

**BURKINA FASO**

-----  
**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET  
DE L'INNOVATION (MESRI)**

-----  
**PROJET DES CENTRES D'EXCELLENCE AFRICAINS DU BURKINA  
FASO (CEA)**

-----  
**CENTRE D'ÉTUDES, DE FORMATION ET DE RECHERCHE EN GESTION  
DES  
RISQUES SOCIAUX (CEA-CEFGRIS)**

-----  
**AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE, AUDIT DES PROGRAMMES DE  
DÉPENSES ÉLIGIBLES ET AUDIT DE LA PASSATION DES MARCHÉS  
DU PROJET CENTRES D'EXCELLENCE EXERCICES : 2024, MI 2025 ET  
L'AUDIT DE CLÔTURE DU PROJET**

-----  
**FINANCEMENT : CRÉDIT IDA 6388-BF & DON IDA N 4430-BF**

-----  
**RAPPORT SUR LE CONTRÔLE INTERNE**

-----  
**EXERCICE 2024**

-----  
**VERSION DÉFINITIVE**

**FÉVRIER 2024**

## SOMMAIRE

<b>I. SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ANTÉRIEURS .....</b>	<b>4</b>
<b>II. RECOMMANDATIONS SUR LE CONTRÔLE INTERNE .....</b>	<b>13</b>
2.1. PROCEDURES ORGANISATIONNELLES .....	14
2.2. PROCEDURES DE GESTION DES DÉPLACEMENTS.....	15
2.3. PROCEDURES DE GESTION BUDGETAIRE.....	16
2.4. PROCEDURES DE GESTION DE TRESORERIE .....	18
2.5. PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE.....	19
2.6. PROCEDURES DE GESTION FISCALE .....	20
2.7. PROCEDURES DE GESTION DES ACTIVITES.....	21
2.8. PROCEDURES DE GESTION DU PERSONNEL .....	21
2.9. PROCEDURES DE GESTION DE STOCKS .....	24
2.10. PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES DE CEFORGRIS .....	25
2.11. PROCEDURES D'ARCHIVAGE .....	28

**MONSIEUR LE COORDONNATEUR DU  
PROJET "CENTRE D'EXCELLENCE  
AFRICAIN" CENTRE D'ÉTUDES, DE  
FORMATION ET DE RECHERCHE EN  
GESTION DES RISQUES SOCIAUX  
(CEA-CEFORGRIS)**

**OUAGADOUGOU**

Ouagadougou, 11 Février 2024

**Objet** : Rapport sur le contrôle interne du projet "CENTRE D'EXCELLENCE AFRICAIN" Centre d'Études, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEA-CEFORGRIS) au titre de la période allant du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024

---

**Monsieur le Coordonnateur,**

Dans le cadre de l'examen des comptes du Projet "CENTRE D'EXCELLENCE AFRICAIN" Centre d'Études, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEA-CEFORGRIS) au titre de la période allant du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024, nous avons procédé à l'évaluation du système de contrôle interne en vigueur à un degré jugé nécessaire. Cette évaluation a été conduite conformément à nos normes professionnelles et en rapport avec les exigences contenues dans les termes de référence de la mission.

L'Unité de gestion du Projet est responsable de l'établissement et du maintien d'un système de contrôle interne adéquat. Dans cette perspective, elle doit estimer et juger les résultats attendus du système par rapport à son coût.

Les objectifs d'un système de contrôle interne sont de donner à l'Unité de Gestion du Projet, une assurance raisonnable mais non absolue, que les actifs sont protégés contre toute utilisation non autorisée ou frauduleuse et que les opérations sont exécutées conformément à ses instructions et comptabilisées correctement pour permettre la tenue des comptes sur la base de principes comptables acceptables.

Cependant, à cause des limites inhérentes à tout système de contrôle interne, des déviations résultant d'une mauvaise compréhension des instructions, d'erreurs de jugement, de négligence ou d'autres facteurs humains, peuvent se produire et passer inaperçus.

Les procédures de contrôle, dont l'efficacité est fonction de l'adéquation et du degré de séparation des tâches conflictuelles, peuvent être circonvenues par des actes de complicité.

Une projection, dans le temps, de l'évaluation du système de contrôle interne peut se heurter à une inadéquation des procédures ; cette inadéquation peut être occasionnée par des changements intervenus ou en raison du fait que le degré de fiabilité se soit détérioré.

