**La Facilité pour la Microfinance Responsable (FMR)**

**Formulaire de demande**

**Audit Social SPI4 Plus**

Aperçu d'un Audit Social SPI4 Plus

* Contexte : l'Agence Française de Développement (AFD) finance la Facilité pour la Microfinance Responsable (FMR), qui a démarré en janvier 2015 et qui s'emploie à renforcer les capacités et à améliorer la pratique en gestion de la performance sociale (GPS) en Afrique subsaharienne, en Afrique du Nord et au Moyen-Orient. La Social Performance Task Force dirige la FMR, en collaboration avec Smart Campaign. L'un des types de financement offerts par la FMR est un co-financement destiné aux institutions financières qui aimeraient conduire un « Audit Social SPI4 Plus ». [[1]](#footnote-1)
* Description de « l'Audit Social SPI4 Plus »: l'Audit Social SPI4 Plus implique un audit SPI4 plus une activité personnalisée. Par exemple
  + **Audit SPI4 + encadrement post-évaluation.** L’institution financière effectue un SPI4 avec un auditeur SPI4 qualifié. Comme avec n'importe quel audit SPI4 accompagné, l'auditeur travaille avec la direction immédiatement après l'évaluation pour déterminer les secteurs à améliorer en priorité et élaborer un plan d'action. L'auditeur SPI4 travaille ensuite avec l'institution financière pour faciliter la mise en œuvre (construire un engagement, donner les orientations, identifier les ressources, proposer de l'accompagnement individuel, etc.). Par exemple, vous pourriez profiter de 5 jours de coaching sur une période de 5 mois. Vous pourriez également demander à votre encadrant de fournir un soutien individualisé au champion de GPS de votre institution ou à votre comité de GPS.[[2]](#footnote-2)
  + **Formation préliminaire + audit SPI4.** Pour les institutions financières qui débutent en GPS, un auditeur SPI4 qualifié commence par organiser un atelier de sensibilisation sur la GPS, puis procède à l'audit SPI4.
  + **Audit SPI4 participatif**. Pour les grandes institutions financières, un auditeur SPI4 qualifié consacre plus de temps au processus d'audit SPI4, afin d'y inclure un large éventail de parties prenantes (personnel du siège, membres du CA, mais aussi personnel des succursales, clients et autres partenaires extérieurs).
* Obligation de publication des résultats : toutes les institutions financières qui reçoivent un financement pour un Audit Social SPI4 Plus doivent s'engager à rapporter à la FMR leurs expériences, les travaux accomplis et les enseignements qu'elles en ont retirés.
* Durée : 8 à 14 jours selon l'activité (voir annexe I pour plus d'informations sur la distribution des jours).
* Admissibilité : tous les participants sont les bienvenus.
* Langue : toutes les activités d'Audit Social SPI4 Plus peuvent être menées en anglais ou en français. Vous pourrez noter votre langue préférée sur ce formulaire.
* Coût : le coût d'un « Audit Social SPI4 Plus » varie selon le tarif journalier et le lieu d'origine de l'auditeur SPI4 (qui peut influer sur les frais de déplacement), ainsi que des éléments spécifiques de l'activité « plus » choisie par votre institution. Votre institution sera responsable à 50 % de ce coût et la FMR cofinancera les 50 % restants. Votre part de cofinancement pourra se faire en nature plutôt qu'en versements d'argent (ex. utiliser vos propres locaux pour la formation compte comme paiement pour la location d'une salle de formation ; vous pouvez aussi décompter le temps que votre personnel dédie au processus).
* Procédure FMR de versement de la subvention de cofinancement : la FMR ne versera pas la subvention de cofinancement à l’institution à la date où sa demande est validée. Au contraire, la FMR attendra que l'institution commence à payer, ou à verser des contributions en nature, pour acquitter sa part de 50 % du coût. Il s'agit d'éviter les problèmes qui peuvent survenir si la FMR contribue à la hauteur de 50 %, mais que l'institution financière se révèle ne pas être en mesure de régler sa part de 50 % du coût. En outre, la FMR paiera les fournisseurs tiers en direct. Cela signifie que tout ou partie du cofinancement pourra être payé directement à un tiers au lieu d'être déposé sur le compte de l'institution. Dans les cas où il n'est pas possible pour la FMR de payer les fournisseurs tiers en direct, l'institution pourra payer ces fournisseurs directement et ensuite fournir les reçus à la FMR pour se faire rembourser.
* Dates de début et de fin du projet: à déterminer. Renseignez dans le formulaire ci-dessous la date souhaitée pour le démarrage du projet ainsi que vos contraintes temporelles. Les activités liées à un Audit Social SPI4 Plus doivent être terminées dans les six mois à compter de la date de démarrage.
* Date limite pour soumettre la demande : aucune. La FMR accepte les demandes sur une base continue.

