



Interreg



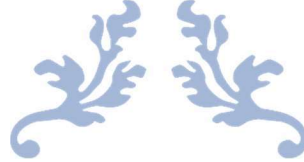
Co-funded by  
the European Union

NEXT MED

CLUSTERATLAS4MED



عزقة التجارة و الصناعة للوطن القبلي  
Chambre de Commerce et d'Industrie du Cap Bon  
Cap Bon Chamber of Commerce and Industry



# Termes de Référence

Sélection d'un Auditeur pour la CCI Cap Bon  
partenaire tunisien dans le cadre du Projet  
CLUSTERATLAS4MED (Interreg Next Med - A\_T\_1.2\_0088)



## **Présentation du projet :**

Dans le cadre du programme de coopération transfrontalière Interreg NEXT MED (2021-2027), la Chambre de Commerce et d'Industrie du Cap Bon (CCI Cap Bon) participe en tant que partenaire n°06 au projet « CLUSTER for a dATA driven rural sustAinable touriSm for MEDiterranean SMEs - CLUSTERATLAS4MED (A\_T\_1.2\_0088) ».

Doté d'un budget total de 1.748.488,00 € et d'une contribution de l'UE de 89 %, CLUSTERATLAS4Med s'avère une initiative innovante conçue pour renforcer la compétitivité et la maturité numérique des PME opérant dans le tourisme rural, contribuant ainsi au développement durable du tourisme dans les zones périphériques et rurales de la Méditerranée.

## **Art. 1 – Objet**

L'objet de ces **Termes de référence (TdR)** est d'organiser la sélection d'un auditeur externe pour l'audit de l'ensemble des dépenses effectuées dans le cadre de la mise en œuvre du projet « CLUSTERATLAS4MED » financé par le programme de coopération transfrontalière Interreg NEXT MED (2021-2027).

L'avis relatif à la sélection de l'auditeur externe est publié par la CCI Cap Bon (bénéficiaire du financement dans le cadre du programme de coopération transfrontalière susmentionnés) sur son site web et ses réseaux sociaux.

## **Art. 2-Conditions de participation**

**L'auditeur externe doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :**

### **2-1 Conditions générales :**

- L'auditeur doit être un Expert-Comptable ou un bureau d'expertise comptable membre de l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie à la date limite de la réception des offres.
- Pour les bureaux d'expertise comptable, l'équipe intervenante doit comprendre au moins un membre ayant la qualité d'Expert-Comptable.
- Le participant ne doit pas, à la date limite de la réception des offres, être en train d'accomplir des tâches spéciales liées au suivi, à l'organisation, à la comptabilité ou à l'assistance-conseil dans l'organisation concernée (ou ses filiales en cas de groupement de sociétés) ainsi que toute autre mission (commissariat de compte, révision...)
- Le participant ne doit pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus par la législation en vigueur.
- Ne peuvent participer à la procédure de sélection que les experts comptables et les bureaux d'expertise comptable dont les noms figurent sur la liste détenue au niveau du Contrôle Général des Services publics à la Présidence du Gouvernement désigné en tant que Point de Contact de Contrôle (PCC) et arrêtée suite à la session de formation qui a été organisée par l'autorité nationale, le PCC et l'autorités de gestion du programme au profit des experts comptables, tenue à Tunis le 29 janvier 2026.
- Les Experts Comptables peuvent présenter leurs candidatures sous forme de groupement d'auditeurs. Dans ce cas, tous les membres du groupement doivent être inscrits sur la liste détenue par le PCC. Le groupement doit désigner un chef de file.
- Les Experts Comptables qui souhaitent effectuer des missions d'audit des projets, et dont les noms figurent sur la longue liste ne peuvent pas effectuer des missions d'assistance / gestion financière au profit des différents partenaires du programme de coopération transfrontalière susmentionné.

## 2-2 Conditions professionnelles :

- Le signataire des rapports d'audit doit être un Expert-Comptable et membre de l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie. Il s'engage à réaliser la mission conformément aux normes et à la déontologie exposées dans les TdR du contrat de subvention et le contrat d'audit.

