisation relève du Secrétariat Exécutif de l'Organisation en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers annuels de l'Organisation durant son mandat.

Cette opinion doit être formulée conformément aux normes internationales d'audit ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationale des Experts Comptables, IFAC (International Federation of Accountants).

### 4. ETENDUE DE L'AUDIT

Comme indiqué ci-dessus, l'audit de l'Organisation est réalisé en conformité avec les normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et/ou les exigences des conventions de financement et, inclut les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. L'auditeur vérifie l'ensemble des documents financiers présentés au Conseil d'Administration. Il doit certifier :

- Que la comptabilité est régulière et justifiée ;
- Que le bilan et le compte de résultat donnent une image fidèle de la situation patrimoniale, financière et du résultat de l'exercice écoulé ;
- Les chiffres contenus dans les autres documents et notamment le rapport de gestion et le budget réalisé, le bilan et le compte de résultat ;
- Que l'OSS respecte les règlements internes concernant les appels d'offres ;
- Les mouvements des fonds spéciaux ainsi que l'équilibre entre leurs ressources et leurs emplois

L'auditeur s'assurera entre autres que :

- a) Toutes les ressources de l'Organisation ont été employées dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été mobilisées ; leur emploi est conforme soit : i) au budget du Secrétariat Exécutif tel qu'adopté par le Conseil d'Administration de l'Organisation, pour les emplois du SE, ii) soit aux dispositions de l'accord de financement applicable à chaque projet ;
- b) L'acquisition des biens et des services financés a fait l'objet d'un inventaire physique périodique et a été proprement enregistrée en comptabilité et ce, conformément aux dispositions des règlements internes applicables au Secrétariat Exécutif (manuel des procédures) et/ou des accords de financement, si leur financement est effectué sur un projet ;
- c) Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus conformément aux procédures applicables et traduisent fidèlement les différentes opérations engagées ;
- d) Les comptes bancaires sont gérés conformément aux dispositions des accords de financement des projets et/ou des procédures financières en vigueur ;
- e) Les actifs immobilisés de l'Organisation sont réels et correctement évalués et le droit de propriété de l'Organisation ou des bénéficiaires de ces actifs est bien établi ;
- f) La performance financière globale de l'Organisation est satisfaisante.

## 5. ETATS FINANCIERS DE L'ORGANISATION

L'auditeur vérifiera que les états financiers de l'Organisation ont été préparés en accord avec les procédures de l'Organisation et donnent une image fidèle de la situation financière de l'Organisation, de ses ressources et dépenses à la date de clôture de chaque exercice.

Les états financiers de l'Organisation devraient comprendre :

- a) Les états de synthèse (état de résultat, état des flux de trésorerie) ainsi que les fiches de suivi des projets en cours de l'exercice considéré ;
- b) Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- c) Les fiches de suivi de chaque projet en cours ainsi que l'état de suivi budgétaire du Secrétariat Exécutif ;
- d) Un état de réconciliation de l'ensemble des projets, entre les ressources, les dépenses et le reliquat à la fin de chaque exercice ;
- e) La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par l'Organisation.

L'auditeur devra se prononcer sur l'état de réconciliation des ressources et des emplois par projet ainsi que la fiche de suivi budgétaire du Secrétariat exécutif.

## 6. AUDIT DES PROJETS

Dans le cadre de sa mission, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux aspects suivants :

- a) Conformité de l'utilisation des fonds aux accords de financement applicables et leur éligibilité ;
- b) L'existence et la conservation adéquate des pièces justificatives et de la documentation nécessaire ;
- c) L'existence et la disponibilité des fonds reçus des partenaires financiers ;
- d) L'exactitude des états de rapprochement bancaires de chaque compte de projet ;
- e) L'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de gestion du projet.

## 7. LIVRABLES DE LA MISSION D'AUDIT

La mission d'audit aboutira à la préparation et à la communication de deux types de rapports dans les deux langues officielles de l'Organisation (anglais et français) : les rapports d'audit et le rapport sur le contrôle interne (Lettre à la Direction ou Lettre de Contrôle Interne).