Questions pour le demandeur

1. Veuillez fournir les renseignements suivants :
   * Prénom :
   * Nom de famille :
   * Adresse de courriel :
   * Identifiant Skype (facultatif):
   * Numéro de téléphone, avec l'indicatif du pays (facultatif):
   * Pays de résidence:
   * Quelle est votre langue de travail préférée ? (merci de choisir l'anglais, le français ou les deux) :
   * Combien d'années avez-vous travaillé dans le secteur de la microfinance ?
   * Veuillez décrire rapidement vos responsabilités dans votre poste actuel (1-2 phrases):

1. Veuillez fournir les informations suivantes concernant l'institution pour laquelle vous travaillez :
   * Nom de votre institution:
   * Pays où votre institution travaille:
   * Veuillez énumérer tous les réseaux ou associations dont votre institution est membre:

1. Renseignements sur votre organisation. Veuillez fournir à la FMR des renseignements sur votre institution dans **l'un** des formats suivants :
   * Votre institution a-t-elle envoyé un rapport à MIX en 2013 ou 2014 ? Dans l'affirmative, veuillez soumettre les données que vous avez transmises à MIX.
   * Votre institution a-t-elle rempli une fiche d'information BRS/ADA en 2013 ou 2014 ? Dans l'affirmative, veuillez envoyer cette fiche d'information.
   * Votre institution a-t-elle rempli le SPI4 ? Dans l'affirmative, veuillez soumettre les informations de la page "renseignements sur l'organisation" du SPI4.
   * Votre organisation a-t-elle reçu une notation sociale en 2013 ou 2014 ? Dans l'affirmative, veuillez soumettre le rapport que l'agence de notation vous a envoyé.
   * Depuis 2013, un de vos investisseurs vous a-t-il demandé de leur fournir des renseignements sur votre institution qui répondent aux questions ci-dessous ? Si oui, vous pouvez transmettre les informations que vous avez envoyées à votre investisseur.
   * Si vous n'avez aucun des documents mentionnés ci-dessus à soumettre à la FMR, veuillez répondre aux questions énumérées ci-dessous :
     + Quelle est la structure juridique de votre entreprise (ex. ONG, banque, IFNB)?
     + En quelle année votre institution a-t-elle été fondée?
     + Quelle est la mission de votre institution?
     + Combien de comptes épargne ouverts votre institution a-t-elle ?
     + Combien d'emprunteurs actifs votre institution a-t-elle ? [NB: « emprunteur actif » = emprunteur avec au moins un prêt non remboursé]:

