



## DÉSIGNATION DE L'AUDITEUR EXTERNE D'INTERPOL POUR LES EXERCICES 2022, 2023 ET 2024

### APPEL À EXPRESSION D'INTÉRÊT Référence : 5683

Date limite de remise des offres : **25 février 2021**

**Adresse où envoyer les offres :**

O.I.P.C.-INTERPOL  
Service Achats et Gestion des contrats  
200 quai Charles de Gaulle  
69006 Lyon  
France

**Adresse e-mail :** [pcm-ao@interpol.int](mailto:pcm-ao@interpol.int)

## Désignation de l'Auditeur externe d'INTERPOL Appel à expression d'intérêt

### PARTIE I

#### 1. OBJECTIF DE L'APPEL À EXPRESSION D'INTÉRÊT

Le présent appel à expression d'intérêt concerne la désignation d'un Auditeur financier externe pour les exercices 2022, 2023 et 2024 de l'Organisation internationale de police criminelle - INTERPOL (« INTERPOL », « l'Organisation »). L'Auditeur externe est désigné pour une durée initiale de trois ans, reconductible une fois.

Le chapitre 7, section 2, du Règlement financier d'INTERPOL prévoit *qu'un contrôle des comptes et des états financiers de l'Organisation est confié à des auditeurs extérieurs à celle-ci.*

L'étendue de cet audit est définie à l'annexe 2 du Règlement financier.

#### 2. INFORMATIONS GÉNÉRALES

##### 2.1 Présentation de l'Organisation

INTERPOL est l'organisation internationale de police la plus importante au monde, avec 194 pays membres. Créé en 1923, il facilite la coopération transfrontalière et internationale entre les polices, et apporte un appui technique et opérationnel à tous les services, organisations et autorités chargés de l'application de la loi ayant pour mission de prévenir et de combattre la criminalité internationale (*pour plus d'informations, consulter le site Web [www.interpol.int](http://www.interpol.int)*).

L'Organisation est une organisation internationale constituée sous la forme d'une entité juridique unique. Son fonctionnement est régi par les dispositions de son Statut, de son Règlement général et des règlements associés.

Le Secrétariat général de l'Organisation est sis 200 quai Charles de Gaulle, à Lyon (69006), France. L'Organisation a établi un « complexe mondial pour l'innovation » au 18 Napier Road, à Singapour. Elle compte actuellement six Bureaux régionaux – en Argentine, au Cameroun, en Côte d'Ivoire, à El Salvador, au Kenya et au Zimbabwe – ainsi que des représentations auprès de l'Organisation des Nations Unies, à New York, de l'Union européenne, à Bruxelles, et de l'Union africaine, à Addis Abeba. Cette liste pourra connaître des changements pendant la durée du mandat de l'Auditeur.

Au 30 septembre 2020, INTERPOL employait 997 personnes en équivalent temps plein, originaires de plus de 100 pays – dont 157 à Singapour et 123 dans les Bureaux régionaux et les représentations –, parmi lesquelles des spécialistes de tous les domaines de l'application de la loi mis à disposition par leur administration nationale. Tous les membres du personnel sont régis par les dispositions du Manuel du personnel de l'Organisation.

L'Organisation fonctionne avec quatre langues de travail : l'anglais, l'arabe, l'espagnol et le français.

## 2.2 Budget - Information et gestion financières

La gestion financière d'INTERPOL est régie par ses textes juridiques, notamment son Règlement financier et les règles d'application de celui-ci.

L'exercice financier et budgétaire est la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année.

INTERPOL est tenu de présenter un budget cumulé *annuel* à ses pays membres pour approbation. Ce budget reprend l'ensemble des différents budgets et fonds gérés par l'Organisation. Celle-ci communique des états financiers audités dont les données apparaissent en regard du budget approuvé. Les états financiers d'INTERPOL sont présentés conformément aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).

Le budget cumulé annuel de l'Organisation est élaboré conformément au cadre stratégique triennal adopté par l'Assemblée générale. Le cadre stratégique définit les objectifs stratégiques et les priorités de l'Organisation, et prévoit les différents programmes de travail et budgets. Pour permettre la mise en œuvre opérationnelle de son cadre stratégique, l'Organisation gère un certain nombre de budgets. En 2019, le montant total de ses recettes s'est élevé à 141,9 millions d'EUR.