Nous avons procédé à l'étude et à l'évaluation du système de contrôle interne dans le seul but de déterminer la nature et l'étendue de nos procédés de révision, pour être en mesure d'exprimer une opinion sur les comptes du Projet CEFORGRIS.

Aussi, nos recommandations n'incluent pas toutes les améliorations possibles qu'une étude destinée uniquement au renforcement des procédures pourrait faire apparaître, mais seulement les lacunes révélées par notre examen où des améliorations primordiales et une attention particulière devraient être apportées.

Le présent rapport, bien qu'il soit de nature critique, a un but constructif et ne vise aucun des membres du personnel du Projet que nous remercions pour l'aide qu'ils nous ont apportée dans l'exécution de nos travaux.

Le présent rapport est présenté en deux (02) grandes rubriques :

1. Le suivi des recommandations des audits antérieurs,
2. Les recommandations sur le contrôle interne.

Nous restons à votre disposition, pour toute précision que vous jugerez utile et vous prions d'agréer, **Monsieur le Coordonnateur**, l'expression de notre considération distinguée.

**Pour le compte du Groupement SEC DIARRA BF / SEC DIARRA MALI**

**Mahamadi ZOUNGRANA**  
 Expert-Comptable Diplômé  
 Commissaire aux Comptes  
 Inscrit aux Tableaux des Ordres du  
 Burkina et du Mali  
 Ouaga 2000, Parcelle 05, Lot 11, Section 474  
 11 BP 158 Ouagadougou CMS 11 BF  
 Tél : + 226 25 41 70 11 / +226 70 23 91 38 / +226 70 23 91 38  
 Email : [zoungrana@diarrasec.com](mailto:zoungrana@diarrasec.com) ; [burkina@diarrasec.com](mailto:burkina@diarrasec.com)



## I. SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ANTÉRIEURS

Nous avons effectué un suivi de ces recommandations et les différents points ont été classifiés de la manière suivante :

RECOMMANDATION	SIGNIFICATION
Exécutée	La Coordination a suivi la recommandation ou mis en place une procédure de remplacement pour pallier la faiblesse qui a été mise en évidence.
Non exécutée	La Coordination n'a apporté aucune amélioration à la faiblesse précédemment identifiée ou au point d'audit.
En cours d'exécution	La Coordination a arrêté des mesures destinées à corriger les faiblesses énumérées et les activités de révision et de correction ont commencé.

Le tableau ci-après résume le degré d'exécution des recommandations formulées par l'audit précédent.

N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
<b>POINT DE VÉRIFICATION DU CONTRÔLE INTERNE DE L'AUDIT EXTERNE DE L'EXERCICE 2023</b>									
<b>1. PROCÉDURES DE GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE</b>									
1.1.	Les libellés de certaines opérations comptables ne sont pas clairement énoncés pour faciliter la compréhension des transactions enregistrées	Veiller à libeller les opérations comptables selon les dispositions comptables qui préconisent que le libellé doit faire ressortir la nature de l'opération, les références et toutes les informations pertinentes permettant la compréhension de ladite opération	2023	X					Le nombre de mots au niveau du logiciel étant limité, il arrive souvent que certains libellés sur les pièces assez longues ne puissent pas être pris entièrement. Nous prenons note de la recommandation.
<b>2. PROCÉDURES DE PASSATION ET DE GESTION DES MARCHÉS</b>									
2.1.	Non-respect du référentiel des délais de traitement des dossiers de marchés publics par les acteurs de l'autorité contractante (Arrêté n° 2017-389/MINEFID/CAB du 15 septembre 2017 portant	- Respecter les délais impartis à chaque acteur de l'Autorité contractante par le référentiel des délais de traitements des		X					RAS



N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
	<p>adoption du référentiel des délais de passation de marchés publics et des délégations de service public). Ex : Marché n°CEA-CEFGRIS /00/01/04/00/2024/0002 du 13 mars 2024 relatif à l'acquisition de billets d'avions au profit du CEFORGRIS pour le montant de 2 495 000 FCFA TTC avec EVASION VOYAGES ( Fiche synthétique d'attribution du marché du 26 décembre 2023, tandis que le contrat a été approuvé le 13 mars 2024, soit 77 jours) ; dossier relatif à la réalisation d'une notice d'impact environnementale et sociale de la construction du bâtiment de CEFORGRIS et élaboration du plan de</p>	<p>dossiers de marchés publics</p>							