1. Produits et services. Veuillez noter tous les types de produits et services proposés par votre institution:
2. Données sociales : avez-vous rapporté des données à MIX sur les indicateurs de performance sociale lors des deux dernières années (c.-à-d., 2013 et 2014) ? Dans l'affirmative, merci de nous soumettre ces données. Si votre institution recueille également des données sur les indicateurs sociaux qui diffèrent de ceux qui sont suivis par MIX, veuillez présentez également vos données sur ces indicateurs supplémentaires depuis les deux dernières années (c.-à-d., 2013 et 2014). Écrivez « sans objet » ci-dessous si votre institution ne recueille pas de données sociales.
3. Les raisons de votre intérêt. Expliquez pourquoi votre institution s'intéresse à un audit social plus SPI4. Comment cela aidera-t-il votre institution? Comment cela profitera-t-il à vos clients?
4. Personnes responsables. Qui dans votre institution participera à l'Audit Social Plus SPI4? Pour chaque personne, veuillez écrire son nom, sa fonction et ses responsabilités prévues en lien avec l'Audit Social SPI4 Plus:
5. Évaluations antérieures en GPS. Votre institution a-t-elle déjà fait une évaluation de sa protection des clients et/ou de ses pratiques de GPS? Dans l'affirmative, veuillez décrire quel type d'évaluation, en quelle année et par qui elle a été effectuée.[[3]](#footnote-3)
6. Expérience en GPS. A votre connaissance, décrivez la formation en GPS ou l'expérience de la mise en œuvre de la GPS au sein de votre institution lors des trois dernières années.
7. Informations financières générales. Veuillez soumettre, avec votre formulaire de demande dûment rempli, des copies des déclarations de revenu et les bilans de votre institution pour les trois dernières années. Si cela n'est pas possible, merci d'expliquer pourquoi:
8. Budget. Veuillez créer et soumettre en même temps que ce formulaire de demande un budget détaillé pour votre Audit Social Plus SPI4. Veuillez également fournir les renseignements envoyés par l'auditeur SPI4 que vous souhaitez engager (par exemple, un courriel ou une lettre) indiquant son tarif journalier, confirmant qu'il/elle serait intéressé(e) par ce travail, et fournissant des informations sur les dates où il/elle est disponible et indisponible pour le faire. Lisez la question 12 pour plus d'informations sur le choix d'un auditeur qualifié. Consultez l'annexe I pour avoir des conseils sur votre budget.
9. Déclaration sur la capacité de cofinancement. Détaillez précisément les fonds ou les ressources que votre institution utilisera pour payer sa part du coût global. Notez que les contributions en nature sont autorisées.
10. Quand souhaitez-vous commencer l'Audit Social Plus SPI4? Veuillez indiquer le(s) mois et l'année souhaités:

1. Dans les douze prochains mois, y a-t-il des semaines ou des mois pendant lesquels vous ne serez pas disponible pour participer à un Audit Social SPI4 Plus ? Veuillez préciser:
2. Auditeur(s) qualifié(s). Merci de noter qu'il vous incombe de choisir et de contacter l'auditeur SPI4 qualifié avec qui vous souhaitez travailler. Consultez le site Internet SPTF (http://sptf.info/resources/ta-providers) ou contactez CERISE ([spi4@cerise-microfinance.org](mailto:spi4@cerise-microfinance.org)) pour obtenir une liste des auditeurs SPI4 qualifiés et leurs coordonnées. Veuillez fournir tous les renseignements demandés ci-dessous.
   * Nom de l'auditeur SPI4 qualifié que votre institution souhaiterait engager. (Vous pouvez nommer une personne ou présenter une courte liste de candidats que vous considérez):
   * Quand cet auditeur SPI4 qualifié est-il disponible ? / Quand ces auditeurs SPI4 qualifiés sont-ils disponibles ? Veuillez leur demander leurs disponibilités ainsi que les plages où ils sont sûrs d'être indisponibles et noter leurs réponses ici. Notez que ces informations sont non contractuelles, et que la FMR reconnaît que la disponibilité peut changer.
3. L'apprentissage par les pairs est un outil précieux pour aider le secteur de la microfinance à faire avancer la pratique dans le monde entier. Pour cette raison, la FMR exige que tous les fournisseurs de services financiers qui reçoivent un co-financement de la FMR s'engagent à lui transmettre un retour d'expérience sur la mise en place d'activités fondées par la FMR. Pour un Audit Social Plus SPI4, Le dispositif d'analyse des retours inclura des discussions avec CERISE et/ou le personnel de la FMR sur vos expériences, en personne ou à distance, ainsi qu'un bref rapport rédigé à la fin du projet pour faire part de ce que vous avez accompli et appris. Veuillez écrire vos initiales à la fin de la déclaration suivante, pour confirmer que vous comprenez cette règle et que vous l'acceptez.
   * J'accepte de fournir des retours au personnel de CERISE et/ou de la FMR sur l'expérience de mon institution dans la mise en place d'activités fondées par la FMR de deux manières : a) des conversations et b) un rapport rédigé. [Vos initiales]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Instructions pour transmettre la demande :
   * Merci de taper à l'ordinateur (de préférence) ou d'écrire très lisiblement en répondant à toutes les questions de ce formulaire.
   * Après avoir rempli le formulaire, **veuillez écrire à RMF@sptf.info en écrivant « demande pour la FMR pour un Audit Social SPI4 Plus » en objet et envoyer les documents suivants :**
     + votre formulaire de demande, dûment rempli
     + votre CV
     + les comptes de résultat de votre institution pour les trois dernières années
     + les déclarations de bilan de votre institution pour les trois dernières années
     + les renseignements sur l'organisation décrits dans la question 3 (NB: soit ils seront transmis dans un document séparé, comme expliqué dans la question 3, soit vous pouvez fournir les informations demandées directement dans ce formulaire en réponse à la question 3)
     + données sociales que vous avez recueillies depuis deux ans (voir question 6)
     + un budget prévisionnel pour votre Audit Social Plus SPI4
     + une lettre ou un courriel envoyé par l'auditeur SPI4 qualifié que vous proposez de recruter, indiquant ses tarifs, ses dates de disponibilité et sa motivation pour conduire ce projet