L'Organisation est principalement financée par ses pays membres, qui versent une contribution statutaire annuelle calculée selon un barème approuvé par ces pays. Elle tire également ses ressources de contributions en nature (services qui lui sont rendus à titre gracieux) et de contributions volontaires. Conformément à une résolution adoptée par l'Assemblée générale en 2009, le barème des contributions statutaires est mis à jour tous les trois ans. Un nouveau barème a été adopté en 2018 pour les années 2020, 2021 et 2022. La méthodologie d'élaboration du barème consiste à partir du barème des Nations Unies et à l'adapter aux spécificités des pays membres d'INTERPOL. Pour l'année 2020, le montant des contributions statutaires (appels de fonds) s'élevait à 58,8 millions d'EUR.

S'y ajoutent des contributions volontaires (financières et en nature) des pays membres d'INTERPOL ainsi que d'autres organisations. INTERPOL génère en outre une partie de ses recettes. Pour les besoins de la gestion des contributions volontaires, l'Organisation s'est dotée d'un grand fonds fiduciaire programmatique multidonateurs qui reçoit des contributions des secteurs public et privé. Appelé « Fonds INTERPOL pour la coopération policière internationale », ce fonds précise les modalités de gestion des financements apportés par des donateurs.

Pour gérer ses budgets et son information financière, l'Organisation utilise un système de gestion intégrée appelé « IRMA », reposant sur le logiciel SAP vendu dans le commerce. Ce logiciel comprend des modules pour l'intégralité des fonctions financières et comptables, ainsi que pour les achats et les ressources humaines (FI, CO, MM, HR). Des logiciels et compléments spécifiques, tels que la « gestion administrative des contrats » et la « gestion améliorée de la trésorerie », viennent parachever le système.

## 3. OBJECTIF ET ÉTENDUE DE L'AUDIT EXTERNE

L'objectif de l'audit financier externe est de satisfaire aux exigences du Règlement financier d'INTERPOL, en particulier à celles énoncées dans les articles 7.4 à 7.8 de ce règlement ainsi que dans son annexe 2.

L'étendue de l'audit externe est définie à l'annexe 2 du Règlement financier (« Mandat additionnel régissant l'audit externe ») : les auditeurs externes sont chargés de contrôler les comptes et les états financiers annuels d'INTERPOL.

#### **4. DESCRIPTION DE LA MISSION D'AUDIT ET RAPPORT SUR LES ACTIVITÉS D'AUDIT**

Les auditeurs externes sont chargés de contrôler les comptes et les états financiers annuels de l'Organisation conformément aux Normes internationales d'audit (ISA - *International Standards on Auditing*), et d'émettre une opinion d'audit à cet égard. Ils doivent également juger si les états financiers annuels de l'Organisation ont été établis conformément aux normes IPSAS et au Règlement financier d'INTERPOL. Ils peuvent formuler des recommandations d'amélioration et assurer le suivi de la mise en application de leurs recommandations au cours des exercices suivants.

Les auditeurs externes publient leur rapport sur l'audit des états financiers annuels d'INTERPOL pour les organes exécutifs et directeurs de l'Organisation : le Secrétaire Général, le Comité exécutif et l'Assemblée générale.

Les auditeurs externes peuvent conduire des audits de performance ou de gestion en vue d'étudier les pratiques et systèmes de gestion de l'Organisation et de déterminer s'ils donnent une assurance raisonnable aux pays membres quant à la sauvegarde du patrimoine d'INTERPOL et quant à la rentabilité, l'efficacité et l'efficacité de ses activités.

Le périmètre des audits de performance et de gestion est déterminé en concertation avec le Secrétaire Général ou son représentant. Il porte, pour un exercice donné, sur un maximum de deux domaines de gestion, sauf demande spécifique du Comité exécutif et de l'Assemblée générale conformément à l'article 7.5, alinéa 2, du Règlement financier.

Les auditeurs externes préparent à l'intention du Secrétaire Général et du Comité exécutif un rapport distinct comprenant l'ensemble de leurs conclusions et observations relatives aux audits de performance et de gestion qu'ils ont effectués. Le Secrétaire Général et le Comité exécutif en communiquent l'intégralité à l'Assemblée générale.

Aux fins de la conduite des audits financiers et des audits de performance, les auditeurs externes peuvent s'appuyer sur le travail du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) dans la mesure du possible, et être en relation régulière avec le Chef des Services de contrôle interne afin d'éviter les chevauchements inutiles.

#### **5. CALENDRIER**

Le mandat de l'actuel Auditeur externe expirera au terme de l'audit des états financiers de l'Organisation clos le 31 décembre 2021, c'est-à-dire après la présentation des états financiers à l'Assemblée générale réunie en sa 90<sup>ème</sup> session en novembre 2022.