N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
	gestion environnementale et sociale( Fiche synthétique d'attribution du marché du 22 décembre 2023 à EXPERIENS pour le montant de 6 743 000 FCFA TTC avec un délai d'exécution de 45 jours, Notifications provisoire d'attribution du marché suivant Lettre n°2023-00144/UJKZ/P/CEFORGR IS/PRM du 22 décembre 2023, mais absence de contrat approuvé à ce jour); dossier relatif aux études d'ingénierie au profit du CEA- CEFORGRIS(Fiche synthétique d'attribution du marché 14 décembre 2023 à BECOTEX pour le montant de 9 499 000 FCFA TTC avec un délai d'exécution de 30 jours ; Notification provisoire								

N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
	d'attribution du marché suivant Lettre n°2023-00138/UJKZP/CEFORGRIS/PRM du 14 décembre 2023, mais absence de contrat approuvé à ce jour); Dossier relatif à la fourniture de mobiliers et équipements pour cafétariat et salle de visio-conférence ( Fiche synthétique d'attribution du marché du 15 novembre 2023 à B.C.M.C.E pour le montant de 9 909 000 FCFA TTC avec un délai d'exécution de 15 jours ; Notification provisoire d'attribution du marché suivant Lettre sans date, mais absence de contrat approuvé à ce jour); Dossier relatif à l'entretien et au nettoyage des locaux du CEA-CEFORGRIS ( Fiche synthétique d'attribution								

N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
	du marché du 17 mars 2023 à OUEG SERVICES pour le montant de 3 500 000 FCFA HTVA avec un délai d'exécution de 30 jours ; Notification provisoire d'attribution du marché Lettre n° 2023-00320/UJKZ/P/CEFGR IS/PRM du 2 mars 2023, mais absence de contrat approuvé à ce jour) ; Dossier relatif à l'entretien et à la réparation de tables et chaises pour salles de cours (Fiche synthétique d'attribution du marché du 15 novembre 2023 à B.C.M.C.E pour le montant de 9 982 000 FCFA HTVA avec un délai d'exécution de 07 jours, mais attribution du marché non notifiée à ce jour).								
<b>2.2.</b>	- La garantie de bonne exécution (05% maximum) n'a pas été	- Exiger la constitution de la garantie de bonne	2023	X					<b>RAS</b>

N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
	trouvée dans le dossier du Marché n°CEA-CEFORGRIS/00/01/04/00/2022/00010 du 10 aout 2023 relatif à l'acquisition de meubles de bureau pour l'IPESSTI, LGD de CEFORGRIS pour le montant de 9 681 900 Fcfa TTC avec INITIATIVES PRODUCTIONS.	exécution (05% maximum) avant la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations, sauf dispositions contraires expresses ;							
2.3.	- Erreur de saisie dans la rédaction de certains documents du dossier de marché	- Accorder plus de soins dans la rédaction des dossiers de marchés publics	2023						RAS
2.4.	- Difficultés d'archivage des dossiers de marchés : certains dossiers de marchés ne contenaient pas toutes les pièces	Renforcer le système d'archivage des dossiers de marchés publics en constituant un dossier complet des documents et	2023		X				RAS

N° ordre	Constats	Recommandations	Antériorité de la recommandation	Exécutée	En cours d'exécution	Non exécutée	Non applicable	Observations	Position de la Coordination
	(photocopies pour les documents /pièces relatives à l'exécution et au paiement des contrats et originales pour les documents /pièces de la phase (passation) de la passation au paiement en passant par l'exécution (Cf. les articles 9 et 11 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINE FID du 01 février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public).	pièces justificatives par marché public, de son lancement à son paiement en passant par son exécution.							

## II. RECOMMANDATIONS SUR LE CONTRÔLE INTERNE

Dans le cadre de notre présente intervention, des recommandations pouvant améliorer le dispositif de contrôle interne en vigueur ont été formulées.

Ces recommandations sont ci-après détaillées par procédures de gestion :

## 2.1. PROCEDURES ORGANISATIONNELLES

### 2.1.1. CONSTATS

Il ressort l'absence de rencontre périodique (hebdomadaire, mensuel, trimestriel, semestrielle ou annuelle) entre les instances de la coordination et le personnel du CEFORGRIS. En effet nous n'avons disposé d'aucun procès-verbal de rencontre justifiant la réalité et la régularité de ces rencontres.

Il est relevé que les attestations de bourses octroyées aux étudiants inscrits en master professionnel précisent que ceux-ci bénéficient d'une bourse d'excellence au titre de l'année académique 2021-2022. Cependant il ressort le paiement des bourses relatives aux années académiques 2021-2022 et 2022-2023.