**Les conditions susmentionnées doivent être remplies par les candidats à la date limite de présentation des candidatures indiquée dans l'avis lancé par la CCI Cap Bon.**

**L'absence de l'une des conditions générales ou professionnelles requises entraîne l'exclusion de la candidature de la procédure de sélection.**

### Art. 3 Modalités de Soumission :

- Les experts comptables ou les bureaux d'expertise comptable doivent envoyer leurs dossiers par courrier postal ou les remettre directement au bureau d'ordre central de la CCI Cap Bon contre décharge, à l'adresse indiquée dans l'avis.
- Les offres parvenues par voie électronique ne sont pas acceptées.
- La date limite de réception des offres est fixée dans l'avis, le cachet du bureau d'ordre central de la CCI Cap Bon faisant foi.
- Les offres parvenues après la date et l'horaire mentionnés ne seront pas prises en considération.
- La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés.
- Toute offre ne remplissant pas les conditions susmentionnées sera exclue.
- Le participant soumet l'offre avec les documents nécessaires à la présentation de la candidature.
- Toutes les pages des Termes de référence (TdR) doivent être visées.  
La dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet.
- L'enveloppe doit mentionner la spécification suivante :

**Sélection d'un Auditeur pour la CCI Cap Bon partenaire tunisien  
dans le cadre du Projet CLUSTERATLAS4MED (A\_T\_1.2\_0088)  
« A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation »**

### Est rejetée toute offre :

- parvenue après les délais (le cachet du bureau d'ordre faisant foi).
- non fermée.
- dont un document ou plusieurs documents demandés ne sont pas présentés ou qui ne sont pas présentés conformément aux exigences de l'article 4 de ces TdR.
- Ne répondant pas aux termes de référence ou dont le participant y a apporté des modifications.
- dont l'expert-comptable signataire des rapports ne figure pas parmi l'équipe intervenante.

## Art. 4 Pièces constitutives de l'offre :

Le dossier comprend obligatoirement les pièces suivantes :

Les documents administratifs et techniques	Les obligations du participant
- Les Termes de références « TdR »	- Dûment signés, visés et portant le cachet du candidat (du bureau).  (Toutes les pages doivent être visées / La dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet)
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il n'était pas employé par la CCI Cap Bon ou qu'il se sont passés au moins 5 ans de la fin de la relation de travail au sein de l'organisation.	- Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il n'est pas dans l'un des cas d'exclusion prévus dans la législation en vigueur	- Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant, portant son engagement à signer l'offre et les rapports de vérification financière et qu'il est un représentant du bureau de l'expertise (pour les bureaux d'expertise)	- Déclaration portant signature de l'expert-comptable, le cachet du cabinet et la date.
Les documents administratifs et techniques	Les obligations du participant
- Une copie du diplôme d'expertise comptable du participant (diplôme de l'intervenant catégorie A pour les bureaux ainsi qu'une copie des diplômes universitaires des membres de l'équipe) <small>note 1</small>	-----
- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables de la Tunisie (attestation d'inscription à l'ordre pour l'intervenant catégorie (A) <small>note 2</small>	-----
- CV du participant présentant l'expérience en matière d'audit des projets (les CV de tous les membres de l'équipe pour les bureaux d'expertise comptable répondant à cet appel)	- CV portant la signature du participant (pour les CV des autres membres de l'équipe, ils doivent comporter leurs signatures ainsi que celle du participant catégorie (A)).
- La liste de l'équipe intervenante (pour les bureaux d'expertise)	- Liste portant signature de l'intervenant catégorie (A), le cachet du cabinet et la date
- La liste des organisations auprès desquelles, le participant a réalisé une mission d'audit de dépenses dans le cadre de projets de coopération	- La liste doit porter la signature du participant, son cachet et la date NB : les missions qui ne sont pas appuyées par des justificatifs (contrats, note d'honoraire...) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission
Les documents financiers	Les obligations du participant
- L'offre financière en toutes lettres et en chiffre	- Dûment signée, visée et portant le cachet du candidat (ou du bureau).