Le nouvel Auditeur externe sera désigné pour contrôler les états financiers des exercices 2022, 2023 et 2024. Il y aura une période de chevauchement entre la finalisation de l'audit de l'exercice 2021 et le début du nouveau mandat d'audit, ce qui permettra les échanges entre l'Auditeur externe sortant et le nouveau.

Conformément aux dispositions de l'article 7.7 du Règlement financier d'INTERPOL, les auditeurs doivent chaque année organiser la planification de l'audit de sorte à pouvoir transmettre le compte rendu final de l'audit au Président et au Secrétaire Général au plus tard à la fin du mois d'avril de l'année suivante.

## **6. PROFIL DE L'AUDITEUR EXTERNE**

L'entité chargée de l'audit externe doit être soit une entreprise internationale d'audit, soit un organisme public d'audit d'un pays membre de l'Organisation (article 7.4 du Règlement financier).

L'équipe appelée à intervenir pendant la durée du mandat doit pouvoir démontrer qu'elle connaît les Normes internationales d'audit (ISA) et qu'elle est en mesure de contrôler les états financiers élaborés conformément aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS). L'équipe d'audit doit comporter au moins un auditeur principal.

## **PARTIE II**

### **1. MODALITÉS DE PARTICIPATION À L'APPEL À EXPRESSION D'INTÉRÊT**

#### **1.1 Préparation de l'offre**

L'offre doit contenir l'ensemble des documents administratifs et techniques énumérés au point 1.2 ci-dessous.

#### **1.2 Éléments à fournir**

Les éléments à fournir à l'appui de l'offre pour mettre en valeur l'expertise du soumissionnaire sont les suivants :

- a) Une notice descriptive de l'entité, de sa structure et de son statut au regard de la législation nationale ;
- b) Une description des normes d'audit appliquées par le soumissionnaire, eu égard aux méthodes comptables d'INTERPOL et aux pratiques comptables généralement admises ;
- c) Le profil probable de l'équipe qui aura la charge de conduire l'audit, y compris l'expérience et/ou le curriculum vitæ des personnes chargées des missions d'audit, avec une indication du niveau de connaissance des systèmes de gestion tels que SAP, et de l'expérience en matière d'audit d'autres organisations internationales ;
- d) Les méthodes de travail employées pour réaliser l'audit, telles que les audits intermédiaires et les audits de systèmes ;
- e) Une indication des mesures et outils que le soumissionnaire utilisera pour préserver la confidentialité des documents auxquels il pourrait lui être donné accès aux fins de ses travaux d'audit pour l'Organisation ;
- f) Une indication des mesures et outils que le soumissionnaire utilisera pour assurer la continuité des travaux d'audit – avec possibilité de travail/accès à distance, et disponibilité des protocoles de contrôle d'accès nécessaires ;

- g) Une proposition financière comprenant une estimation du nombre total de jours ouvrés qui seront consacrés aux seuls travaux d'audit des exercices 2022, 2023 et 2024, ainsi que le montant global des honoraires d'audit proposés, comprenant les frais de déplacement et les autres coûts annexes. On trouvera ci-après des précisions sur les exigences relatives à la proposition financière ;
- h) Le présent document dûment complété et signé par le soumissionnaire.

### **1.3 Coûts liés à la préparation de l'offre**

Le soumissionnaire supporte tous les coûts liés à la préparation et à la remise de l'offre.

### **1.4 Durée de validité de l'offre**

Toutes les offres faites par les soumissionnaires doivent rester valables pendant une durée de 180 jours comptés à partir de la date limite de réception des offres.

### **1.5 Formalités et signature de l'offre**

L'offre doit être envoyée dans une enveloppe scellée à l'adresse suivante :

O.I.P.C.-INTERPOL  
Service Achats et Gestion des contrats  
200 quai Charles de Gaulle  
69006 Lyon  
France

Ou envoyée sous forme électronique sécurisée à :

[cfiaudit@interpol.int](mailto:cfiaudit@interpol.int)

Le soumissionnaire envoie un exemplaire de son offre en indiquant clairement « *Réponse originale à l'appel à expression d'intérêt en vue de la désignation d'un Auditeur externe pour la période 2022 - 2024* ». L'offre doit être signée par le soumissionnaire ou par toute autre personne autorisée à engager celui-ci. Elle ne doit comporter aucune correction, omission ou modification.

### **1.6 Date de remise des offres**

La date limite de remise des offres est fixée au **25 février 2021**.

