

A C T I O N M O P T I

Rapport d'audit définitif des comptes de
l'ONG ACTION MOPTI

Période du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin
2012

AUDITEC FIDUCIAIRE

SOMMAIRE

I. LETTRE DE TRANSMISSION ET RÉSUMÉ

- A. Contexte et objectifs du projet
- B. Objectifs et étendue de l'audit
- C. Résumé des conclusions de l'audit

II. SECTION FINANCIÈRE

- A. Rapport de l'auditeur indépendant
- B. Tableaux des emplois ressources

III. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT SUR L'ETAT DE JUSTIFICATION DU SOLDE DES COMPTES SPECIAUX

- A. Rapport de l'auditeur indépendant
- B. Situation des comptes au 30 juin 2012

IV. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT SUR LE RESPECT DES TERMES DES CONVENTIONS DES PARTENAIRES

V. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT SUR LE CONTRÔLE INTERNE

VI. ANNEXES

- A. les Termes de références

LISTE DES ABREVIATIONS

Abréviations	Définition
ATPC	Projet Assainissement Total Piloté par la Communauté
CIC	Crédit Industriel et Commercial
CRC	Comité de la Réglementation Comptable (France)
EAD-SI	Education au Développement et à la Solidarité Internationale
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PADLM	Programme d'Appui au Développement Local dans la Région de Mopti
PGP2	Programme de Gouvernance Partagée 2
PIC	Pièce d'Imputation Comptable
PMR	Programme de Microfinance Rurale
SEDIF	Syndicat des Eaux d'Île de France
SYSCOA	Système Comptable Ouest Africain
UNIFEM	Fonds de Développement des Nations Unies pour la Femme

I. LETTRE DE TRANSMISSION ET RESUME

Bamako, le 22 mars 2013

Messieurs

Jacques PEGUET, Président d'ACTION MOPTI,

Mady BAGAYOGO, Coordinateur d'ACTION MOPTI

Messieurs,

Ce rapport présente les conclusions de notre audit des comptes de l'ONG ACTION MOPTI dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'Appui au Développement Local de la Région de Mopti (PADLM), sur la période du **1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012**.

A. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET

ACTION MOPTI est une Association à but non lucratif intervenant en appui au processus de développement dans la région de Mopti et à l'éducation au développement et à la solidarité internationale (EAD-SI) dans les Yvelines (En France) à travers :

- Une assistance technique,
- La mobilisation de fonds,
- La sensibilisation/éducation.

Les actions d'action Mopti France (AM France) sont exécutées et gérées au Mali par son antenne locale de droit malien (AM Mali) créée en 1988 et reconnue actuellement comme ONG malienne (Accord Cadre N° 0657/ 0150 du 04 juillet 2008).

AM-France soutient AM-Mali à travers un appui technique, recherche de financement et contrôle financier des projets.

Action Mopti Mali assure l'identification, la conception et la mise en œuvre des projets, elle mobilise également les compléments de financement nécessaires à cette mise en œuvre.

Action Mopti est dirigée par un Coordinateur et comprend dans l'équipe terrain une trentaine de salariés.

B. OBJECTIF ET ETENDUE DE L'AUDIT

B.1 OBJECTIF DE L'AUDIT

Les objectifs de l'audit de l'ONG ACTION MOPTI sont les suivants :

- Procéder à l'audit des comptes de l'exercice 2011-2012 (période allant du 01/07/2011 au 30/06/2012), conformément aux normes de contrôle et vérifier la bonne application du manuel de procédures financières,
- Donner un avis sur la justification financière, en particulier des recettes et des dépenses conformément aux conditions des différentes conventions de financement entre l'ONG et ses partenaires,
- Evaluer l'organisation du contrôle interne d'Action Mopti et les éventuelles carences matérielles,
- Procéder à des observations pour déterminer si la mise en œuvre des activités a satisfait matériellement à tous les égards aux conditions des conventions de financement,
- Evaluer les Projets à travers les documents et autres rapports produits et mis à notre disposition, en indiquant comment les fonds alloués par les partenaires ont été affectés et leur utilisation,
- Identifier toutes les questions d'intérêt matériel qui ne satisfont pas aux conditions de la convention de financement et tous les éléments laissant supposer des pratiques non conformes.

L'audit a été effectué du 10 au 21 décembre 2012. La mission a couvert les dépenses et les recettes effectuées du **1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012**.

B.2 ETENDUE DE L'AUDIT

L'audit des états financiers de la période du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 d'Action Mopti a été effectué en conformité avec les normes internationales d'audit publiées par l'International Auditing and Assurance Standards Board de la Fédération internationale des experts comptables et, en particulier, par référence à la norme ISA 800 (Rapport de l'auditeur sur des missions d'audit spéciales).