✓ Note 1 : La vérification de ce document sera assurée par la commission compétente

✓ Note 2 : Idem

## Art. 5 Examen des candidatures

Les candidatures présentées dans les délais prévus dans l'avis de sélection de l'auditeur externe sont examinées par la Commission compétente auprès de la CCI Cap Bon.

Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection.

La commission compétente peut inviter le cas échéant, par écrit (fax, e-mail, lettre...), les participants qui n'ont pas présenté tous les documents administratifs et techniques requis à compléter leurs offres dans les sept jours (ouvrables) suivant la date de la demande, par courrier ou en les déposant au bureau d'ordre de la CCI Cap Bon.

### L'offre est exclue

- en cas de non-respect du délai supplémentaire
- ou en cas de la non présentation des documents requis.

## Art. 6 Méthodologie de dépouillement des offres :

### 6-1 -Offre technique

La Commission évalue les offres techniques des candidats et attribue une **note technique (NT)** suivant les critères suivants :

Les critères d'évaluation	Le barème d'évaluation	Nombre de points
Ancienneté d'inscription du participant dans l'ordre des experts comptables (du participant signataire des rapports pour les bureaux d'expertise comptables participants)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de 03 ans : 30 points</li> <li>• Entre 03 et 07 ans : 35 points</li> <li>• Au-delà de 07ans : 40 points</li> </ul>	<b>40</b>
Nombre de missions en tant qu'auditeur de programmes ou de projets de coopération (internationale, régionale, multilatérale, bilatérale...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points pour chaque mission dans la limite de 60 points. <small>Note 3</small></li> </ul>	<b>60</b>
<b>Le Total</b>		<b>100</b>

- ✓ **Note 3 : Ne seront prise en compte par la commission que les missions dont l'auditeur apporte une pièce justificative de son accomplissement (contrat, convention, note d'honoraire ...)**

### 6-2 Offre financière

La commission classe les offres financières (OF) d'une façon croissante.

Elle attribue la **Note Financière (NF)** maximale de 100 points à l'offre la moins disante.

Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

#### Exemple :

Supposons que 4 offres financières sont parvenues au bénéficiaire comme suit :

N° de l'Offre	Montant de l'offre financière (OF) (Milles Dinars)
1	65
2	40
3	20
4	85

Le nombre de points octroyés à chaque offre sera comme suit :

Offres financières Classées par ordre croissant	Montant de l'offre financière (OF) (Milles Dinars)	Nombre de points : Note Financière (NF)
3	20	100,00
2	40	50,00
1	65	30,77
4	85	23,53

Et ce en appliquant la formule suivante (pour cet exemple) : **Note Financière (NF) = 100 \* 20 / OF**

### **6-3 Note globale**

La note globale (NG) est calculée selon la formule suivante : **NG = ( 60% NT + 40% NF )**

La Commission compétente sera responsable de :

- Arrêter la liste de candidats qui ne sont pas admis, en précisant la raison de l'exclusion. Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelques motifs que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.
- Arrêter la liste des participants admis (classement avec les notes correspondantes).

La commission se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à candidature si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.

### **Art. 7 – Mentions supplémentaires**

- Le bénéficiaire principal ou le partenaire est tenu d'informer le PCC du choix de l'auditeur. Le PCC valide la procédure de sélection de l'auditeur par le bénéficiaire principal ou le partenaire, et vérifie l'inscription de l'auditeur choisi sur la longue liste.
- Le PCC informe le bénéficiaire du projet de son accord sur l'auditeur choisi avant la signature du contrat.
- Il revient au PCC la possibilité d'évaluer la qualité de travail de l'auditeur de sa propre initiative ou à la demande de l'AG ou de l'Autorité d'Audit (AA).
- Pour les deux programmes Interreg MED (2021-2027) et Interreg Italie-Tunisie (2021-2027), les partenaires tunisiens d'un même projet doivent choisir le même auditeur. Un auditeur ne peut pas avoir plus de 10 Projets à auditer pour les deux programmes. Le PCC s'assurera du non dépassement de ce seuil et en informera le bénéficiaire principal ou le partenaire le cas échéant.