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veuillez noter que la FMR vous répondra dès la réception de votre demande pour vous confirmer la réception. Le comité directeur de la FMR se rencontre trimestriellement pour examiner les demandes. Par conséquent, vous recevrez une réponse concernant l'éventuelle approbation de votre demande au plus tard trois mois après la date où vous l'aurez présentée. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la FMR.

Annexe I

Directives budgétaires pour un Audit Social SPI4 Plus

**Types de coûts liés à l'Audit Social SPI4**

Le niveau d'effort pour l'auditeur SPI4 dépendra de l'expérience de votre institution en GPS, de sa taille, de ses objectifs, etc. Le découpage suivant est indicatif.

* De 5 à 8 jours pour que l'auditeur SPI4 mène l'audit social SPI4 (1 pour la préparation, 3 à 5 pour procéder à l'audit, 1 à 2 pour planifier les actions).
  + NB: il vous incombe de demander à l'auditeur que vous souhaitez engager ses tarifs journaliers. Vous utiliserez ce tarif dans votre budget.
* Si l'auditeur n'habite pas sur place, vous devrez peut-être inclure des jours de déplacement (1 à 2 jours).
* Frais de déplacement de l'auditeur.
* Hébergement de l'auditeur (s'il n'habite pas sur place).
* Indemnités journalières de l'auditeur (s'il n'habite pas sur place).
* Nombre de jours pour chaque employé de votre institution qui participera à ce processus (la personne principale peut passer jusqu'à cinq jours, les autres membres du personnel peuvent compter un jour chacun pour participer à une réunion de présentation, à des entretiens et aux discussions sur les résultats).
  + NB: Vous pouvez utiliser le salaire de vos employés pour estimer un tarif journalier.

**Exemples de types de coûts qui peuvent figurer dans un budget pour la partie « Plus » d'un Audit Social SPI4 Plus**

* De 3 à 6 jours pour l'auditeur SPI4 qui travaillera sur le projet (ex. pour la sensibilisation qui sera effectuée sur site, ou pour la préparation supplémentaire dans le cas d'une grande IMF, et pour l'accompagnement post-audit réalisé sur place ou hors site).
* Hébergement de l'auditeur.
* Indemnités journalières de l'auditeur.
* Nombre de jours pour chaque personne de votre institution qui travaillera sur ce projet
* Coût de la formation/atelier : location de salle, matériaux audiovisuels, repas pour les participants.
* Organisation de groupes de discussion pour les clients.

Si vous avez des questions sur l'estimation du niveau d'effort afin de compléter votre proposition, veuillez contacter CERISE à l'adresse spi4@cerise-microfinance.org

1. Réaliser un audit SPI4 seul ne nécessite pas de financement extérieur, puisque le SPI4 peut être utilisé comme outil d'auto-évaluation. [↑](#footnote-ref-1)
2. CERISE supervise la formation et la qualification des auditeurs. [↑](#footnote-ref-2)
3. Plusieurs types d'évaluations sont possibles, notamment le QAT, le SPI3, le SPI4, le Questionnaire de mise en route de la Smart Campaign, l'auto-évaluation accompagnée de la Smart Campaign, l'évaluation Smart effectuée par un tiers externe, ainsi que des évaluations plus informelles comme la comparaison des pratiques de votre institution avec les « pratiques essentielles » des Normes Universelles de GPS. Pour noter qui a effectué l'évaluation, veuillez indiquer s'il s'agissait d'une auto-évaluation, si vous l'avez faite en collaboration avec un auditeur ou un fournisseur d'assistance technique, ou si elle a été menée par un auditeur externe ou un fournisseur d'assistance technique. Veuillez également indiquer les noms et les organisations de l’auditeur ou du fournisseur d'assistance technique qui ont travaillé avec vous, selon le cas. [↑](#footnote-ref-3)