### 7.1- Rapports d'audit

- a) Un rapport d'audit global devra inclure l'opinion de l'auditeur, les états financiers, et les notes aux états financiers. Ce rapport devra être discuté et finalisé avant le 20 mars de l'année suivant la clôture de l'exercice comptable examiné. Il devra être remis à l'Organisation sous pli fermé avant la fin du mois de mars. L'Auditeur sera chargé de présenter les conclusions de ce rapport lors de la réunion annuelle du Conseil d'Administration <sup>(3)</sup>
- b) Un rapport d'audit pour chaque projet en cours, tenant en compte les éventuelles exigences imposées par les conventions de financement respectives.

---

<sup>3</sup> Les frais de participation de l'auditeur à la réunion du Conseil d'Administration sont pris en charge par l'OSS

Dans son rapport, l'auditeur externe doit formuler toute information complémentaire permettant de tenir le Conseil d'Administration informé sur la situation réelle, les difficultés, les anomalies ou les infractions existantes pour autant que ces dernières soient significatives, et les perspectives de la continuité de l'activité.

## 7.2- Lettre de Contrôle Interne

En plus des rapports mentionnés dans le paragraphe 7.1 ci-dessus, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui devra être discutée et finalisée avant le 20 mars de l'année suivant la clôture de l'exercice comptable examiné. La lettre de contrôle interne inclura :

- a) Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- b) L'identification des lacunes dans le système de contrôle interne, en précisant le niveau de risques qui y est associé, et en proposant des recommandations pour leur amélioration ;
- c) L'évaluation du degré de conformité avec chaque engagement financier défini dans les accords de financement et si nécessaire, des commentaires sur les risques d'altération externe et/ou interne affectant cette conformité ;
- d) Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur le déroulement de la mission d'audit ;
- e) Des commentaires sur la résolution des anomalies et des réserves identifiées ;
- f) Des commentaires sur la non-exécution des recommandations formulées dans les lettres de contrôle interne précédentes ;
- g) Des commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur relèvera, y compris les dépenses inéligibles.

La lettre de contrôle interne devra idéalement inclure les réponses du Secrétariat Exécutif concernant les lacunes mises en évidence par l'auditeur.

## 8. INFORMATIONS DISPONIBLES

L'auditeur aura accès à toute la documentation, aux correspondances et à toute autre information **relative à l'activité de l'OSS ou aux projets en cours** qu'il jugera nécessaire d'examiner.

L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et des évaluations effectuées pour l'arrêté de la situation financière de chaque projet.

## 9. DUREE DU MANDAT DE L'AUDITEUR EXTERNE

En application du règlement financier de l'Organisation, le mandat de l'auditeur externe est de **trois ans renouvelable une seule fois** par décision du Conseil d'Administration de l'OSS. Cet appel d'offres porte sur les exercices 2024, 2025 et 2026.

## 10. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Outre le dossier de candidature, la recevabilité des offres dépend du respect des conditions suivantes :

Le Cabinet d'Audit doit être un cabinet indépendant, engagé dans l'activité courante de révision des comptes financiers, régulièrement inscrit au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables dans le pays où il exerce, reconnu au niveau international, ayant une expérience confirmée en audit financier des projets de développement et des entités similaires à l'OSS.

Ne sont recevables que les offres émanant de bureaux dans un des pays membres de l'OSS.

De plus, le Cabinet d'Audit ne doit être sujet à aucune :

- Procédure de redressement judiciaire ;
- Exclusion temporaire ou définitive prononcée ;
- Poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit.

Pour l'exécution de la mission, l'équipe d'audit doit comporter les profils suivants :

- (i) Un Expert-Comptable Diplômé signataire justifiant d'au moins 10 années d'expérience dans le domaine de l'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire des projets de développement et d'Organisations Internationales similaires ;
- (ii) Un Chef de mission ayant au moins un « BAC + 5 » en audit financier et justifiant d'une expérience pratique de pas moins de 5 ans ;
- (iii) Deux collaborateurs ayant au moins un « BAC + 5 » en audit financier.