L'audit a comporté tous les essais et contrôles que l'auditeur estime nécessaires ainsi que des inspections sur place, si jugées également nécessaires.

Dans le cadre de nos travaux nous avons vérifié si :

- Toutes les ressources provenant des principaux partenaires ont été employées conformément aux dispositions des accords intervenus, entre les bailleurs de fonds et les Projets d'Action Mopti aux fins desquelles les subventions sont accordées.
- Les fournitures et les services financés ont été acquis conformément aux accords de financement (procédures de passation des marchés de travaux, d'acquisition de biens et services).
- Les pièces justificatives et documents comptables pertinents se rapportant aux déboursements effectués, sont disponibles et fiables (le système d'archivage des pièces justificatives et autres documents à produire pour les besoins de contrôle interne et externe).
- Les situations et documents comptables audités ont été fournis et utilisés conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité.

C. RESUME DES CONCLUSIONS DE L'AUDIT

Nous résumons ci-dessous nos principales conclusions qui sont détaillées dans les sections indiquées du présent rapport d'audit.

C.1 Section Financière

Les états financiers de l'ONG ACTION MOPTI donnent une image fidèle de l'ensemble des activités de l'ONG.

C.2 Respect des termes des accords de financement

Au terme de nos travaux, l'ONG Action Mopti a respecté les clauses des conventions des partenaires dans leurs aspects les plus significatifs.

C.3 Contrôle interne

Au terme de nos travaux, nous avons relevé les faiblesses majeures suivantes :

- Le manuel n'a pas prévu de procédures pour les dépenses comprises entre 500 000 et 1 000 000 de FCFA,
- Le manuel de procédures préconise à tort le référentiel comptable SYSCOA.

Bamako, le 22 mars 2013



Kalilou Ibrahima CISSE

Expert-comptable Diplômé

Commissaires aux comptes

Gérant associé

II. SECTION FINANCIERE

A. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

Nous avons vérifié les états financiers (les Tableaux Emplois et Ressources) ci-inclus, qui comprennent les relevés périodiques des recettes et des décaissements, les rapports financiers, dans le cadre de l'exécution des conventions. L'audit a couvert les éléments financiers relatifs à la période du **1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012**. Ces états financiers sont établis sous la responsabilité de l'ONG Action Mopti.

La responsabilité de l'ONG Action Mopti est d'établir les états ci-joints sur la base des ressources et dépenses effectives conformément aux règles définies dans les conventions. Sur cette base, les encaissements sont comptabilisés lorsqu'ils sont reçus et les dépenses sont comptabilisées lorsqu'elles sont payées et non lorsqu'elles sont engagées.

Notre responsabilité consiste à émettre une opinion sur ces états financiers sur la base de notre audit.

Nos travaux ont été réalisés conformément aux normes internationales d'audit publiées par l'International Auditing and Assurance Standards Board de la Fédération internationale des experts comptables et, en particulier, par référence à la norme ISA 800 (Rapport de l'auditeur sur des missions d'audit spéciales).

Ces normes stipulent que nous devons programmer et effectuer notre audit de manière à déterminer, avec un degré de certitude raisonnable, que les états financiers ne comportent aucune erreur significative.

Nous avons procédé aux tests et aux contrôles que nous avons jugés nécessaires afin d'apprécier la conformité des états financiers.

L'audit consiste à procéder à un examen par sondage de documents justifiant les montants et informations figurant dans les états financiers, et à évaluer les principes comptables utilisés et les estimations importantes faites par l'ONG ACTION MOPTI, ainsi que la présentation générale des états financiers. Nous sommes d'avis que, notre audit fournit une base raisonnable à notre opinion ci-après exprimée.

A.1 Opinion

Les Tableaux des emplois et ressources produits en justification des dépenses et recettes **de l'ONG Action Mopti** pour la période du **1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012** sont réguliers et sincères.

Bamako, le 22 mars 2013



Kalilou Ibrahima CISSE

Expert-comptable Diplômé

Commissaires aux comptes

Gérant associé

B. TABLEAU DES EMPLOIS RESSOURCES

Les ressources sont composées des virements reçus par l'ONG ACTION MOPTI sur ses différents comptes bancaires.

Quant aux emplois, ils se rapportent aux dépenses effectuées dans le cadre de la réalisation des projets et programmes.

