

**Institut de la Francophonie pour l'Education et la Formation
(IFEF)**

Dakar, le 20 octobre 2025

IFEF.CF.2025.03

**Consultation formalisée pour la sélection d'un auditeur externe chargé de la
vérification des dépenses et de la préparation du rapport financier du
« Projet IFADEM-BM »**

**Date limite d'envoi des soumissions :
05 novembre 2025**

Contact : ifef_consultation@francophonie.org



TABLE DES MATIERES

1	Clauses générales	3
1.1	Objet de la consultation formalisée	3
1.2	Modalités de soumission.....	3
1.3	Délai d'exécution de la prestation	3
1.4	Période de validité	3
1.5	Lieu.....	3
1.6	Maître d'ouvrage	3
1.7	Calendrier	3
1.8	Dossier de réponse.....	4
1.8.1	Dossier de réponse technique.....	4
1.8.2	Dossier administratif.....	4
1.8.3	Fiche de réponse financière	5
1.9	Critères et méthodologie de sélection des offres.....	5
1.10	Les modalités de paiement	6
1.11	Pénalités de retard.....	7
2.	Cahier des charges – Audit externe du projet « IFADEM-BLM ».....	8
2.1.	Présentation de l'OIF/IFEF	8
2.2.	Contexte projet « IFADEM-BLM ».....	8
2.3.	Périmètre et résultats attendus du Programme	9
2.3.1.	Objectifs spécifiques	9
2.3.2.	Public cible.....	10
2.4.	Procédures financières en vigueur à l'OIF/IFEF	10
2.5.	Financement du projet « IFADEM-BLM ».....	11
2.6.	Mission de l'Auditeur externe	11
2.6.1.	Objet	11
2.6.2.	Prestations attendues de l'Auditeur externe	11
2.6.3.	Livrables attendus	12
2.6.4.	Acquis disponibles et appuis au prestataire.....	12
	Annexes : Fiche-réponse à remplir par le soumissionnaire.....	13
	Annexe 1	13
	Annexe 2	16

1 Clauses générales

1.1 *Objet de la consultation formalisée*

L'institut de la francophonie pour l'Education et la Formation (IFEF) lance une mise en concurrence pour la sélection d'un **auditeur externe pour effectuer la mission de vérification des dépenses du projet IFADEM-BLM**

1.2 *Modalités de soumission*

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en français et doivent être envoyées par courriel avant le **05 novembre 2025 à 18h (GMT) au plus tard** à l'adresse suivante : ifef_consultation@francophonie.org

A noter que la taille des pièces dans un message **ne doit pas dépasser 8 MO**. Auquel cas, privilégier l'envoi de vos offres via un lien de téléchargement.
Les soumissions seront conformes au cahier des charges.

La soumission agréée fera l'objet d'un contrat entre l'IFEF et le prestataire de services retenu et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il n'en ait été avisé par écrit.

1.3 *Délai d'exécution de la prestation*

La durée de la prestation s'étale du **15 janvier au 15 février 2026**.

1.4 *Période de validité*

Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

1.5 *Lieu*

L'auditeur apporte son assistance à l'équipe de gestion du programme basée à l'IFEF à Dakar :

Pointe des Almadies, B.P. : 29437 Dakar-Yoff
CP 12 000 - Dakar - SENEGAL
Fixe | +221 33 859 25 56
Courriel : ifef@francophonie.org

1.6 *Maître d'ouvrage*

Institut de la Francophonie pour l'éducation et la formation (IFEF)
Pointe des Almadies, B.P. : 29437 Dakar-Yoff
CP 12 000 - Dakar - SENEGAL

1.7 *Calendrier*

La prestation sera effectuée du 15 janvier au 15 février 2026.

1.8 Dossier de réponse

Le dossier de réponse est un ensemble de documents administratifs, techniques et financiers qui permettent d'évaluer la pertinence de l'offre du soumissionnaire selon les exigences décrites par le cahier des charges/termes de références.

Le soumissionnaire doit fournir une lettre de candidature précisant que tous les éléments de l'offre l'engagent contractuellement.

1.8.1 Dossier de réponse technique

Le dossier technique est un ensemble de documents décrivant les solutions proposées par le soumissionnaire en fonction des termes de référence. Il devra répondre de manière complète aux spécifications techniques et aux exigences décrites dans ce cahier.