## 11. CONTENU DE L'OFFRE

Les Cabinets d'Audit sont invités à soumettre leurs offres contenant un dossier administratif et deux offres (technique et financière).

### a- Le Dossier administratif

Le « **Dossier administratif** » doit inclure :

- La déclaration sur l'honneur dont le modèle est donné à l'annexe I, signée par le représentant légal du Cabinet d'Audit ;
- Une fiche de référencement : annexe III
- Une attestation récente <sup>(4)</sup> de la régularité de la situation fiscale du Cabinet ;
- Une attestation récente <sup>(5)</sup> de la régularité de la situation du Cabinet vis-à-vis de l'Organisme de prévoyance sociale du pays ;
- Une copie récente du Registre National des entreprises ou un document équivalent ;
- Une copie de l'affiliation du Cabinet à l'Ordre des experts comptables (ou assimilé) du pays ;
- Le présent cahier des charges dûment signé, visé et portant le cachet du bureau ;

Toutes les pièces composant le dossier administratif seront rassemblées dans un dossier portant l'intitulé « DOSSIER ADMINISTRATIF »

---

<sup>4</sup> La date de l'attestation ne dépasse pas trois mois à la date d'échéance de la recevabilité des offres

<sup>5</sup> Idem que la note précédente,



## b- L'offre Technique

L'offre technique doit être composée des pièces suivantes :

- Une présentation du Cabinet : le Prestataire devra fournir les informations ci-après (Maximum 5 pages) :
  - Présentation succincte du Cabinet indépendant ;
  - Liste des références d'audit d'entités similaires à l'OSS ou de projets de développement ;
- Les CV des membres de l'équipe proposée pour réaliser la mission. Ces CV doivent être contresignés par le représentant légal du Cabinet et ne reprennent que les références du diplôme et des missions d'audit d'entités qui seront considérées similaires à l'OSS.

Toutes les pièces composant l'offre technique seront rassemblées dans un dossier portant l'intitulé « DOSSIER TECHNIQUE ».

## c- L'offre financière

Etant donné que la comptabilité de l'OSS est tenue en €, l'offre financière doit être un **forfait global annuel exprimé en €** <sup>(6)</sup>. Ce forfait comprend outre les honoraires d'audit du Cabinet, tous les frais nécessaires pour réaliser la mission <sup>(7)</sup>.

Il est à noter que les offres non chiffrées en partie ou chiffrée d'une manière conditionnelle ou exprimées dans une monnaie autre que l'euro, ne seront pas prises en compte.

L'offre financière sera placée dans un dossier portant l'intitulé « OFFRE FINANCIERE ».

## 12. MODALITES DE PARTICIPATION

Les Cabinets d'Audit qui désirent participer à cet appel, sont invités à soumettre leurs offres par courriel à l'adresse suivante : [procurement@oss.org.tn](mailto:procurement@oss.org.tn), et portant en objet la mention : Appel d'Offres « Sélection d'un Cabinet d'Audit » et ce, **au plus tard le 17 décembre 2023 à 23h59 (heure Tunisie)**.

Toute offre parvenue après le délai ne sera pas retenue.

## 13. VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de soumission des offres.

## 14. MODALITE DE PAIEMENT

Les honoraires sont payables en une seule fois sur présentation d'une facture, après la réception de tous les rapports finaux dans les deux langues et après la tenue du Conseil d'Administration.

---

<sup>6</sup> Il demeure entendu que le paiement effectif s'effectuera conformément à la réglementation de change de la Tunisie

<sup>7</sup> Le coût de réalisation ne doit pas inclure les frais nécessaires pour être présent à la réunion du Conseil d'Administration (frais de déplacement et frais d'hébergement pour présenter les conclusions des travaux d'audit à la réunion ; seuls ces frais sont pris en charge par l'OSS)

## 15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En cas de difficulté d'interprétation concernant le dossier de l'appel d'offres, une demande de clarification peut être adressée par courriel à l'adresse suivante : [adel.rekik@oss.org.tn](mailto:adel.rekik@oss.org.tn) au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Les clarifications fournies seront publiées sur le site web de l'OSS: [www.oss-online.org](http://www.oss-online.org).