Les tableaux des emplois et des ressources communiqués sont les suivants :

Tableau n°1 : Tableau emplois ressources ACTION MOPTI France

EMPLOIS		RESSOURCES	
Désignation	Montant en €	Désignation	Montant en €
Salaires personnel	52 364	Action Mopti banque début juillet 11	24 988
Charges sur salaires	30 760	Mairie de Maurepas 2/08/11	16 500
Virement Mopti 19/07/11	8 000	Laboratoire Allergan 8/09/11	4 900
Virement Mopti 04/08/11	10 000	AFD 26/09/11	259 163
Virement Mopti 25/09/11	50 000	Laboratoire Sanofi 30/09/11	1 500
Virement Mopti 12/10/11	134 400	Laboratoire Nestlé 7/10/11	1 000
Virement Mopti 04/01/12	60 000	Caisse parlementaire 24/10/11	4 000
Virement Mopti 04/05/12	8 000	EDEN 20/07/11	3 700
Virement Mopti 15/06/12	1 000	EDEN 26/10/11	1 336
Frais administratifs, fonctionnement	16 645	EDEN 26/10/11	3 000
Frais de missions	8 664	EDEN 26/10/11	1 300
Achat matériel informatique	1 980	SEDIF 14/11/11	34 400
Achat microscope 26/11/11	720	EDEN 2/12/11	2 154
Mission paludisme	5 122	CASQY 10/01/12	40 000
Crédit 4x4 Mopti	5 002	EDEN 28/06/12	600
Suivi évaluation F3E	7 153	Conseil général des Yvelines 01/12	12 600
Adhésions PSEAU, F3E, Soregac	2 330	Mairie de Coignières	5 530
Frais retour expatrié	3 359	Subvention Lactalys 28/06/12	500
Total dépenses	405 499	Dons/adhésions	3 750
Trésorerie	15 422		
TOTAL EMPLOIS	420 921	TOTAL RESSOURCES	420 921

Tableau n°2 : Tableau emplois ressources des dépenses sur fonds AFD

EMPLOIS		RESSOURCES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
FONCTIONNEMENT	42 483 576	solde Action Mopti au 30 juin 2011	73 023
SECTEUR SANTE	18 264 030	solde CLIC au 30 juin 2011	297 909
ENVIRONNEMENT/ DSQ	77 115 170	Reversement PGP	3 670 941
SECTEUR EDUCATION	13 314 433	Reversement Onufemme	3 760 000
SALAIRE PERSONNEL	41 399 037	Remboursements avances	6 850 000
Avance à rembourser	6 122 000	Prestation PACT / GIZ	851 889
Avance confection dalles ATPC	4 000 000	transfert reçu de France pour EDEN	1 800 000
transfert vers Onufemmes	4 156 449	Frais administratifs PGP	2 734 260
transfert vers PGP	3 753 988	transfert reçu de PGP	2 000 000
		frais administratifs Onufemmes	2 024 801
		transfert reçu d'Onufemmes	1 500 000
		transfert reçu de PMR	8 708 860
		Transfert reçu d'ACTION MOPTI France	
		15-juil-11	5 247 656
		27-juil-11	6 559 570
		13-oct-11	88 160 621
		28-nov-11	32 797 850
		06-janv-12	39 357 420
		07-mai-12	5 247 656
		18-juin-12	655 957
Total dépenses	210 608 683		
TRESORERIE			
solde banque	1 253 523		
solde caisse	436 207		
TOTAL EMPLOIS	212 298 413	TOTAL RESSOURCES	212 298 413

Tableau n°3: Tableau emplois ressources du projet ATPC

EMPLOIS		RESSOURCES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
		virement reçu de l'UNICEF, le 29 novembre 2011	15 097 070
A.1. Identification des villages/communautés ATPC	729 000		
A.2. Déclenchement des villages/communautés ATPC	3 308 900		
A.3. suivi des activités des villages/communautés ATPC	4 575 200		
B.1. Carburant pour Identification	182 940		
B.2. Carburant pour déclenchement	775 500		
B.3. Carburant pour Suivi	961 530		
D.1. Salaires	3 912 000		
D.2. Equipements, fournitures, logistique	582 573		
Total dépenses	15 027 643		
TRESORERIE	69 427		
TOTAL EMPLOIS	15 097 070	TOTAL RESSOURCES	15 097 070