L'offre technique comportera donc :

- Un document présentant le cabinet d'audit soumissionnaire avec ses références dans le domaine demandé ;
- Le Curriculum vitae de chaque membre de l'équipe qui sera affectée sur la mission et les éléments prouvant leurs expertises et compétences dans le domaine concerné par ce programme ;
- Un document décrivant la démarche méthodologique spécifique au projet précisant la conduite de la mission, la méthode, l'équipe et le calendrier complet ainsi que les délais par grandes phases de prestation ;
- Lors de la signature du contrat avec le cabinet sélectionné, l'équipe affectée au projet doit être la même que celle proposée lors de la soumission au présent appel d'offres. En cas d'impossibilité dûment justifiée, des personnes au parcours, expérience et qualifications équivalents devront être désignées.

1.8.2 Dossier administratif

Le dossier administratif présente le soumissionnaire, son statut juridique et ses habilitations à fournir le service demandé notamment :

- la situation fiscale et sociale de son entreprise et en justifiant de la régularité de la situation administrative au regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays ;
- ses numéros d'enregistrement auprès de l'Ordre des experts comptables ;
- la forme juridique de son entreprise et en indiquant le nom de la personne physique ayant le pouvoir d'engager celle-ci ;
- en fournissant le volume d'affaires traité et le chiffre d'affaires hors taxes (HT) des trois derniers exercices clos ;

- en spécifiant l'équipement technique, les moyens d'étude et de recherche, les ressources humaines susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des prestations afférentes à cette consultation.

Les dossiers technique et administratif sont contenus dans un fichier électronique, à compléter, joint aux documents de la présente consultation formalisée : **(Annexe 1 : Fiche de réponse technique)**.

1.8.3 Fiche de réponse financière

L'offre financière doit comprendre une proposition des différents coûts par rubrique en se référant à la liste des activités demandées et autres frais estimatifs. Il convient de présenter un exposé suffisamment détaillé du budget global prévisionnel de manière que l'on puisse distinguer clairement les dépenses par :

- Grands postes : nombre de jours et coût horaire pour chacun des membres de l'équipe,
- Calendrier de travail.

La réponse financière doit préciser le coût hors taxes (H.T) détaillé des fournitures et prestations conformément au cahier des charges.

Chaque soumissionnaire doit dûment remplir et retourner la fiche de réponse financière figurant en annexe 2.

Les prix sont exprimés en franc CFA et en EUROS et sont fermes et non actualisables. La fiche de réponse financière est un fichier électronique joint aux documents de la présente consultation formalisée. (Annexe 2 : Fiche de réponse financière).

Les coûts de déplacements à l'IFEF ne seront pas remboursés au cabinet retenu, ayant son bureau en dehors de Dakar, siège de l'institut. Le cabinet soumissionnaire devra intégrer dans son budget les éventuels coûts de transport et d'hébergement à Dakar. Par contre, tout déplacement du cabinet aux Comores, lieu d'implémentation du projet, les frais y afférents seront supportés par le projet et donc par l'IFEF.

1.9 Critères et méthodologie de sélection des offres

Les critères suivants permettront de sélectionner les candidats :

1. Capacité du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra être membre d'un organe ou institut national de comptabilité ou d'audit lui-même membre de l'IFAC. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire s'engage à réaliser l'audit conformément aux normes de l'IFAC. Le soumissionnaire devra prouver sa capacité à traiter le marché dans son ensemble, en détaillant les moyens techniques et humains mis en place pour répondre à la demande, et en mettant en valeur ses capacités distinctives. Le soumissionnaire doit être respectueux de l'environnement.

2. Profils attendus

L'associé signataire des rapports d'audit doit être un expert-comptable diplômé et membre des associations professionnelles des Experts Comptables.

Les personnels associés devront avoir une expérience avérée en audit et/ou expertise comptable. Une expérience dans les audits de projets de coopération internationale sera appréciée.

Le soumissionnaire devra justifier de l'application de standards professionnels reconnus (IFAC).

3. Engagement du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à faire preuve de souplesse et de réactivité face aux demandes de l'IFEFE y compris dans des délais très serrés. Par ailleurs, le soumissionnaire devra accepter formellement les modalités contractuelles formulées par l'IFEFE dans le cadre du présent document.