## 16. EVALUATION DES OFFRES

Seuls les candidats qui auront rempli toutes les conditions seront sélectionnés.

### 16.1- Evaluation de l'offre technique

La note technique : **Nt sur 100 points**

La note technique minimale d'admissibilité est de 70 /100. Toute note inférieure à 70 /100 est considérée éliminatoire.

### 16.2- Evaluation de l'offre financière

L'évaluation financière des offres sera faite en attribuant une note financière (Nf) à chaque candidat retenu.

La note financière : **Nf sur 100 points**

Elle sera calculée au prorata.

### 16.3- Evaluation technico-financière

Les candidats retenus se verront attribuer une note globale (Ng) selon la formule suivante :

Note Globale (Ng) = 70% de la note technique + 30% de la note financière.

**Le cabinet qui sera retenu est celui qui aura présenté l'offre ayant la note globale (Ng) la plus élevée.**

**L'OSS se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel d'offres n'ayant pas obtenu des offres acceptables.**

## 16.4- Critères d'évaluation des offres

### Critères d'évaluation des offres techniques :

Critères de dépouillement	Réf	Pondération	Maximum	Observations
<b>Classement du Cabinet indépendant à l'échelle internationale</b>	C1		<b>20</b>	
- Cabinets classés du 1 <sup>er</sup> au 10 <sup>ème</sup> rang mondial		20 points		
- Autres cabinets internationaux		15 points		
<b>Reconnaissance par les pays membres (exercice)</b>	C2		<b>30</b>	
Exercice dans les Pays membres (partenaires financiers)		1,5 point /pays		Maximum 18 pays
Représentation /sous régions (Afrique Est/Afrique Ouest)		1 point/sous-région		Maximum 3 sous-régions (AN, AE, AO)
<b>Audit d'entités similaires ou de projets de développement durant les 5 derniers exercices</b>	C3		<b>20</b>	
Par mission d'entités similaires (ONG)		4 points/entité		Max 3 entités
Par projet audité financé par les principaux bailleurs de l'OSS (BM, CE, GEF, BAD, FA, GCF, ...) ou par les Organismes de coopération des pays membres (AFD, GIZ ...)		2 points/projet		Max 4
<b>Structure du cabinet (possibilité de rotation des équipes)</b>	C4		<b>14</b>	
Expert-comptable (EC)		1,5 point/membre		Max 4 EC
Auditeurs de niveau (Bac+5)		1 point/membre		Max 8 membres (bac+5)
<b>Respect des politiques de l'OSS</b>	C5			
<b>Politique genre</b>			<b>4</b>	
Membres féminins de l'équipe		2 points/membre		Max 2 membres
<b>Clarté et pertinence de la proposition</b>			<b>12</b>	
- Synthèse des 3 CV exigés		1 point / CV clair	3	Max 3 CV exigés
- Clarté de la note de présentation du Cabinet			9	
. Proposition très pertinente et très claire		9		
. Proposition moyennement claire et pertinente		6		
. Proposition peu claire et/ou peu pertinente		3		
<b>Total</b>			<b>100</b>	

## ANNEXE I - MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

### Déclaration sur l'honneur

**Objet du marché :** Sélection d'un Cabinet d'Audit pour la certification des états financiers de l'Observatoire du Sahara et du Sahel pour les exercices 2024 à 2026

Je, soussigné ..... (Nom et prénom, qualité au sein du Cabinet), agissant au nom et pour le compte de ..... (Raison sociale et forme juridique si société d'expertise capital) au capital de : ..... (si société d'expertise capital), Adresse du siège social de la société : ....., affilié (e) à la Caisse de prévoyance sociale : ..... sous le n° ....., inscrite au registre de commerce pays (ville) ..... sous le n° ..... ; Matricule fiscal : .....