Elle peut être repoussée à la seule discrétion d'INTERPOL. Dans ce cas, les soumissionnaires en sont informés par courrier électronique.

### **1.7 Proposition financière mentionnée dans l'offre**

La proposition financière doit être datée et signée par le soumissionnaire ou par la personne autorisée à engager celui-ci.

Le prix doit être indiqué en euros. Pour les soumissionnaires de pays extérieurs à la zone euro, le montant ne sera pas révisé en cas de variations des taux de change.

Le choix du taux de change appartient au soumissionnaire, qui en assume les risques et profite des avantages liés aux variations de ce taux.

Les prix proposés dans l'offre doivent être exprimés en euros et hors taxes. Le soumissionnaire précise si la TVA est applicable. Si tel est le cas, les prix doivent également être exprimés taxes comprises.

Les prix indiqués par le soumissionnaire couvriront toutes les dépenses, sans exception, nécessaires à la réalisation complète des prestations, quelles que soient les sujétions particulières de leur exécution.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau suivant :

	Exercice 2022	Exercice 2023	Exercice 2024
Honoraires en EUR			
Détail des frais de déplacement			

## 1.8 Langues

Les offres doivent être présentées en anglais ou en français.

## 1.9 Demandes d'informations

Les éventuelles questions seront adressées par courrier électronique à :

**O.I.P.C.-INTERPOL**  
**Service Achats et Gestion des contrats (PCM)**  
[pcm-ao@interpol.int](mailto:pcm-ao@interpol.int)

## 2. MODALITÉS D'ÉVALUATION DES OFFRES ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 2.1 Clauses déontologiques

Lors de la remise de son offre, le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel et qu'il n'a aucun lien spécifique avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties aux missions susceptibles de lui être confiées en qualité d'Auditeur retenu.

### 2.2 Critères d'évaluation

Seules les offres contenant les éléments énumérés au point 1.2 (« Éléments à fournir ») seront examinées.

### 2.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution du marché d'audit sont les suivants :

Critères techniques

- Capacités générales de l'entité (expertise, crédibilité et indépendance) : 10 %
- Approche et stratégie de l'audit (respect des normes professionnelles, préservation de la confidentialité et sauvegarde des données sensibles) : 30 %
- Expertise professionnelle de l'équipe désignée (expérience des organisations internationales, compétences linguistiques et techniques) : 30 %

Critères financiers

- Conception et coût de la mission (validité et rationalité de la méthode de calcul du temps de travail ; compétitivité et réalisme de la proposition d'honoraires) : 30 %

## 2.4 Classement des offres

INTERPOL procédera à l'analyse des offres par rapport aux critères d'attribution et présélectionnera trois propositions au maximum.

Les offres qui ne satisfont pas à l'ensemble des critères d'attribution ne seront pas retenues.

Le Comité exécutif choisira l'une des offres présélectionnées en vue de sa présentation à l'Assemblée générale pour approbation.

## 2.5 Absence d'obligation de donner suite

La procédure d'appel à expression d'intérêt n'oblige en rien INTERPOL à donner suite aux offres des soumissionnaires.

INTERPOL peut, jusqu'à la signature du contrat et sans avoir à se justifier, renoncer à la procédure ou l'annuler sans que les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

INTERPOL ne sera redevable d'aucune indemnisation à l'égard des soumissionnaires dont les offres n'auront pas été retenues.

## 2.6 Information des soumissionnaires

Les soumissionnaires ayant présenté une offre seront informés par écrit du résultat de l'évaluation.

## 2.7 Réclamations

Les éventuelles réclamations des soumissionnaires non retenus sont à déposer dans un délai de huit jours à compter de la notification de la décision de rejet de leur offre.

## 2.8 Confidentialité

Toute information, quel qu'en soit le support, communiquée aux candidats ou à laquelle les candidats pourraient avoir accès à l'occasion du présent appel à expression d'intérêt, est confidentielle et ne peut être utilisée à d'autres fins que la présentation d'une offre. L'Organisation se réserve le droit de récupérer ces informations à la fin de la procédure d'appel à expression d'intérêt.

**Lu et approuvé**

**Date :**

**Signature de la personne compétente pour contracter :**



# **ANNEXES**

## **1. Informations administratives**

## **2. Déclaration du soumissionnaire**

### INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

<u>Nom de la société</u>	.....
<u>Adresse du siège social</u>	.....
<u>Adresse de l'établissement présentant l'offre</u>	.....
<u>Forme juridique</u>	.....
<u>Capital</u>	.....
<u>Nom(s) du ou des signataires autorisés</u>	.....
<u>Coordonnées bancaires</u>  Nom de la banque Code banque Code guichet Adresse de l'agence Numéro de compte Clé	.....
<u>Autres informations</u>  Nom de la personne à contacter  N° de téléphone Fax E-mail Adresse	.....

## DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire atteste par la présente que les renseignements suivants sont exacts et que les documents joints sont des copies certifiées conformes des originaux :

### 1. NOM ou dénomination, et adresse du siège social

### 2. Adresse du principal établissement en France (sociétés étrangères)

### 3. Situation fiscale

1.  L'entreprise est une société ou une association soumise à l'impôt sur les sociétés et paie cet impôt elle-même.
2.  L'entreprise appartient à un groupe dont l'impôt sur les sociétés est payé par la société-mère.  
Nom ou raison sociale de la société-mère :
3.  L'entreprise est une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) des personnes physiques ou morales suivantes, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'impôt sur les sociétés (IS) à raison de leur part dans les résultats :

### 4. Immatriculation

- N° d'immatriculation : .....
- Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement  
**(Joindre une copie du document officiel d'immatriculation de la société donnant des renseignements sur la société ; la copie doit porter la mention « Déclaration du soumissionnaire – point 4 »)**
- Répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement :

Motif de non-indication d'un numéro de registre du commerce ou de répertoire des métiers

Le candidat n'est pas soumis à l'obligation d'être inscrit au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers.

Le candidat est une société constituée depuis le :

.....

Sa demande d'inscription est en cours auprès de l'organisme dont la dénomination et l'adresse figurent ci-dessous :

Le candidat est une association déclarée constituée depuis le :

.....

**(Joindre une copie d'un document officiel produit par l'autorité nationale compétente et justifiant de cette situation ; la copie doit porter la mention « Déclaration du soumissionnaire – point 4 »)**

## 5. Personnes ayant le pouvoir d'engager la société

## 6. Renseignements financiers

6.1 Capital social (le cas échéant), en euros :

6.2 Chiffre d'affaires H.T. des trois derniers exercices clos (en euros) :

## 7. Le candidat est-il en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente) ?

Non  Oui

Si Oui : **Joindre en annexe le jugement correspondant, en mentionnant « Déclaration du soumissionnaire – point 7.2 ».** (S'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée.)

## 8. Moyens du soumissionnaire

Description de l'équipement technique ainsi que des moyens de recherche et des moyens en personnel et en matériel susceptibles d'être affectés à la réalisation du marché.

**(Joindre en annexe les informations, en mentionnant « Déclaration du soumissionnaire – point 8 »)**

## 9. Références

- Les références utiles concernent les principales livraisons de fournitures, réalisations de prestations ou exécutions de travaux représentatives de la prestation objet du marché effectuées pendant les trois dernières années. Indiquer leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé.
- Localisation de l'équipe responsable du cahier des charges.
- Localisation de l'équipe responsable de la maintenance.

## 10. Autres pièces à joindre

**(Joindre en annexe les pièces suivantes, en mentionnant « Déclaration du soumissionnaire – point 10 »)**

- 10.1 Document officiel produit par l'autorité nationale compétente, attestant que la société est à jour de ses cotisations sociales.
- 10.2 Attestation d'assurance responsabilité civile (couverture de 10 ans, le cas échéant, en fonction de l'objet de la transaction) précisant le type de couverture, les montants garantis et la franchise par sinistre.
- 10.3 Autres pièces à joindre, telles que précisées dans le cahier des charges.

## 11. Attestations

### 11.1 Attestation d'honorabilité

La personne habilitée à engager le soumissionnaire atteste que ni elle-même, ni la société, ni aucune des personnes qui y occupent des postes à responsabilité n'est en état de liquidation de biens ou de faillite personnelle ou ne fait l'objet d'une procédure équivalente (si le soumissionnaire est établi à l'étranger), que la société n'est pas frappée par la déchéance prévue par les lois et règlements nationaux et internationaux relatifs au maintien de la libre concurrence, et qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

### 11.2 **La personne habilitée à engager le soumissionnaire atteste que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des législations nationales et internationales applicables.**

### 11.3 **La personne habilitée à engager le soumissionnaire atteste que la société a l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère et que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.**

**Signature d'une personne ayant pouvoir d'engager la société**

**Nom et qualité du signataire :**

**Fait à ....., le .....**

**Signature :**

-----