4. Qualité de l'offre

De manière générale, les solutions techniques seront jugées selon :

- La bonne compréhension et la clarté des offres ;
- La conformité à l'expression des besoins et des spécifications du cahier des charges ;
- La qualité de l'organisation mise en place jugée notamment à travers la compréhension de la demande ;
- La qualification des moyens humains mis à disposition jugés notamment au travers des CV et profils de membres de l'équipe mis à disposition ;
- Le calendrier de mise en place des prestations ;
- L'apport de tout autre valeur ajoutée renforçant la qualité de la démarche au regard des besoins de l'IFEFE.

La présente consultation a pour objet la mission de vérification d'un projet de coopération internationale. Une expérience internationale, notamment en Afrique sera appréciée.

La sélection se fera également sur la base d'une notation sur 100 points dont 70 pour le dossier technique, et 30 pour la note financière.

- **La phase 1** consiste en l'analyse des offres techniques du dossier de réponse technique (annexe 1)
- **La phase 2** consiste en l'analyse de l'offre financière sur la base du coût le plus avantageux possible de l'offre.

La note attribuée lors de l'analyse financière sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Financière (NF)} = 30 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée}}$$

La note finale est la somme des notes des 2 phases sur 100 points (70 points pour la phase 1 et 30 points pour la phase 2). Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note, c'est-à-dire celui qui aura proposé la meilleure offre du point de vue de la qualité des modalités de mise en œuvre des prestations demandées et du point de vue du coût de ces prestations.

1.10 Les modalités de paiement

Un contrat de prestation de services pluriannuel sera conclu entre l'IFEF et le cabinet d'audit sélectionné.

Le paiement s'effectuera en deux tranches pour chacune des missions d'audit, sur présentation de factures, de la manière suivante :

- 70% du montant des honoraires au début de la mission d'audit
- 30% du montant des honoraires de la réception des livrables

Les modalités de réception seront définies dans le contrat.

L'IFEF se réserve le droit de modifier ou d'annuler tout ou partie du dossier de consultation formalisée en tant que de besoin sans avoir à en justifier les raisons et sans que cela n'ouvre droit à indemnisation pour les candidats.

En cas de prestation supplémentaire le contrat peut faire l'objet d'un avenant aux mêmes conditions, par accord entre l'IFEF et le cabinet, conformément aux textes en vigueur.

1.11 Pénalités de retard

Si le prestataire ne pouvait restituer tout ou partie des livrables attendus à la date de livraison fixée dans son offre, une pénalité de 0,3 % du montant hors taxe du marché sera appliquée par jour de retard calendaire, de plein droit et sans mise en demeure préalable, à compter du premier jour de retard. Les pénalités ne pourront excéder 15% du montant hors taxe du marché.

2. Cahier des charges – Audit externe du projet « IFADEM-BLM »

2.1. Présentation de l'OIF/IFEF

L'Institut de la Francophonie pour l'Education et la Formation (IFEF) est l'organe subsidiaire de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) qui met en œuvre **des programmes de coopération dans le secteur de l'éducation**, en accordant la priorité aux sous-secteurs de l'éducation de base et de la formation professionnelle et technique. A travers son Programme - Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres (IFADEM), il renforce les capacités des États et gouvernements membres de l'OIF et de ses partenaires afin **d'améliorer la qualité des programmes d'enseignement du et en français**. IFADEM incarne depuis 2006 la volonté de la Francophonie de contribuer au 4ème objectif de développement durable adopté à l'unanimité en 2015 à l'Assemblée générale des Nations Unies par 193 pays. Elle s'engage aujourd'hui à « assurer une éducation inclusive et équitable de qualité pour tous ».

Le Programme IFADEM vise, particulièrement, à :

- Renforcer les compétences professionnelles des instituteurs avec ou sans formation initiale ;
- Améliorer des méthodes d'enseignement (en/du français dans le respect des langues nationales, des sciences, de la citoyenneté, etc.) à la faveur de pratiques innovantes et de nouveaux outils didactiques ;
- Venir en appui aux acteurs nationaux impliqués dans la définition des stratégies nationales de formation continue des enseignants du primaire.