### 2.1.2. RISQUES POTENTIELS

- Risque de non atteinte des objectifs
- Risque de malversations
- Risque d'erreur

### 2.1.3. RECOMMANDATIONS

Les rencontres périodiques avec le personnel permettant d'avoir accès à une meilleure connaissance du terrain et de connaître les forces et faiblesses du projet, nous invitons l'unité de coordination du CEFORGRIS à les favoriser. Celles-ci peuvent être effectuées de façon hebdomadaire, mensuel, trimestriel, semestrielle ou annuelle ;

Nous invitons l'unité de coordination du CEFORGRIS de s'assurer de la conformité des liasses de pièces justificatives. Les attestations de bourses des étudiants devraient spécifier les périodes académiques correspondant au paiement des bourses d'excellence.

### 2.1.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS

- *Les rencontres périodiques ne sont pas régulières mais les rapports des rencontres hebdomadaires tenues ont été transmis.*
- *Les contrats de bourses précisent que les bourses sont accordées en année 2021-2022 pour le master I et master II soit 2 ans.*



## 2.2. PROCEDURES DE GESTION DES DÉPLACEMENTS

### 2.2.1 CONSTATS

Nous avons relevé l'absence de fiche demande de déplacement sur l'ensemble des liasses de pièces justificatives des missions contrairement aux dispositions du manuel de gestion administrative et financière qui stipule en son point 10 « GESTION DES DEPLACEMENTS » qu'une demande de déplacement doit être établie par le missionnaire et validée par les responsables du projet.

L'analyse des liasses de pièces justificatives relatives aux frais de missions présente des insuffisances. En effet nous avons relevé l'absence de listes validées de participants (missionnaires) devant être annexées aux ordres de mission. Réf: 10AVCE050002, 10AVCE040001, 10AVCE100002, 10AVCE080003

### 2.2.2. RISQUES POTENTIELS

- Risque de non-conformité ;
- Risque d'erreur et de perte de données.

### 2.2.3. RECOMMANDATIONS

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, nous suggérons au CEFORGRIS de se conformer aux dispositions du manuel de gestion administrative et financière en établissant des demandes de déplacement avant toute mission. Celles-ci devraient être accordées et validées par les premiers responsables du CEFORGRIS

Nous invitons le CEFORGRIS à s'assurer que les ordres de missions précisent les noms de tous les missionnaires. En cas d'établissement d'un ordre de mission pour plusieurs missionnaires, Il devrait être annexé la liste des participants.

### 2.2.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS

***Conformément à nos procédures c'est le TRD de l'activité ou de la mission validé par les personnes habilitées qui matérialise la demande.***

## 2.3. PROCEDURES DE GESTION BUDGETAIRE

### 2.3.1. CONSTATS

Au titre de l'Élaboration du PTBA (Plan de travail et budgets annuels) du CEFORGRIS, le manuel de gestion financière mis à disposition définit la procédure d'élaboration budgétaire au sein du projet avec entre autres comme étapes (i) La tenue de la réunion d'orientation budgétaire ;(ii) l'expression des besoins ; (iii) la centralisation des besoins ; (iv) la réalisation de l'arbitrage budgétaire ; (v) l'élaboration du projet de plan de travail ; etc. Cependant aucun élément n'a été mis à notre disposition pour nous assurer du respect de la procédure décrite dans ledit document.

Nous n'avons pas disposé de l'ANO (avis de non objection) de l'IDA (Association Internationale pour le Développement) sur le PTBA nous permettant de nous assurer de la régularité des dépenses engagées et réalisées par le CEFORGRIS au titre de l'exercice 2024.

Le budget détaillé 2024 du CEFORGRIS soumis à notre appréciation ne fournit pas de précisions quant aux dépenses prévues dans le cadre des bourses partielles octroyées à 35 étudiants en classe de master. En effet il n'est aucunement fait mention de la ligne au titre PTAB du 01 janvier au 31 décembre 2024.

### 2.3.2. RISQUES POTENTIELS

- Risque de non-conformité
- Risque de dépenses inéligibles
- Risques de non-conformité et de dépenses intelligibles

### 2.3.3. RECOMMANDATIONS

L'élaboration du Plan de travail et budgets annuels nécessite la participation de tous les acteurs intervenant sur le projet CEFORGRIS. Nous invitons la coordination à se conformer aux dispositions prévues dans le manuel de gestion financière.