Tableau n°4 : Tableau emplois ressources du projet ONUFEMME

EMPLOIS		RESSOURCES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
Auto évaluation annuelle du PDSEC	50 000	virement reçu d'ONUFEEMMES le 10 aout 2011	23 872 248
Formation des membres du réseau en décentralisation et planification communale	966 000		
Formation des membres du réseau en vie associative et leadership communale	553 500	virement reçu d'ONUFEEMMES, le 1er mai 2012	19 787 603
Formation des membres du réseau en santé de la reproduction	652 500		
Assemblée générale du réseau	342 500		
Formation Gestion	766 000		
Organisation des journées d'interpellation sur la problématique du genre dans la commune	309 900		
Production et réalisation d'émissions radio sur la promotion des droits de femmes	1 250 000		
Orientation des femmes et filles vulnérables dans les filières porteuses	954 000		
Financement de projet AGR issus des filières porteuses	5 000 000		
Acquisition de 4 décortiqueuses par ordre de priorité dans les villages de Guirowel, Saré-hamadou, Sassolo et Sougui	4 306 600		
Réalisation de 1 périmètre maraîcher dans le village de Soumah	4 696 625		
Réalisation d'1 puits à grand diamètre dans le village de BOBOWEL	4 600 000		
Organisation d'animation grand public, des prêches relatifs aux respects de l'intégrité de la femme	420 750		
Organisation de groupes de parole sur l'excision, le mariage précoce et l'éducation des filles	461 300		
Intégration de la dimension genre dans les stratégies et programmes de développement ainsi que la budgétisation de 8 communes rurales	6 802 614		

Réhabilitation des infrastructures collectives et formation en gestion	2 552 283		
Suivi évaluation des activités	1 083 500		
Communication et visibilité	1 170 000		
Salaire et indemnités du personnel	3 040 000		
Matériel roulant, fonctionnement, bureautique et équipement	897 070		
Frais de gestion	2 048 773		
Total dépenses	42 923 915		
TRESORERIE	735 936		
TOTAL EMPLOIS	43 659 851	TOTAL RESSOURCES	43 659 851

Tableau n°5 : Tableau emplois ressources du projet PGP2

EMPLOIS		RESSOURCES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
Salaires Personnel	9 890 184	solde PGP au 30 juin 2012	223 023
Avantages Sociaux Personnel	1 672 017	virement MSI du 26/07/2011	6 931 861
Activités Formation et appuis divers	5 786 523	virement MSI du 29/08/2011 pour Atelier	554 250
Frais Administratifs 2011	2 734 260	virement Action Mopti vers PGP	1 320 000
		virement MSI du 29/12/2011	3 610 434
		virement MSI pour frais administratifs	2 734 260
		Virement MSI pour fonctionnement 1er trimestre 2012	5 625 790
Total dépenses	20 082 984		
TRESORERIE	916 634		
TOTAL EMPLOIS	20 999 618	TOTAL RESSOURCES	20 999 618

Tableau n°6 : Tableau emplois ressources du projet PMR

EMPLOIS		RESSOURCES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
		Virement PMR reçu le 13 février 2012	6 779 975
Salaires Personnel	2 061 000	Virement PMR reçu le 21 mai 2012	6 779 975
Activités	9 138 160		
Total dépenses	11 199 160		
TRESORERIE	2 360 790		
TOTAL EMPLOIS	13 559 950	TOTAL RESSOURCES	13 559 950

III. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT SUR LES SOLDES DES COMPTES BANCAIRES

A. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

Nous avons examiné, conformément aux « Normes Internationales d'Audit » les états de justification des comptes spéciaux des projets.

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement admises. Ces normes exigent que nous planifions et effectuons l'audit afin d'obtenir une assurance raisonnable que les soldes des comptes spéciaux des projets de l'ONG sont exempts d'erreurs significatives.

Un audit inclut l'examen, sur la base de tests, de la justification des montants enregistrés dans l'Etat de Justification des dépenses effectuées sur ces comptes.

Nous pensons que notre audit fournit une base raisonnable pour notre opinion ci- après exprimée.

Les soldes des comptes spéciaux sont suffisamment fiables et donnent une image fidèle de ces comptes au 30 juin 2012.

Bamako, le 22 mars 2013



Kalilou Ibrahima CISSE
Expert-comptable Diplômé
Commissaires aux comptes
Gérant associé

B. SITUATION DES COMPTES AU 30 JUIN 2012

B.1 Situation des comptes

Les soldes disponibles sur les comptes spéciaux des projets au 30 juin 2012 sont de 15 515 934 francs CFA dont 14 890,48 € (soit 9 767 515 FCFA) sur le compte ACTION MOPTI ouvert en France dans les livres du CIC.

Tableau n°7 : Soldes des comptes bancaires

Au 30 juin 2012, les soldes des comptes bancaires des projets sont :

Période	Projet	N° de compte (1)	Banque (2)	Solde relevé (3)
09/07/2012	ACTION MOPTI/France	00010229001	CIC	9 767 515
30/06/2012	ACTION MOPTI/MALI	31409801401	BMS	1 253 523
30/06/2012	UNICEF	31524901401	BMS	69 427
30/06/2012	PGP2	25100059401	BIM	1 328 743
30/06/2012	PMRF	22406770007	BCI	2 360 790
30/06/2012	ONUFEMME	25100059403	BIM	735 936
		Total		15 515 934

IV. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT SUR LE RESPECT DES TERMES DES CONVENTIONS

A. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDENT

Au cours de nos travaux, notre examen a porté sur le respect des termes des conventions et ses annexes.