En février 2023 un accord de partenariat est signé entre le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique et de la Formation et de l'Insertion Professionnelle des Comores (MENERSFIP) et l'Institut de la Francophonie pour l'Education et la Formation (IFEF). Cet accord s'inscrit dans le cadre du projet PGEC/Bundo la Malezi, visant à soutenir la mise en œuvre efficace des sous-composantes « Mise en œuvre des projets d'école et d'établissement » et « Renforcement de la formation continue des enseignants », au travers du programme IFADEM avec un financement de 809 000 € (huit cent neuf mille euros), alloué par l'Agence Française de Développement (AFD) à l'IFEF, sur la période 2023 et 2025.

La mission de vérification sera exécutée dans le cadre de cette convention.

2.2. Contexte projet « IFADEM-BLM »

La formation continue constitue l'un des leviers essentiels sur lesquels le gouvernement comorien a choisi d'agir dans le cadre du Plan de Transition du Secteur de l'Éducation (PTSE) 2017/18-2019/20, afin d'améliorer significativement la qualité de l'éducation, après les progrès déjà réalisés en matière d'accès. L'objectif poursuivi est de doter le système éducatif et de formation de personnels qualifiés et compétents.

Cette formation concerne l'ensemble des métiers du système éducatif et de formation, en intégrant les personnels relevant de différentes fonctions et spécialités (enseignement, encadrement, orientation, pilotage, administration, technique, etc.). Elle implique donc une nécessaire coordination des initiatives et une synergie des actions.

L'évaluation externe du dispositif expérimental IFADEM mis en œuvre de 2016 à 2019 grâce à un appui de l'UE, a souligné la qualité des supports produits, la maîtrise du déploiement

par l'équipe nationale ainsi que l'impact positif sur les apprenants. Sur la base de ces résultats, l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF), à travers l'Institut de la Francophonie pour l'Éducation et la Formation (IFEFF), a poursuivi son appui au ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement, de la Recherche scientifique, de la Formation et de l'Insertion professionnelle (MEN). Cet accompagnement a notamment porté sur le développement et la mise en œuvre de la formation des directeurs et directrices d'écoles primaires, publiques et privées (environ 800 bénéficiaires).

S'appuyant sur les acquis de l'expérimentation de l'IFADEM en Union des Comores et sur le degré d'appropriation du dispositif par l'équipe nationale, le MEN a décidé de tirer parti de l'appui de l'Agence française de développement (AFD) à travers le Projet de Performance et Gouvernance de l'Éducation aux Comores (PGEC) – Bundo la malezi (BLM). Cet appui a permis la mise en œuvre des composantes SC1.1. Mise en place des projets d'école/d'établissement et SC1.2.2. Appui à la formation continue des enseignant(e)s du projet.

Le **Programme « Bundo la Malezi »** regroupe deux projets complémentaires :

- le **PGEC**, financé par l'AFD via la Convention de financement CKM 1096 01 Y (48 mois, 6 millions d'euros), signée le 22 novembre 2019 ;
- le **Projet d'Amélioration de l'Environnement Scolaire (PAES)**, financé par le Plan de Développement France-Comores (PDFC) à travers l'AFD via la Convention de financement CKM 1100 01 H (60 mois, 19,9 millions d'euros), signée le 19 juillet.

Le programme BLM vise ainsi à améliorer, d'une part, la qualité de l'éducation (PGEC) et, d'autre part, l'environnement scolaire (PAES).

Le dispositif IFADEM-BLM s'articule autour de deux composantes principales, définies par la nomenclature du projet BLM : **la mise en place des projets d'école/d'établissement** et **l'appui à la formation continue des enseignant(e)s**. Chacune répond à des objectifs spécifiques (notamment l'OS.1 pour la composante 1) et partage des éléments communs tels que la gouvernance, le suivi administratif et budgétaire, tout en se distinguant par des spécificités en matière d'ingénierie de formation. Des complémentarités ont été recherchées, notamment au niveau de la mise en œuvre opérationnelle (par exemple, à travers des missions de suivi communes), les deux composantes ont été déployées presque simultanément.

2.3. Périmètre et résultats attendus du Programme

Le Projet est mis en œuvre par l'OIF à travers son organe subsidiaire IFEFF pour le compte du service éducatif de l'Union des Comores. A travers ce projet, l'IFEFF entend contribuer à l'amélioration de la qualité de l'éducation de base par le renforcement des compétences professionnelles des enseignant(e)s et des capacités des cadres, la professionnalisation des dispositifs et structures de formation afin d'avoir un impact efficient sur la performance du système et d'améliorer la gouvernance des dispositifs de formation des enseignants et de supervision.