• **Déclare sur l'honneur :**

- 1- Disposer des ressources humaines et financières nécessaires pour la réalisation de la mission dans les conditions fixées par le dossier de candidature et m'engager à remplacer chaque membre de l'équipe, en cas d'empêchement, par un profil au moins équivalent ;
- 2- Ne pas être en liquidation judiciaire et ne pas faire l'objet d'aucune poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit ;
- 3- Ne pas faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'Ordre des experts comptables ;
- 4- M'engager dans le cas où ma candidature est retenue, à souscrire aux polices d'assurance nécessaires et suffisantes, pour couvrir tous les risques découlant de mon activité professionnelle <sup>(8)</sup> ;
- 5- M'engager à ne pas recourir, par moi-même ou par personne interposée, à des pratiques pouvant être qualifiées de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 6- M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent appel d'offres ;
- 7- M'engager dans le cas où ma candidature est retenue, à respecter les procédures en vigueur de l'OSS ainsi que l'obligation de réserve et du secret professionnel pour tous les faits et/ou informations que j'aurais à connaître.

- **Certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans ma candidature.

- **Reconnais** avoir pris connaissance que l'imprécision des informations contenues dans mon offre et/ou le non-respect des conditions de participation, sont des causes de rejet de ma candidature.

Fait à.....le.....

Signature et cachet

<sup>8</sup> Ces assurances concernent notamment : l'assurance maladie, l'assurance contre les accidents de travail, l'engagement de rapatriement au pays d'origine, l'assurance contre les accidents de voyage ;

## ANNEXE II - QUELQUES INDICATEURS D'ACTIVITE DE L'OSS

En plus des informations disponibles sur le site web, quelques indicateurs d'activités sont repris ci-dessous pour une certaine appréciation de l'OSS.

### 1. Informations financières de base, exprimées en milliers d'euros

Indicateurs \ exercices	2019	2020	2021	2022
Total Brut du bilan (agrégé)	5 087	7 763	9 897	18 152
Total des dettes et des capitaux étrangers <sup>(9)</sup>	3 640	6 407	8 147	16 251
Revenus du Secrétariat Exécutif	669	564	604	798
Revenus consommés des Projets	3 674	3 617	5 159	4 632
Frais du personnel de l'OSS	449	521	458	589
Excédent budgétaire du Secrétariat Exécutif	17	31	37	29
Résultat des projets <sup>(10)</sup>	0	0	0	0

### 2. Autres informations complémentaires (en nombre)

Autres indicateurs	2019	2020	2021	2022
Nombre du personnel et des consultants à temps présentiel	38	62	57	61
Nombre d'écritures comptables	1 597	1 353	1 672	2 218
Nombre de comptes bancaires	44	46	40	39

<sup>9</sup> Les dettes comprennent les « ressources à disposition » liées aux projets

<sup>10</sup> Pour les projets, l'activité est pluriannuelle ; mais elle ne devrait pas dégager de résultat comptable (la partie non consommée figure en fonds disponibles)

## ANNEXE III

### FICHE DE REFERENCEMENT

COORDONNEES DU SOUMISSIONNAIRE		
<b>Raison sociale :</b>		
Forme juridique :	N° matricule fiscal :	
N° Identifiant Fiscal :	Date d'inscription au registre national des entreprises :	
Date d'immatriculation :	Date d'inscription au registre national des entreprises :	
Lieu d'immatriculation :	Date d'inscription au registre national des entreprises :	
Nom, Prénom, nationalité et qualité du Représentant légal :	Fonction :	E-mail :
Nom, Prénom et nationalité de la Personne de contact :	Fonction :	E-mail:
Adresse légale dans le pays d'activité :		
Code postal :	Ville :	Pays:
Téléphone :	Fax :	

MERCI DE RETOURNER CE DOCUMENT DUMENT COMPLETE ET SIGNE.

Fait à..... Le.....

Le soumissionnaire

(Cachet, nom et prénom, signature)