Les résultats de notre examen indiquent que l'ONG Action Mopti a respecté les clauses des conventions des partenaires dans ses aspects les plus significatifs. Nos travaux ont consisté à vérifier l'exécution des dépenses conformément aux accords de financement et l'examen des rapports techniques et financiers. Nous n'avons pas fait de visite sur les sites des projets.

Bamako, le 22 mars 2013



Kalilou Ibrahima CISSE

Expert-comptable Diplômé

Commissaires aux comptes

Gérant associé

V. RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT SUR LE CONTROLE INTERNE

Nous avons procédé à la revue du dispositif de contrôle interne sur la période sous revue. Les principaux dysfonctionnements ou faiblesses sont les suivants :

1. ACQUISITION DE BIENS ET SERVICES

1.1 LE FICHIER DES FOURNISSEURS N'EST PAS MIS EN PLACE

La constitution d'un fichier des fournisseurs permet d'identifier et de mettre en concurrence à l'avance les fournisseurs susceptibles de satisfaire aux besoins de l'Association. Le manuel des procédures a prévu la mise place d'un tel fichier.

Nous avons relevé que l'ONG Action-Mopti n'a pas mis en place un fichier des fournisseurs contrairement aux prescriptions du manuel des procédures.

L'absence du fichier des fournisseurs mise à jour annuellement ne favorise pas la mise en concurrence efficace des fournisseurs afin d'obtenir les meilleures conditions d'achat. Il peut en résulter :

- des dépenses excessives,
- une perte d'opportunité en l'absence de consultation de fournisseurs proposant des produits et tarifs plus intéressants,
- une qualité médiocre.

Nous recommandons :

- la mise en place d'un fichier des fournisseurs conformément aux prescriptions du manuel des procédures pour les biens et services ;
- L'évaluation annuelle des fournisseurs.

1.2 ABSENCE DE FICHE DE SUIVI DES MARCHES

Les marchés passés par l'ONG au cours de la période sous revue (contrat sur le financement SEDIF) n'ont pas fait l'objet de suivi à travers la fiche prévue par le manuel de procédures.

Il peut en résulter des paiements indus aux fournisseurs.

Nous recommandons l'utilisation des fiches de suivi pour tous les marchés de travaux publics ou de construction.

1.3 LE MANUEL N'A PAS PREVU DE PROCEDURES POUR LES DEPENSES COMPRISES ENTRE 500 000 ET 1 000 000 DE FCFA

Nous avons relevé que le manuel de procédures de Action Mopti n'a pas prévu de procédures pour les acquisitions de biens et services dont les montants sont comprises entre 500 000 FCFA et 1 000 000 FCFA .

Ce vide de procédures constitue une absence d'instruction aux agents pour les dépenses concernées. Toutefois dans la pratique l'ONG Action Mopti applique la consultation informelle d'au moins trois fournisseurs.

Nous recommandons la définition des procédures applicables aux acquisitions des biens et services dont les montants sont compris entre 500 000 FCFA et 1 000 000 de FCFA.

1.4 BON DE COMMANDE (INTERIEUR) NE SONT PAS PRE NUMEROTES ET NE PREVOIT PAS LA MENTION « AUTORISATION »

Nos contrôles ont relevé que les expressions de besoins d'achat de fourniture sont inscrites sur des feuilles volantes servant également de bon de réception. Ces demandes d'achat appelés « bons de commande internes » sont signés par l'agent demandeur et ne comportent aucune mention attestant de l'autorisation du coordinateur.

Il peut résulter des achats non autorisés, inopportune ou non éligibles.

Nous recommandons :

- la mise en place de carnet à souches de demande d'achat pré numéroté auprès de chaque chef de secteur ;
- Aux chefs de secteur d'indiquer l'imputation budgétaire des achats demandés.

2. COMPTABILITE

2.1 ABSENCE DE PIECE D'IMPUTATION COMPTABLE (PIC)

Les pièces sont comptabilisées sans l'établissement préalable d'une pièce imputation comptable. Pourtant le manuel de procédures comptables préconise l'utilisation d'une telle pièce.

Cette situation ne permet pas au Responsable Comptable de valider au préalable les écritures avant leur comptabilisation par le comptable. Il peut en résulter des erreurs d'imputation comptables.