2.3.1. Objectifs spécifiques

Le dispositif IFADEM/PEC-FCE se fixe pour **objectif général (O.G) d'améliorer la qualité de l'éducation en Union des Comores**.

Il a pour **objectifs spécifiques** de :

- **O.S1** : contribuer à l'amélioration de la rétention des élèves et de leur réussite aux examens par l'appui aux projets d'école et de collège, le renforcement des capacités des directeur(-trice)s (école et collège) et la redynamisation des conseils d'écoles (CE) et des conseils d'administration (CA) ;
- **O.S2** : renforcer les capacités des professeurs de collège.

2.3.2. Public cible

⇒ La composante 1 cible :

- les 77 directeur(-trice)s de collèges publics du pays
- 18 directeur(-trice)s d'école du projet BLM-PEC
- 18 CE et 15 CA
- 51 cadres (DGPPE (5 NC+2Ng+2Ndz+2Mw), IGEN (4), CIPR (3 prs x 12 cipr), ...)

⇒ La composante 2 concerne 829 professeur(e)s de collèges de Français, Mathématiques, Sciences de la Vie et de la Terre (SVT) et de Physique-chimie. Le tableau ci-après donne la répartition des enseignants par île et par discipline

2.4. Procédures financières en vigueur à l'OIF/IFEF

A l'instar des programmes de l'OIF/IFEF, la mise en œuvre du Projet IFAD-DEM-BLM s'inscrit dans une procédure financière respectueuse des normes internationales en matière de comptabilité publique internationale. Cette procédure en vigueur à l'IFEF comporte notamment : une comptabilité budgétaire (avec la distinction des fonctions d'engagement, d'ordonnancement et de liquidation) et une comptabilité financière soumise à la certification d'un commissaire aux comptes.

Les normes en vigueur à l'OIF comportent notamment : une comptabilité budgétaire (avec la distinction des fonctions d'engagement, d'ordonnancement et de liquidation) validée par la Cellule « contrôle de conformité » et comptabilité financière tenue avec les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).

L'enregistrement des flux financiers du Programme est assuré par :

- Un PGI (SAP en l'occurrence) qui reprend l'ensemble des lignes budgétaires servant à l'enregistrement des opérations du projet ;
- L'application de comptabilité générale permet d'enregistrer les opérations du projet dans les comptes appropriés.
- Plus spécifiquement :
 - Tous les mouvements financiers concernant le projet sont enregistrés dans la comptabilité générale de l'IFEF ;
 - La comptabilité est tenue en Franc CFA et en euros ;

Les pièces justificatives des dépenses effectuées par les structures partenaires au niveau des Comores sont transmises à l'équipe de coordination et de gestion du projet, basée à l'IFEF qui se trouve à Dakar, et permettent d'établir les rapports financiers annuels.

Toutes les dépenses réalisées aux Comores font préalablement l'objet d'une vérification et d'un contrôle de 1^{er} niveau par l'équipe projet local (Comores), avant leur transmission à l'équipe de coordination internationale du projet (Dakar) pour validation et comptabilisation dans le PGI (SAP).

2.5. Financement du projet « IFADEM-BLM »

Le financement octroyé à l'IFADEM par l'AFD, à travers le projet **Bundo La Malezi (BLM)**, s'élève à **809 000 €** pour la période 2023-2025.

L'audit portera exclusivement sur les dépenses engagées dans le cadre de cette convention de financement.

2.6. Mission de l'Auditeur externe

2.6.1. Objet

L'IFEF souhaite sélectionner un cabinet d'audit pour réaliser une mission de vérification financière notamment des dépenses engagées sur le cadre de cette convention de financement à la mise en œuvre du Projet IFADEM, conformément à la convention de financement signée entre l'IFEF et le MEN.

La mission du cabinet consistera essentiellement à s'assurer de la conformité et de la régularité des dépenses engagées dans le cadre de ladite convention et à établir un rapport destiné aux deux parties.

L'auditeur s'assurera que les renseignements financiers respectent les principes de comptabilité par projet. Il procèdera à la vérification des enregistrements des dépenses, de la régularité et de la conformité, de l'adéquation entre les pièces et les dépenses.

Les prestations de l'auditeur sélectionné s'étaleront sur la période d'implémentation du programme allant du 7 février 2023 au 31 décembre 2025 et se feront selon un calendrier à établir avec l'équipe de coordination du projet.