L'ANO (avis de non objection) de l'IDA conditionne la mise en œuvre des activités prévues par le PTBA. La coordination du CEFORGRIS devrait s'assurer de la soumission et validation du PTAB à travers l'ANO transmis par le bailleur.

L'instance de coordination du CEFORGRIS devrait s'assurer que les activités réalisées soient prévues par le PTAB validé par le bailleur. Un suivi de l'exécution budgétaire pourrait permettre à une période donnée d'effectuer une conciliation entre le PTBA, les activités réalisées et celles restant à réaliser.

#### 2.3.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS

*Nous prenons acte pour les procédures à suivre pour l'élaboration du PTAB.*

- *Le mail de l'ANO a été transmis avant la restitution le 10/02/2025 ;*
- *Les bourses des 35 étudiants régionaux inscrits dans les programmes de master ont été payées sur la ligne « bourses partielle des étudiants doctorants nationaux inscrits au CEFORGRIS ». Des termes de références ont été corrigés à cet effet et sont disponibles.*

## **2.4. PROCEDURES DE GESTION DE TRESORERIE**

### **2.4.1. CONSTAT**

Il ressort de nos analyses une absence de contrôles inopinés de la caisse au cours de la période auditée contrairement aux bonnes pratiques en matière de gestion de la trésorerie. En effet, nous n'avons disposé d'aucune situation de contrôle inopiné de la caisse effectué au cours de la période de référence.

### **2.4.2. RISQUES POTENTIEL**

Risque de malversation

### **2.4.3. RECOMMANDATION**

Nous invitons le projet à initier des contrôles inopinés de la caisse afin de s'assurer de la réalité et la conformité de la situation présentée par le/la gestionnaire de la caisse à n'importe quelle période. Ces contrôles devront être sanctionnés par l'élaboration de procès-verbaux

### **2.4.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS**

***Observation bien prise en compte.***

## 2.5. PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE

### 2.5.1 CONSTATS

L'acte uniforme du SYCEBNL précise que les états financiers des projets et programmes de développement, ONG et associations devraient être présentés selon le référentiel comptable applicable au sein de l'espace OHADA à compter de l'exercice 2024. Cependant les états financiers mis à notre disposition ne sont pas conformes aux dispositions précisées.

Nous avons relevé au titre de Fournitures de bureau non stockables du fournisseur LEADER COMMERCE DU FASO que les bordereaux de livraison ne sont pas datés. Ce qui ne permet pas de nous assurer du respect des délais réglementaires prévus. Réf. : 10AVCE090003, 10AVCE090004

Il est relevé que certaines factures pro-forma ne font pas mention de la date d'émission et ne portent pas de numéro de référence ; à titre d'exemples nous prenons les pièces N° 10ACH110002 10ACH120001, 10ACH120002.

### 2.5.2. RISQUES POTENTIELS

Risque de non-conformité

- Risque de non-conformité
- Risque d'erreur
- Risque de redressement fiscal

### 2.5.3. RECOMMANDATIONS

Nous invitons le projet à se conformer aux exigences réglementaires en produisant ses états financiers selon L'acte uniforme du SYCEBNL applicables aux projets et programmes de développement, ONG et associations.

Nous invitons le CEFORGRIS de veiller à ce que les bordereaux de livraisons soient datés. Les factures pro-forma devraient faire mention des dates d'émission et des numéros de référence afin de s'assurer de la régularité des dépenses effectuées.

### 2.5.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS

***Le fait que les comptes du Projet ne soient pas tenus conformément aux dispositions de l'Acte uniforme relatif au système comptable des entités à but non lucratif est certes un constat mais n'est pas le fait du projet. La coordination du Projet CEA-Impact est mieux indiquée pour y répondre. C'est pour permettre au CFOREM et aux autres Centres de respecter l'échéance du 12 février fixée par la Banque Mondiale et l'AUA, que le cabinet a***

*proposé de certifier les états sous format SYSCOHADA, avec la mention que la migration vers SYCEBNL est en cours.*

*Les travaux de basculement sont en cours. L'élaboration des comptes SYCEBNL correspondants pour l'édition des états financiers SYCEBNL ;*

*Nous prenons acte afin de s'assurer de la conformité des pièces comptables fournies par les prestataires.*

## **2.6. PROCEDURES DE GESTION FISCALE**

### **2.6.1. CONSTATS**

Au titre des retenues non opérées sur les prestations, Il nous a été donné de constater que le Projet n'opère pas systématiquement les retenues à la source sur certaines prestations de service tels celles relatives aux enquêteurs.