Nous recommandons

- L'utilisation d'un cachet par le comptable pour les imputations budgétaires et comptables ;
- Le contrôle et la validation des imputations par le responsable comptable avant la comptabilisation.

2.2 LES DEPENSES NE FONT PAS L'OBJET D'IMPUTATION BUDGETAIRE

L'ONG Action Mopti gère plusieurs projets financés par des partenaires différents sur la base de budgets prévisionnels. Elle produit périodiquement des rapports financiers consécutifs à l'utilisation des fonds.

Une imputation budgétaire et par sources de financement est indispensable pour la réédition des comptes.

Nous recommandons l'imputation budgétaire systématique des dépenses dès leur engagement.

2.3 ABSENCE DE CERTIFICATION DES FACTURES AVANT LEUR PAIEMENT

La certification des factures consiste à s'assurer que la facture est conforme au bon de commande et au bon de livraison.

Nous avons relevé que les factures ne font pas l'objet de certification par le comptable avant son paiement par l'ONG. Aussi les factures payées ne portent pas la mention « payée ».

L'ONG encourt le risque :

- De payer la facture de bien non commandés et/ou non livrés ;
- D'achats fictifs ;
- De payer deux fois une même facture.

Nous recommandons la certification des factures comme indiqué dans le manuel de procédures et l'annulation des factures réglées par la mention « payée ».

2.4 UTILISATION DE COMPTES ANALYTIQUES DANS LA COMPTABILITE GENERALE

La comptabilité est soit tenue par nature (comptabilité générale) ou par destination (analytique).

Au cours de nos travaux, nous avons relevé sur la balance générale :

- D'une part des dépenses comptabilisée par nature (salaires, les carburants, frais de mission etc) ;
- Et d'autre part des dépenses comptabilisées indistinctement de leur nature dans les comptes créés pour les différents projets (ONU-FEMME, UNICEF, PGP2, PMR, VIH-SIDA, SEDIF, EDEN).

Cette pratique n'est pas conforme aux règles de la comptabilité générale et s'explique par le souci d'isoler les dépenses pour chacun des bailleurs du programme.

Nous recommandons l'utilisation de comptes analytiques ou auxiliaires dans le logiciel CIEL pour chacun des projets.

2.5 LE BROUILLARD DE CAISSE N'EST PAS TENU REGULIEREMENT

En principe le brouillard de caisse sert à enregistrer chroniquement les approvisionnements de caisse et les dépenses effectuées en espèce.

A la date de notre passage, le brouillard de caisse n'était pas à jour.

Selon le caissier, ces retards s'expliquent par ses absences pour des raisons de formation.

Nous recommandons l'enregistrement systématique et chronologique des approvisionnements de caisses et des dépenses en espèces dans le brouillard.

2.6 LE MANUEL PRECONISE A TORT LE REFERENTIEL COMPTABLE SYSCOA

L'ONG Action Mopti est une association de droit français disposant d'une antenne au Mali à la faveur de la convention-cadre signée avec l'Etat malien. A ce titre elle n'a pas l'obligation de produire des comptes au Mali, donc d'appliquer le SYSCOA qui est le référentiel comptable en vigueur.

Nous avons relevé que le manuel de procédures préconise une comptabilité suivant le SYSCOA qui n'est pas le référentiel en vigueur en France, siège sociale de l'ONG.

Nous recommandons l'adaptation du manuel et la mise en conformité des numéros de compte avec le plan comptable des associations et fondations et le règlement CRC 99-01 en vigueur en France.

3. INFORMATIQUE

3.1 PROBLEME DE SECURITE DES SAUVEGARDES

Les données sont sauvegardées sur un serveur (un PC) et sur un disque externe conservé dans les locaux dans une armoire au siège de l'ONG.

L'ONG risque de perdre l'ensemble de ses données en cas d'incendie au siège.

Nous recommandons la conservation du disque dur externe dans un endroit autre que le siège.

3.2 ABSENCE DE LICENCE PROPRE A ACTION MOPTI

L'ONG Action Mopti utilise des logiciels pour lesquels elle dispose de droit d'utilisation (licence). Il s'agit du logiciel comptable CIEL-COMPTA, et des logiciels Microsoft Office installés sur certains ordinateurs.

Il peut en résulter les conséquences suivantes :

- Poursuite judiciaire,
- infection par des virus,
- pertes de données.

Nous recommandons l'acquisition des licences.

3.3 L'ONG NE DISPOSE DE CHARTE INFORMATIQUE

La charte informatique définit le bon usage des ressources informatiques, les droits et responsabilité des utilisateurs.

Nous avons relevé l'absence d'une telle charte au niveau de l'ONG.

