



# PROCEDURES FINANCIERES

## #5 Redistribution de Subventions vs Partenaire de Mise en Œuvre (V2 – Octobre 2022)

### 1. INTRODUCTION

Ce guide explicatif revient sur la différence entre la redistribution de subventions et le recours à un partenaire de mise en œuvre. Il décrit également ce que nous attendons de nos bénéficiaires dans l'un et l'autre cas, aux différents stades du cycle de financement (de l'audit de gestion au reporting).

**La redistribution de subventions n'est autorisée que pour les subventions Partenariat et Stratégiques.** (Ces dernières ont été remplacées par les subventions Partenariat dans la Stratégie AmplifyChange 2021-2025, mais notre portefeuille compte encore des subventions Stratégiques validées avant le lancement de la nouvelle stratégie – c'est pourquoi elles sont référencées ici).

Sachez également qu'une organisation peut utiliser une partie des fonds reçus d'AmplifyChange pour redistribuer des subventions tout en ayant des partenaires de mise en œuvre qui participent à la mise en œuvre d'autres activités du projet.

Tout au long du document, « vous » désigne les candidat.e-s/bénéficiaires, et « nous » désigne AmplifyChange.

Ce Guide s'adresse aux candidat.es AmplifyChange, qui l'utiliseront pour élaborer leur budget au stade de la candidature. Puis, si votre projet est retenu, ces conseils

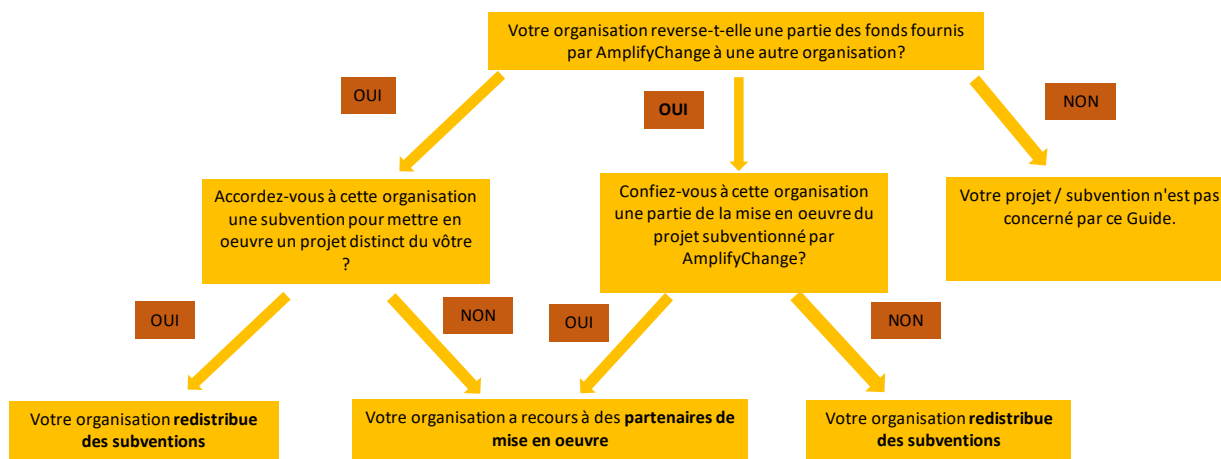
devront également être suivis par les bénéficiaires d'une subvention pour préparer et soumettre leur reporting financier.

**En tant que bénéficiaire d'une subvention AmplifyChange, n'oubliez jamais que vous êtes responsable de la totalité des fonds versés par AmplifyChange, qu'ils soient dépensés par votre propre organisation, par un partenaire de mise en œuvre ou par une autre organisation qui vous avez reversé une subvention.**

**En cas de malversations, vous (en tant que bénéficiaire AmplifyChange) serez responsable d'enquêter sur toute allégation de fraude ou de détournement de fonds, et devrez assumer le coût de toutes les pertes de fonds AmplifyChange liées à ces malversations.**

## Définitions

Le diagramme ci-dessous vous aidera sous une forme simple à savoir si vous êtes concerné-e par le recours à des partenaires de mise en œuvre ou la redistribution de subventions :



**Partenaire de mise en œuvre** : suppose un accord conclu entre votre organisation et une organisation tierce, afin que cette organisation tierce réalise une partie du travail du projet global en utilisant les fonds qui vous sont attribués par AmplifyChange.