Nous avons relevé l'absence de timbres fiscaux sur les factures définitives N°003/05/2024 et N°004/05/2024 lors de Fournitures de bureau non stockables du fournisseur LEADER COMMERCE DU FASO. Réf. : 10AVCE090003, 10AVCE090004.

### **2.6.2. RISQUES POTENTIELS**

- Risque de redressement fiscal
- Risque de non-conformité

### **2.6.3. RECOMMANDATIONS**

Nous invitons le CEFORGRIS à se conformer aux dispositions du code général des impôts en effectuant le prélèvement des retenues à la source sur l'ensemble des prestations de services effectuées pour le compte du projet.

Nous invitons le projet conformément aux bonnes pratiques de veiller à ce que toutes les factures définitives soient timbrées.

### **2.6.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS**

*Nous prenons actes des observations relatives à la retenue à la source sur les étudiants et l'absence de timbre sur la facture.*

## 2.7. PROCEDURES DE GESTION DES ACTIVITES

### 2.7.1 CONSTAT

Nous avons relevé que les périodes déterminées pour les déroulements des activités inscrites sur certains termes de références ne cadrent pas systématiquement avec les périodes réelles de réalisation des activités, nous constatons des retards dans la mise en œuvre des activités c'est par exemple le cas de l'activité relative à « l'atelier d'élaboration et de montage des dossiers des marchés de la construction du bâtiment du CEFORGRIS » réalisée du 03 au 06 avril 2024 tandis que les termes de références précisent une date de réalisation du 20 au 23 mars 2024 (pièce N° 10AVCE050002). Nous pouvons également citer comme exemple l'activité « l'atelier de formation et de sensibilisation des acteurs du comité de pilotage de l'autoévaluation des offres de formation du CEFORGRIS » réalisée du 9 Avril au 03 mai 2024 pendant que les termes de référence précisent la période du 22 au 26 avril 2024 (pièce N° 10AVCE040001).

#### 2.7.1. RISQUE POTENTIEL

Risque de non atteinte des objectifs

#### 2.7.3. RECOMMANDATION

Nous invitons le CEFORGRIS de veiller au respect des périodes de mise en œuvre des activités inscrites sur les termes de référence. Cependant en cas de retard des activités il peut être effectué une régularisation des documents.

#### 2.7.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS

***Report d'activités due à des difficultés financières ou à la lenteur ou à l'absence d'un acteur de la chaîne financière.***

## 2.8. PROCEDURES DE GESTION DU PERSONNEL

### 2.8.1. CONSTATS

Il ressort de nos analyses l'absence de dossiers physique individuel du personnel recruté au sein du CEFORGRIS. Pour l'ensemble des dossiers, nous n'avons disposé que de celui du chauffeur.

Nous avons relevé que le personnel du Projet ne dispose pas d'adresses mails professionnelles. Les échanges mails avec les partenaires sont réalisés au travers des mails personnels.

Il ressort de nos analyses un cumul de poste de Chargé du programme de recherche et de chargé de programme d'Enseignement depuis février 2024 en l'absence de nouveau contrat ou d'avenant au contrat existant ou de note de service.



Au titre de l'exercice 2024, nous n'avons pas disposé des fiches d'évaluation de l'ensemble du personnel recruté au sein du CEFORGIS. Ce qui laisse présager la non effectivité de cette tâche.

Au titre de la couverture sanitaire du personnel recruté par le projet CEFORGIS, il est relevé pour l'exercice 2024 l'absence du remboursement des frais médicaux. Les frais médicaux inscrits dans états financiers mis à notre disposition sont relatifs à l'exercice 2023, ce qui laisse présager un remboursement décalé par exercice, chose contraire aux bonnes pratiques.

L'analyse de contrat de travail du personnel CEFORGRIS présente pour certains des irrégularités en termes de tâches à exécuter. Il est en effet pris le cas du contrat du chauffeur qui précise dans ces attributions inscrites en son annexe 1 que le concerné devrait assurer le suivi de l'entretien des locaux du CEFORGRIS.

Il ressort de l'analyse des états financiers mis à notre disposition que les salaires du personnel recruté de CEFORGRIS pour la période allant d'août à décembre 2024 n'a pas fait l'objet de paiement au 31/12/2024 ce qui pourrait ne pas favoriser l'atteinte des objectifs fixés par le projet.