2.6.2. Prestations attendues de l'Auditeur externe

Le cabinet d'audit sélectionné aura pour tâches essentielles :

- De s'assurer que les renseignements financiers respectent les principes de comptabilité par projet. Il procèdera à la constatation des enregistrements des dépenses, de la régularité et de la conformité, de l'adéquation entre les pièces et les renseignements et des contrôles financiers ;
- D'examiner si les dépenses effectuées par les bénéficiaires de la convention sont réelles, comptabilisées et éligibles conformément aux dispositions du contrat ;
- D'établir des rapports de vérification périodiques selon le calendrier et le modèle de rapport convenu ;
- D'établir un rapport final qui comprendra une ventilation détaillée des dépenses portant sur l'ensemble des dépenses couvertes par la convention.

L'audit portera, entre autres, sur les documents suivants :

- Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres,

- Offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation ;
- Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande ;
- Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs ;
- Preuve de réalisation de travaux, telles que bons de réception ;
- Preuves d'achats telles que factures et reçus.
- Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires et/ou copie de chèque, avis de débit, reçu de paiement et/ou preuves d'acquittement par le sous-contractant ;
- Concernant les frais de carburant, la facture transmise par la station d'essence ;
- Les attestations sur l'honneur portant sur les dépenses effectuées en l'absence de pièces justificatives en cas de forces majeures ou perdues ;

Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence. Pour le personnel local recruté en qualité d'expert, le contrat d'expert, la grille de calcul des honoraires, les feuilles de temps éventuellement, le justificatif du versement des honoraires et le rapport d'activités le cas échéant.

2.6.3. Livrables attendus

Le cabinet d'audit sélectionné établira un rapport de vérification des dépenses et un état récapitulatif exhaustif des dépenses.

Le cas échéant, le cabinet d'audit remettra un rapport d'observations factuelles en relation avec les procédures exécutées et formulera des recommandations.

2.6.4. Acquis disponibles et appuis au prestataire

Le prestataire sélectionné aura, si l'audit se déroule en présentiel, accès au siège de l'IFEF (Dakar) et dans tous cas aux données et systèmes suivants :

a) Personnel du Programme et de l'Administration

L'équipe de coordination du projet apportera une assistance de premier plan au cabinet sur le plan technique et administratif

b) Informations disponibles

- L'intégralité des documents normatifs du projet dont la convention de financement signée par l'IFEF et le MEN, le Règlement financier, les directives d'application et le manuel de procédure seront mis à la disposition de l'auditeur ;
- Les données du PGI (SAP) concernant le projet ;
- Les données comptables concernant le projet et permettant de connaître la situation financière des contributions et des dépenses y relatives ;
- L'ensemble des données relatives aux dépenses effectuées dans la mise en œuvre du projet que ce soit au niveau local (Comores) et au siège de l'IFEF ;
- L'ensemble des pièces justificatives.

Une interaction avec l'équipe de coordination du projet sera assurée.

Annexes : Fiche-réponse à remplir par le soumissionnaire

Annexe 1

Fiche réponse pour l'offre technique
IFEF.CF.2025.03
(À compléter par le soumissionnaire)

Présentation du candidat
Nom et adresse de l'entreprise :
Personne contact au sein de l'entreprise :
Coordonnées :
Statut juridique :
Année de création :
Effectifs :
Historique des relations avec l'OIF/IFEF/MEN Comores :
Dossier Administratif
Indiquer la liste des pièce administratives transmises :

Références
Expériences et références de la société et de l'équipe dédiée au projet : (Qualifications, références, expériences en audit, expérience avec des organismes de coopération internationale) :
Liste des entreprises/institutions pour lesquelles vous avez établi un rapport d'audit :

Méthodologie
Méthodologie proposée : (Compréhension de la commande, méthodologie, calendrier d'exécution)

Organisation proposée de la mission :

(Organisation opérationnelle détaillée, répartition du travail)

Annexe 2

Fiche réponse pour l'offre financière IFEF.CF.2025.03

(À compléter par le soumissionnaire)

Nom/raison sociale du soumissionnaire :

Mission d'audit annuelle

Personnes sur le projet	Nombre de jours sur le projet	Coût unitaire (/jour) en Euro en HT	Coût journalier en CFA en HT	Montant total en Euro HT	Montant total en CFA HT
TOTAL					

Conditions générales de règlement :