Pour AmplifyChange, un **partenaire de mise en oeuvre** se définit également comme :

- une organisation que reçoit, gère et dépense des fonds pour les besoins du même projet que le/la bénéficiaire AmplifyChange,
- généralement identifiée dès l'étape de la proposition de projet,
- et désignée dans votre budget convenu, votre plan de travail et votre Accord de financement (si possible).

Le recours à des **partenaires de mise en oeuvre** vous permet de « sous-traiter » une partie des activités de votre projet AmplifyChange à un·e partenaire de mise en oeuvre. Ce·tte partenaire peut être un·e membre de votre consortium ou de votre réseau, une organisation que vous sélectionnez par le biais d'un appel d'offres ou une organisation avec laquelle vous collaborez régulièrement. Vous pouvez faire appel à plusieurs partenaires de mise en oeuvre différents au cours de votre projet.

Les partenaires de mise en oeuvre reçoivent à l'avance des fonds à gérer et à dépenser pour les besoins du projet, et contribuent directement à atteindre les résultats intermédiaires et les indicateurs cibles du projet. On ne considère **pas** comme partenaires de mise en oeuvre les organisations qui travaillent gratuitement avec vous sur votre projet, ni les **fournisseurs** qui vous facturent simplement les services ou les biens qu'ils ont fournis (par exemple un·e consultant·e).

**Redistribution de subventions** : il s'agit de la possibilité de transmettre une partie de votre subvention AmplifyChange à une ou plusieurs autre(s) organisation(s) pour financer la mise en oeuvre d'un projet différent. Pour recevoir une subvention de votre part, les organisations en question devront candidater et voir leur projet retenu au terme d'un processus de candidature géré par vous.

## **2. PROCESSUS D'AUDIT PREALABLE**

AmplifyChange effectue un audit préalable auprès de tou·te·s ses bénéficiaires potentiel·le·s. Cependant, nous n'évaluons que les bénéficiaires ·eux·mêmes, et nous exigeons de nos bénéficiaires qu'ils·elles effectuent leur propre évaluation de toute organisation avec laquelle ils/elles travaillent en partenariat.

**Dans tous les cas, vous, en tant que bénéficiaire de la subvention, devez effectuer toutes les diligences raisonnables à l'égard de vos partenaires de mise en oeuvre et/ou sous-bénéficiaires avant de conclure un accord de financement formel avec elles-eux.** Il existe cependant des différences entre les exigences applicables aux partenaires de mise en oeuvre et celles applicables aux organisations sous-bénéficiaires de subventions. Ces différences sont expliquées plus en détails ci-dessous.

#### **a. Recours à des partenaires de mise en oeuvre**

Si vous décidez de faire appel à un·e ou plusieurs **partenaires de mise en oeuvre** pour mettre en oeuvre votre projet, vous devrez **expliquer et prouver à AmplifyChange, lors de l'audit préalable et de la phase précontractuelle**, que vous :

- Avez mis en place un système transparent et clairement défini de sélection de(s) partenaire(s).
- Effectuez un audit préalable de chaque partenaire avant de conclure un accord.
- Rédigez systématiquement un protocole / contrat / accord pour formaliser les engagements réciproques avec vos partenaires qui reflète les termes de votre Accord de financement avec AmplifyChange

Nous aurons également besoin de savoir comment vous comptez superviser votre ou vos partenaire(s) de mise en oeuvre pour suivre leur reporting financier, y compris leurs dépenses, et évaluer leurs performances par rapport aux résultats intermédiaires et indicateurs du projet.

Au stade de l'audit préalable, vous devrez également fournir le nom de votre/vos partenaire(s) de mise en oeuvre (indiqué-e(s) dans votre formulaire de candidature en ligne) en précisant le montant alloué à chaque partenaire. Si vous devez par la suite changer de partenaire et/ou modifier le montant alloué, vous devrez en discuter et le convenir par écrit avec AmplifyChange.

## **b. Redistribution de subventions**

Si vous **redistribuez des subventions** dans le cadre de votre projet, il vous sera demandé de décrire en détails le processus de candidature grâce auquel vous comptez sélectionner vos sous-bénéficiaires, et d'expliquer comment votre organisation assurera le suivi des subventions accordées. Comme dans le cas précédent, nous devons nous assurer, lors de l'audit préalable, que votre organisation :

- a mis en place un système transparent et clairement défini de sélection des sous-bénéficiaires
- effectuera un audit préalable des candidat·e·s avant de conclure un accord de subventionnement, et veillera à ce que les recommandations éventuelles découlant de l'audit soient suivies d'effet.
- signera avec chacun·e de ses sous-bénéficiaires un accord de subventionnement qui reflète les termes de votre Accord de financement avec AmplifyChange
- a mis en place des procédures claires de suivi et de traçabilité pour s'assurer que les fonds seront utilisés à bonne fin et que les résultats intermédiaires et les indicateurs cibles de votre projet seront atteints.