### **2.8.2. RISQUES POTENTIELS**

- Risque de pertes de données ;
- Risque de confiscation des informations du CEFORGRIS en cas de départ d'un agent,
- Risque de non-conformité,
- Risque de non-conformité et de non atteinte des objectifs.

### **2.8.3. RECOMMANDATIONS**

Le dossier du personnel étant un outil essentiel pour la gestion du personnel du CEFORGRIS, nous invitons le projet à élaborer pour l'ensemble de son personnel des dossiers physiques. Il est serait préférable de créer les dossiers dès que les salariés entrent dans le projet, afin de pouvoir stocker au fur et à mesure les informations et documents les concernant.

Nous estimons nécessaire de doter le personnel du projet CEFORGIS d'adresse mails professionnels.

Le changement de poste et/ou l'acquisition d'un nouveau poste par un agent entraînant une modification de ses attributions, nous invitons le projet CEFORGRIS à s'assurer qu'il soit élaboré un nouveau contrat, un avenant au contrat existant et/ou une note de service définissant les nouvelles conditions de collaboration.

Nous invitons le CEFORGRIS à se conformer aux dispositions prévues dans les contrats de travail en initiant chaque année l'évaluation du personnel recruté.

Les frais médicaux aidant le personnel à s'acquitter des frais pour ses soins de santé, nous estimons que le projet devrait mettre en place un fonds permettant à tout moment de répondre aux besoins de ceux-ci dans les limites contractuelles prévues. Les frais médicaux ne devraient pas faire l'objet de remboursement en fin d'année.

Nous invitons le CEFORGRIS à s'assurer de la conformité des attributions du personnel avec la fonction pour laquelle celui-ci a été recruté.

Les salaires constituant un élément essentiel du contrat de travail, nous invitons le projet à mettre en place toutes les dispositions nécessaires afin de s'assurer que le personnel recruté perçoive sa rémunération due selon les dispositions contractuelles.

#### **2.8.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS**

***NEANT.***

## **2.9. PROCEDURES DE GESTION DE STOCKS**

### **2.9.1 CONSTAT**

Au titre de la gestion du carburant, nous n'avons pas disposé de certains documents tels une note de service déterminant la clé de répartition du carburant, le registre de gestion de carburant. L'absence de ces différents documents ne permettent pas d'assurer une bonne gestion de cette dépense.

### **2.9.2 RISQUE POTENTIEL**

- Risque de malversation.

### **2.9.3. RECOMMANDATION**

Nous invitons le projet à s'assurer qu'il soit établi une note de service déterminant la clé de répartition du carburant. Il doit être mis en place un registre de gestion de carburant permettant sur le long terme le suivi du carburant.

### **2.9.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS**

**NEANT.**

## 2.10. PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES DE CEFORGRIS

### 2.10.1. CONSTATS

- Au titre de la Planification des marchés, l'examen du Plan de Passation des Marchés (PPM) 2024 de CERFORGRIS fait ressortir une programmation de trente-trois (33) marchés de toutes procédures confondues sur le financement IDA dont six (06) exécutés, quinze (15) en cours d'exécution et treize (13) non aboutis. Il ressort un taux d'exécution de 17,65% contrairement au taux de 5,88% d'exécution ressortant du rapport de suivi financier à mi-parcours au 31 Juin 2024 mis à notre disposition. Nous avons également noté l'absence du rapport de suivi financier annuel permettant de nous édifier mieux sur les taux indiqués ;
- Au titre de l'archivage des dossiers de marchés, nous avons relevé le non-respect des dispositions de l'Arrêté N°2017-390/MINEFID/CAB du 15/09/2017 portant procédures d'archivage des documents de la commande publique. En effet, la numérisation des pièces n'est pas exhaustive et les rangements des documents ne sont pas effectués dans un ordre chronologique ;
- Au titre de l'Attribution, Signature, Approbation, enregistrement du marché et notification du marché au titulaire du marché, nous notons un défaut de paragraphes des pages des contrats par tous les signataires ;
- Au titre de la Planification des marchés (Plans de passation de marchés (PPM), nous avons relevé que certaines pièces des marchés mises à notre disposition lors de nos travaux d'audit sont des copies ;
- Au titre de la planification des marchés (Plan de passation de marchés (PPM), les marchés ont été passés conformément aux Directives pour l'acquisition de Biens, Travaux et Services édictées par le manuel de procédures, ainsi qu'aux dispositions du Décret N°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 01/02/2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public et ses textes d'application, notamment l'arrêté N°2017-77/MINEFID/CAB du 13/03/2017 portant détermination des prestations spécifiques et procédures applicables relatives aux dispositions de l'article 75 dudit Décret. Cependant, l'analyse du Marché N°CEA-CEFORGRIS/00/02/07/00/2024/00017 suivant demande de consultation de consultant N°2023-00599/UJKZ/P/CEFORGRIS/PRM du 18/12/2023 relatif à l'étude de sécurité incendie pour la construction des locaux du CEA-CEFORGRIS d'un montant de FCFA 9 499 000 nous a permis de constater l'absence de certaines pièces essentielles du processus de passation de la commande publique. Ces pièces obligatoires sont entre autres les suivantes :
  - L'absence des offres techniques des soumissionnaires
  - PV d'ouverture, d'analyse et de délibération des offres
  - PV de négociation.