Il peut en résulter :

- Introduction de virus dans le système informatique,
- Utilisation dévoyée des ressources informatiques.

Nous recommandons la mise en place d'une charte informatique.

3.4 LE PASSAGE POUR L'ENTRETIEN TRIMESTRIEL N'EST PAS MATERIALISE.

Selon le logisticien, le Matériel fait l'objet d'un entretien trimestriel par ses soins.

Nous n'avons relevé aucun document attestant de ces travaux d'entretien et des problèmes détectés et solutions apportées.

Nous recommandons la matérialisation des entretiens trimestriels à travers des fiches renseignées par machine.

4. SUR LE PLAN SOCIAL et FISCAL

4.1 LE REGISTRE DU PERSONNEL N'EST PAS A JOUR

Selon le code du travail du Mali, les employeurs doivent tenir à jour le registre du personnel sous peine de sanction.

Nous avons relevé que le registre du personnel n'est pas à jour des derniers départs et des recrutements.

Nous recommandons la mise à jour du registre du personnel. Les changements d'effectifs doivent faire l'objet d'enregistrement systématique.

4.2 CERTAINS DOSSIERS DU PERSONNEL SONT INCOMPLETS

Notre examen des dossiers du personnel a relevé l'absence des pièces obligatoires dans certains dossiers. Il s'agit des pièces suivantes :

- photo d'identité,
- acte de mariage,
- acte de naissance,
- certificat de visite médicale.

Nous recommandons à l'ONG de compléter les dossiers du personnel conformément aux dispositions légales et au manuel de procédures.

5. GESTION DU PATRIMOINE

5.1 LES CAHIERS DE BORD DES MATERIELS DE TRANSPORT NE SONT PAS TOUJOURS RENSEIGNES

Le manuel de procédures a prévu l'utilisation de carnet de bord pour les véhicules de l'ONG.

Nous avons relevé qu'à l'exception du véhicule du coordinateur, le carnet de bord n'est pas utilisé dans les autres véhicules. .

Il peut en résulter :

- L'utilisation des véhicules à des fins autres que les activités du projet ;

- La non maîtrise de l'utilisation du carburant ou des consommations des véhicules.

Nous recommandons le renseignement des carnets de bord au départ et au retour de tous les déplacements.

Bamako, le 22 mars 2013



Kalilou Ibrahima CISSE

Expert-comptable Diplômé

Commissaires aux comptes

Gérant associé

VI. ANNEXES

A. TERMES DE REFERENCE : Audit des comptes de l'ONG ACTION MOPTI

OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission du consultant sont les suivants :

Procéder à l'audit des comptes de l'exercice 2011-2012 (période allant du 01/07/2011 au 30/06/2012) de l'ONG, conformément aux normes de contrôle et vérifier la bonne application du manuel de procédure financière.

Donner un avis sur la justification financière, en particulier des recettes et des dépenses conformément aux conditions des différentes conventions de financement entre l'ONG et ses partenaires.

Evaluer l'organisation du contrôle interne d'Action Mopti et les éventuelles carences matérielles.

Procéder à des observations pour déterminer si la mise en œuvre des activités a satisfait matériellement à tous les égards aux conditions des conventions de financement

Identifier toutes les questions d'intérêt matériel qui ne satisfont pas aux conditions de la convention de financement et tous les éléments laissant supposer des pratiques non conformes

Evaluer les Projets à travers les documents et autres rapports produits et mis à votre disposition, en indiquant comment les fonds alloués par les partenaires ont été affectés et leur utilisation

Produire un rapport faisant ressortir :

- Les insuffisances du contrôle interne, les causes, les conséquences et les recommandations;
- la justification financière, avec commentaires sur les dépenses effectuées, et les principes d'évaluation appliqués ;

- l'attestation de certification portant un jugement sans ambiguïté sur la justification financière (fonds reçus, dépenses effectuées et justifiées et les soldes disponibles).

METHODOLOGIE ET ETENDUE DE L'AUDIT

L'auditeur procédera à la vérification par sondages sur un échantillon représentatif des opérations financières et comptables réalisées ainsi que sur les résultats obtenus notamment en termes de qualité et d'économie dans sa gestion.

L'audit des états financiers de la période 01/07/2011 au 30/06/2012 d'Action Mopti sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit et donnera lieu à toutes les vérifications que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance.

Son opinion comportera des références aux vérifications spécifiques. Elle devra principalement porter sur tous les aspects de la gestion financière et comptable au niveau d'Action Mopti au Mali.