Nous avons conscience que les sous-bénéficiaires ne sont pas encore sélectionnés au moment de l'audit préalable de votre organisation dans le cadre de votre candidature AmplifyChange. A ce stade, nous évaluerons votre processus global d'attribution de subventions sur la base des éléments que vous apporterez pour expliquer les différentes étapes du processus. Une fois la sélection des sous-bénéficiaires terminée, nous vous demanderons de nous fournir les documents définitifs.

### 3. CLASSIFICATION BUDGETAIRE

Les budgets AmplifyChange sont ventilés en cinq rubriques budgétaires standard, ci-dessous :

- Activités du projet
- Frais de personnel
- Suivi et Evaluation
- Renforcement organisationnel (incluant Renforcement de capacités et Pérennisation)
- Coûts indirects

Sous chacune de ces rubriques, les candidat-e-s / bénéficiaires doivent définir leurs propres lignes budgétaires qui doivent être spécifiques au projet et donc uniques. Consultez la **Procédure financière #2 ‘Classification et gestion budgétaires’**, pour en savoir plus.

Les fonds dépensés sous forme de redistribution de subvention et ceux dépensés par l’intermédiaire de partenaires de mise en œuvre sont comptabilisés sous une forme différente dans les budgets AmplifyChange. Voir la comparaison des opérations ci-dessous.

#### **a. Partenaire(s) de mise en œuvre**

Si vous avez recours à **un-e / des partenaire(s) de mise en œuvre** pour réaliser votre projet, vous devrez préciser l’estimation des coûts encourus par l’intermédiaire de ce-tte-(s) partenaire(s), sous chacune des rubriques budgétaires, dans le budget joint à votre candidature. Ce budget sera examiné et convenu lors de la phase précontractuelle.

Ci-dessous un exemple pour vous aider à comprendre comment votre budget doit être structuré. Nota : cet exemple couvre uniquement les rubriques *Activités du projet* et *Frais de personnel* ; le cas échéant, vous devrez lister de la même façon les coûts de votre partenaire de mise en œuvre sous les autres rubriques budgétaires (*Suivi et Evaluation, Renforcement organisationnel, Coûts indirects*).

Scénario : Votre organisation est ORG A basée au Cameroun. Vous avez sélectionné deux partenaires : ORG B en Côte d'Ivoire et ORG C au Rwanda, pour participer à la mise en œuvre de votre projet. Vous comptez entreprendre vous-mêmes l'Activité 1, et confier à ORG B et ORG C respectivement l'Activité 2 et 3. Des salaires seront également payés à ORG B et ORG C.

1) ACTIVITES PROJET	INTITULE ACTIVITE	LIGNE BUDGETAIRE	ORGANISATION	PAYS	Période 1
ActivitésProjet	Activité 1	Coûts d'impression	ORG A	Cameroun	£1,000.00
ActivitésProjet	Activité 1	Frais de conference	ORG A	Cameroun	£3,000.00
ActivitésProjet	Activité 1	Frais de deplacement	ORG A	Cameroun	£2,000.00
ActivitésProjet	Activité 2	Spot publicitaire radio	ORG B	Côte d'Ivoire	£2,000.00
ActivitésProjet	Activité 3	Per diem animateurs	ORG C	Rwanda	£1,000.00
ActivitésProjet	Activité 3	Frais de conference	ORG C	Rwanda	£6,000.00
<b>Sous-total</b>					<b>£15,000.00</b>
2) FRAIS DE PERSONNEL					
FraisdePersonnel	N/A	Responsable financier	ORG A	Cameroun	£1,500.00
FraisdePersonnel	N/A	Responsable Projet	ORG A	Cameroun	£1,000.00
FraisdePersonnel	N/A	Directeur Executif	ORG A	Cameroun	£3,000.00
FraisdePersonnel	N/A	Responsable Projet	ORG B	Cote d'Ivoire	£1,000.00
FraisdePersonnel	N/A	Responsable Projet	ORG C	Rwanda	£1,000.00
<b>Sous-total</b>					<b>£7,500.00</b>