### 2.10.2. RISQUES POTENTIELS

- Risque de non suivi correct de l'exécution des marchés par les responsables de la Direction ;
- Risque d'avoir des dossiers de marchés publics incomplets ;
- Risque de non atteinte des objectifs du projet ;
- Risque de non-conformité ;
- Risque d'informations erronées.

### 2.10.3. RECOMMANDATIONS

- Il y a lieu d'impliquer et de responsabiliser pleinement la Direction de CERFORGRIS dans le processus de passation des marchés. Aussi nous suggérons de disponibiliser le rapport de suivi financier annuel permettant de faire une conciliation entre ce rapport et le PPM pour garantir la fiabilité des informations ;
- La PRM doit veiller à l'archivage complet des dossiers de marchés publics, conformément aux dispositions de l'Arrêté N°2017-390/MINEFID/CAB du 15/09/2017 portant procédures d'archivage des documents de la commande publique. Aussi nous invitons également le projet à :
  - o mettre en place un système de classement rigoureux avec un suivi des entrées et sorties des documents physiques ;
  - o renforcer l'archivage numérique en assurant l'exhaustivité de la numérisation des pièces et en utilisant des outils modernes de gestion documentaire ;
  - o sensibiliser le personnel à l'importance d'un archivage rigoureux et les former aux bonnes pratiques en la matière.
- Au titre de l'Attribution, Signature, Approbation, enregistrement du marché et notification du marché au titulaire du marché. Nous suggérons un paraphage des documents :
  - o Exiger que tous les signataires paraphent toutes les pages des contrats et annexes avant la signature finale pour garantir leur validité ;
  - o Mettre en place un système de vérification pour s'assurer que toutes les pages sont paraphées avant l'archivage du contrat ;
  - o Former les signataires à l'importance du paraphe pour assurer l'authenticité et la conformité des documents contractuels.
- Dans le cadre des contrôles des marchés du projet et pour une meilleure analyse, nous estimons que les originaux des pièces des dossiers des marchés devraient être transmises à tous les différents corps de contrôles ;

- Au titre de la planification des marchés (Plan de passation de marchés (PPM), nous suggérons au PRM de prendre les dispositions nécessaires afin de mettre à la disposition les pièces constitutives des dossiers des marchés passés.

#### **2.10.4. AVIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS**

***NEANT.***

## **2.11. PROCEDURES D'ARCHIVAGE**

### **2.11.1 CONSTAT**

Il est relevé au titre de l'exercice sous revue que les termes de référence, comptes rendus des ateliers ou des rapports de mission, contrats etc. ne sont pas systématiquement joints aux justificatifs des activités réalisées. De façon plus générale, les liasses de supports justificatifs de dépenses constituées par la comptabilité du Projet, ne comprennent pas l'ensemble des informations nécessaires à la compréhension de l'activité réalisée. Réf. : pièces N° 10ACH100003, 10ACH100007, 10AVCE120004

### **2.11.2. RISQUE POTENTIEL**

- Risque de pertes de données ;
- Risque de dépenses inéligibles ;
- Risque de non atteinte des objectifs du projet.

### **2.11.3. RECOMMANDATION**

Pour une meilleure appréciation des pièces justificatives de dépenses soumises aux différents contrôles, nous estimons que les pièces justificatives notamment les documents d'engagement, les documents justificatifs et tous les livrables devraient être archivés ensemble.

### **2.11.4. VIS DE L'INSTANCE DE LA COORDINATION DU PROJET CEFORGRIS**

**NEANT.**