Lors de la réalisation de l'audit, il importera tout particulièrement de s'assurer que :

- Toutes les ressources provenant des principaux partenaires ont été employées conformément aux dispositions des accords intervenus, entre les bailleurs de fonds et les Projets d'Action Mopti aux fins desquelles les subventions sont accordées.
- Les fournitures et les services financés ont été acquis conformément aux accords de financement (procédures de passation des marchés de travaux, d'acquisition de biens et services).
- Les pièces justificatives et documents comptables pertinents se rapportant aux déboursements effectués, sont disponibles et fiables (le système d'archivage des pièces justificatives et autres documents à produire pour les besoins de contrôle interne et externe).

- Les situations et documents comptables audités ont été fournis et utilisés conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité.

Les états financiers des Projets sont :

Les états financiers de chaque projet doivent comprendre:

- un état des ressources (les fonds reçus des partenaires) et les emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice sous revue);
- une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du projet, les soldes bancaires, les autres actifs du projet et les engagements, le cas échéant ;
- les notes sur les états financiers reprenant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux soldes.
- Les états de rapprochement bancaire du compte bancaire ouvert au nom et pour le compte du projet.
- Relevé de dépenses

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers des projets, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaires en la circonstance. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer si elles sont admissibles au regard des accords de subvention :

Analyse des procédures selon lesquelles les dépenses sont engagées, revues, autorisées, payées et identifiées pour leur inscription dans un relevé de dépenses ;

Vérification des montants selon les limites préétablies pour les biens et services financés ;

Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les justificatifs des fonds reçus, l'auditeur devra l'indiquer. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers

du projet une liste des différentes demandes de mobilisation des fonds sur présentation de relevés de dépenses en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vu des relevés de dépenses devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de la banque.

Sur le plan de la comptabilité, pour tous les relevés de dépenses concernés par la vérification, les documents justificatifs comprennent une ou plusieurs des pièces suivantes :

- contrats ou bons de commande normalement non soumis à l'examen préalable du bailleur de fonds;
- factures avec les trois offres de cotation jointes (en cas d'achats directs);
- preuve de la réception des biens, travaux ou services ;
- lettre de don et preuve de paiement (relevé bancaire) ;
- enregistrement comptable des engagements contractuels, des décaissements et des soldes disponibles.

Fiabilité du système de contrôle interne

L'auditeur devra également insister sur le système de contrôle interne mis en place au niveau de l'ONG et sur les points suivants :

La mise en application des principes et pratiques adoptées : conception et gestion du système comptable et des procédures administratives ;

La protection des biens (gestion des stocks et des immobilisations corporelles, inventaire des biens acquis par l'ONG) ;

RAPPORTS

Le rapport d'audit et les rapports afférents devront parvenir au plus tard quinze (15) jours après la fin de la mission sur le terrain.

L'auditeur fournira :

Un rapport sur les comptes du projet :

- les états financiers (tableau emplois et ressources)

- l'exactitude et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés de dépenses
- la situation financière d'ensemble des subventions, la taille de l'échantillon et toutes autres informations pertinentes, notamment les anomalies et faiblesses identifiées, les recommandations proposées, seront présentées en annexe de l'opinion
- La convention avec les partenaires extérieurs précisant si les dispositions de la convention ont été respectées.

Un rapport sur le contrôle interne dans lequel il :

- présentera ses commentaires et observations sur les dossiers, systèmes et contrôles comptables examinés pendant l'audit ;
- identifiera les carences particulières et les points faibles des systèmes et des contrôles et proposera des pistes d'amélioration;
- Indiquera les questions qui auront attiré son attention durant l'audit parce qu'elles pourraient avoir un effet notable sur l'exécution des activités.

Le rapport doit être déposé en quatre (4) exemplaires pour le définitif dont un (1) original.

POINTS GENERAUX

L'auditeur devra avoir accès à tous les documents juridiques, lettres de correspondance et autres éléments d'information liés aux projets et jugés nécessaires par l'auditeur, en particulier :

Les rapports de préparation (évaluation) des projets

Les accords de Subvention

L'aide- mémoire de supervision du projet

Les correspondances et minutes de réunions diverses

Les procédures de passation de marchés applicables dans le pays et celles des principaux partenaires de l'ONG.

LIEU D'EXECUTION DE L'AUDIT

L'audit sera réalisé dans la zone de couverture du PADLM

MODALITES D'INTERVENTION

Les cabinets intéressés présentent une offre technique et financière.

Pouvoirs d'investigation

Les auditeurs auront accès aux différents services qui pourraient leur fournir tous les documents et informations nécessaires à l'exécution de leur mission.

Délai d'exécution

La mission devra durer au maximum quatre (4) semaines à compter du jour de démarrage des travaux.

Démarrage des travaux

Les travaux démarreront immédiatement après réception de la lettre de notification de la consultation.