## b. Redistribution de subventions

Si votre projet AmplifyChange prévoit de redistribuer des subventions, vous devrez présenter ceci comme une activité de projet sous la rubrique *ActivitésProjet* du budget. Il n'y a alors aucune opération à faire apparaître sous les autres rubriques budgétaires. Un exemple est présenté ci-dessous :

*Scénario : Votre organisation est ORG D basée au Cameroun. Votre projet AmplifyChange inclut de redistribuer des subventions. Au stade de votre candidature, vous ne pouvez pas savoir qui seront vos sous-bénéficiaires (puisque les candidatures ne sont pas encore lancées). Il vous suffit donc d'inclure dans votre budget une ligne « Redistribution de subventions » en tant qu'Activité du Projet de votre organisation.*

1) ACTIVITES PROJET	INTITULE ACTIVITE	LIGNE BUDGETAIRE	ORGANISATION	PAYS	Période 1	Période 2	TOTAL des fonds Année 1
ActivitésProjet	Activité 1	Redistribution de subventions	ORG D	Cameroun	£20,000.00		£20,000.00
ActivitésProjet	Activité 2	Atelier de formation	ORG D	Cameroun	£10,000.00		£10,000.00
ActivitésProjet	Activité 3	Frais d'enquete	ORG D	Cameroun		£5,000.00	£5,000.00
<b>Sous-total</b>					<b>£30,000.00</b>	<b>£5,000.00</b>	<b>£35,000.00</b>

## 4. REPORTING FINANCIER

Le reporting financier doit refléter la structure de votre budget AmplifyChange : on y retrouvera donc la même différence de traitement entre partenaires de mise en œuvre et redistribution de subventions.

Les périodes de reporting financier sont basées sur la date de début de votre subvention, pas sur les exercices comptables ni sur la date à laquelle vous recevez les fonds sur votre compte ou celle où vous commencez à les dépenser.

La date de début, la date de fin et les échéances de reporting sont précisées dans votre Accord de financement avec AmplifyChange, ainsi que le nombre de rapports que vous devez transmettre.



### a. Partenaires de mise en œuvre

Si votre projet implique des partenaires de mise en œuvre, votre reporting financier à AmplifyChange devra :

- **Recenser toutes les dépenses encourues par votre (vos) partenaire(s) de mise en œuvre.** Ces dépenses sont à détailler par opération et à comptabiliser à la date où le paiement a été effectué, selon le principe de la comptabilité de caisse (ne comptabilisez pas les transferts de fonds entre vous et votre partenaire de mise en œuvre.) – Consultez la **Procédure financière #1 ‘Les bases du reporting’**, pour en savoir plus.
- Comptabiliser les paiements à la date où ils sont effectués.

Nous vous demandons de conserver (ou de veiller à ce que votre partenaire conserve) les justificatifs de toutes les dépenses effectuées par le partenaire de mise en œuvre (par exemple, les factures/récépissés), tout comme pour vos propres dépenses. Nous pouvons demander à les consulter dans le cadre de notre programme d'audit (voir section 5 ci-dessous).

### Ci-dessous un exemple montrant comment comptabiliser les opérations de vos partenaires de mise en œuvre.

Hypothèses :

- Votre organisation est **ORG A** basée au Cameroun. Vous avez sélectionné deux partenaires : **ORG B** en Côte d'Ivoire, et **ORG C** au Rwanda, pour participer à la mise en œuvre du projet.
- Votre période de reporting va du 1<sup>er</sup> octobre 2020 au 31 mars 2021 (6 mois)
- Votre reporting étant effectué selon les principes de la comptabilité de caisse, vous ne comptabilisez les dépenses que lorsqu'elles ont été réglées par votre organisation ou vos partenaires.

Rubrique Budgétaire (selectionner dans le menu)	Intitulé de l'Activité (selon Budget Convenu)	Ligne Budgétaire (selon Budget Convenu)	Descriptif de l'Opération	Organisation	Pays	Date de déboursement	Monnaie de déboursement (ex : USD, KES, etc)	Montant dans la devise utilisée	Taux de change (1 GBP =)	Montant (GBP)
ActivitésProjet	Activité 1	Coûts d'impression	Facture pour les coûts d'impression	ORG A	CAMEROUN	10/02/2020	XAF	800,000.00	771	1,038
ActivitésProjet	Activité 1	Facture Hotel	Facture Hotel	ORG A	CAMEROUN	08/12/2020	XAF	2,200,000.00	720	3,057
ActivitésProjet	Activité 2	Spot publicitaire radio	Facture Radio	ORG B	COTE D'IVOIRE	25/10/2020	XOF	1,500,000.00	723	2,076
ActivitésProjet	Activité 3	Frais de conference	Salaires Mars 2021	ORG C	RWANDA	11/11/2020	RWF	7,800,000.00	1,296	6,018
FraisdePersonnel	n/a	Responsable financier	Salaires Mars 2021	ORG A	CAMEROUN	31/03/2021	XAF	1,200,000.00	769	1,560
FraisdePersonnel	n/a	Responsable Projet	Salaires Mars 2021	ORG A	CAMEROUN	31/03/2021	XAF	800,000.00	769	1,040
FraisdePersonnel	n/a	Responsable Projet	Salaires Mars 2021	ORG B	COTE D'IVOIRE	31/03/2021	XOF	800,000.00	769	1,040
FraisdePersonnel	n/a	Responsable Projet	Salaires Mars 2021	ORG C	RWANDA	31/03/2021	RWF	1,400,000.00	1,352	1,035
						<b>Totaux</b>		<b>16,500,000</b>		<b>16,865</b>

## b. Redistribution de subventions

Si vous redistribuez des subventions, votre reporting financier doit :

- **Inclure les déboursements** vers vos sous-bénéficiaires au titre des subventions que vous leur avez accordées dans la période de reporting concernée
- Inclure les paiements effectués en faisant clairement apparaître la date à laquelle les fonds ont été déboursés vers la/le sous-bénéficiaire.

### Ci-dessous un exemple montrant comment comptabiliser les opérations impliquant des sous-bénéficiaires.

Hypothèses :

- Votre organisation est **ORG D**.
- Votre période de reporting va du 1<sup>er</sup> octobre 2020 au 31 mars 2021 (6 mois).
- Vos sous-bénéficiaires (**ORG E et F**) ont reçu leur premier versement respectivement le 10 novembre 2020 et le 5 janvier 2021.
- Les dépenses sont comptabilisées selon les principes de la comptabilité de caisse.

Rubrique Budgétaire (selectionner dans le menu)	Intitulé de l'Activité (selon Budget Convenu)	Ligne Budgétaire (selon Budget Convenu)	Descriptif de l'Opération	Organisation	Pays	Date de déboursement	Monnaie de déboursement (ex : USD, KES, etc)	Montant dans la devise utilisée	Taux de change (1 GBP =)	Montant (GBP)
ActivitésProjet	Activité 1	Redistribution de subvention	1er déboursement ORG E	ORG D	CAMEROUN	10/11/2020	XAF	3,635,000.00	727	5,001
ActivitésProjet	Activité 1	Redistribution de subvention	1er déboursement ORG F	ORG D	CAMEROUN	05/01/2021	XAF	3,670,000.00	733	5,010
ActivitésProjet	Activité 2	Atelier de formation	Facture consultant	ORG D	CAMEROUN	02/02/2021	XAF	3,000,000.00	743	4,040
ActivitésProjet	Activité 2	Atelier de formation	Per diem pour animateurs	ORG D	CAMEROUN	24/10/2020	XAF	2,000,000.00	725	2,757
						<b>Totaux</b>		<b>12,305,000</b>		<b>16,807</b>

Notez que les déboursements en faveur des sous-bénéficiaires doivent être listés comme une opération de votre organisation (comme le montre la colonne 'Organisation' ci-dessus).

Nous vous demandons de conserver (ou de veiller à ce que vos sous-bénéficiaires conservent) les preuves des versements reçus de votre part, mais aussi les justificatifs des dépenses effectuées dans le cadre de la subvention de 2<sup>e</sup> rang (par exemple, les factures/reçus), comme vous le feriez pour vos **propres dépenses**. Nous pouvons demander à les consulter dans le cadre de notre programme d'audit (voir section 5 ci-dessous).

## **5. EXIGENCES EN MATIERE D'AUDIT PROJET - AMPLIFYCHANGE**

Merci de noter que ce paragraphe concerne seulement les bénéficiaires qui ont signé un accord de subvention avant le 01 Juillet 2022. Il est question ici des audits projets réalisés par l'équipe AmplifyChange.

Pour les exigences en matière d'audit projet pour les bénéficiaires qui ont signé un contrat après le 01 Juillet 2022, merci de vous référer à la politique financière # **7 Exigences en matière d'audit** disponible [ici](#).

Comme le prévoit l'Accord de financement que vous signez avec AmplifyChange, AmplifyChange et ses bailleurs se réservent le droit d'effectuer tout contrôle/audit technique ou financier que nous estimerons nécessaire à vérifier la bonne mise en œuvre du projet financé par AmplifyChange ; et ce à tout moment jusqu'à six ans après la date de soumission du dernier reporting financier. AmplifyChange et ses bailleurs s'efforceront d'informer le/la bénéficiaire par écrit 15 jours avant le début de l'audit.

Les modalités d'audit sont différentes pour les bénéficiaires qui ont un partenaire de mise en œuvre et pour celles et ceux qui redistribuent des subventions. Les principales différences sont présentées ci-dessous :

### **a. Partenaires de mise en œuvre**

Si vous passez par un-e **partenaire de mise en œuvre** pour vous aider à mettre en œuvre votre projet, votre reporting financier inclura toutes les transactions de ce-tte partenaire, comme mentionné ci-dessus. Lors de l'audit, AmplifyChange sélectionnera dans votre reporting financier un échantillon d'opérations, pour lesquelles vous devrez fournir des pièces justificatives complètes.

L'échantillon sélectionné comprendra des opérations déclarées comme étant encourues par vous ET par votre partenaire de mise en oeuvre. Les justificatifs que vous devrez fournir peuvent inclure des reçus, des factures, des fiches de paie, des décomptes d'heures, etc. pour toutes les opérations sélectionnées.

## **b. Redistribution de subventions**

Si vous redistribuez des subventions, vous n'avez pas besoin d'inclure les opérations qui vous sont rapportées par vos sous-bénéficiaires dans le reporting financier soumis à AmplifyChange. Vous ne présentez que les déboursements effectués vers vos sous-bénéficiaires, comme mentionné ci-dessus.

Par conséquent, pour effectuer une évaluation pertinente des fonds déboursés pour les besoins du projet que nous soutenons, AmplifyChange sélectionnera un échantillon des subventions que vous avez distribuées, pour lequel nous vous demanderons des justificatifs, tels que l'accord de subventionnement, le calendrier des déboursements ou le rapport financier que le/la sous-bénéficiaire vous a soumis. Nous pouvons également demander à consulter des pièces justificatives pertinentes pour certaines des opérations figurant dans le rapport financier de vos sous-bénéficiaires.

Pour toutes les autres dépenses incluses dans votre rapport financier à AmplifyChange et non liées à l'octroi de subventions, nous effectuerons un audit standard consistant à examiner les justificatifs pertinents à l'appui des opérations rapportées (par exemple, les reçus, les factures, les fiches de paie, les décomptes d'heures).

## **6. EXIGENCES SUPPLEMENTAIRES DE REPORTING EN CAS DE REDISTRIBUTION DE SUBVENTIONS**

Comme le prévoit votre Accord de financement avec AmplifyChange, si votre organisation redistribue des subventions, **vous êtes responsables de vous assurer que vos sous-bénéficiaires se conforment pleinement** aux termes de l'Accord de financement qui vous lie à AmplifyChange, et donc qu'ils/elles respectent les procédures financières d'AmplifyChange disponible sur le Portail des Subventions.

Avant d'accorder une subvention, vous devrez prendre toutes les mesures d'évaluation raisonnables pour vous assurer que l'organisation à laquelle vous avez l'intention d'octroyer des fonds a une gouvernance appropriée, des contrôles

internes suffisants et la capacité de répondre à ces exigences. Nous vous recommandons d'évaluer les domaines clés suivants :

- Modalités de gouvernance et immatriculation de l'organisation
- Politiques organisationnelles
- Contrôles internes
- Viabilité financière
- Performances précédentes
- Capacités de mise en œuvre

Vous devez également fournir un modèle de budget à vos sous-bénéficiaires sur lequel ils/elles devront soumettre leur proposition de budget - qui doit être acceptée si leur candidature à une subvention est retenue ; et vous assurer qu'ils/elles ont bien conscience de vos exigences en matière de reporting financier et d'audit.

Dans le cadre de votre partenariat avec AmplifyChange, nous sommes prêt·e·s à vous aider à répondre aux exigences ci-dessus grâce aux enseignements tirés de notre expérience auprès de nos propres bénéficiaires.

### **QUESTIONS OU INCOMPREHENSIONS**

Si vous avez besoin d'une assistance ou de conseils supplémentaires, n'hésitez pas à contacter votre AmplifyChange référent·e subvention ou un·e membre de l'équipe chargée du risque fiduciaire.