

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI



COMITÉ D'AUDIT DE L'UNIVERSITÉ
D'ABOMEY-CALAVI



**RAPPORT SYNTHÈSE DU
PREMIER SEMESTRE 2022 :
CoE-EIE, C2EA & CEA-SMIA**

Juillet 2022

INTRODUCTION

La mission du Comité d'audit de l'Université d'Abomey Calavi a été consacrée par l'arrêté n° 576-2020/UAC/SG/AC/SAF/SC/SA du 25 septembre 2020. Conformément à cet arrêté, le Comité d'Audit de l'UAC a pour mission de s'assurer que les transactions sont faites conformément aux politiques, aux objectifs et aux procédures et soient contrôlées de manière adéquate. À ce titre, il a pour tâches :

- de s'assurer que les rapports de vérifications des différents corps de contrôle sont reçus, suivis et mise en œuvre de manière appropriée ;
- d'assurer la supervision des systèmes de contrôles internes, y compris la surveillance du respect par l'UAC des politiques et procédures applicables et la gestion des risques de l'organisation ;
- de superviser le processus d'audit indépendant annuel, y compris les recommandations de l'auditeur externe et la réception de tous les rapports ;
- d'exercer toutes autres fonctions qui peuvent lui être déléguées par le Conseil Rectoral.

Le présent rapport expose, pour le compte du premier et deuxième trimestre 2022, les différentes activités exécutées successivement par les membres du Comité d'Audit de l'UAC. Il s'agit, pour l'essentiel :

- rencontres de planification et de travail des membres du comité d'Audit ;
- Descente des membres du comité d'Audit dans les différents centres pour collecter les données.

1. Rencontres de planification et de travail des membres du comité d'Audit Le présent rapport couvre la période allant du

Du 1^{er} janvier au 30 juin 2022, les membres du comité d'Audit de l'UAC, conformément à leur cahier de charges, ont exécuté plusieurs activités. Plusieurs rencontres ont été tenues dans le cadre de la planification des activités à exécuter sur le premier trimestre 2022 (voir le chronogramme annexé au rapport).

Au cours de la période, des missions de contrôle sur place ont été effectuées au niveau des trois (3) centres couverts par les activités du Comité.

2. Collecte de données sur l'exécution des projets sur la période et recommandations du comité d'Audit de l'UAC

Les membres du Comité d'Audit de l'UAC ont procédé successivement et conformément au cahier de charges du Comité une mission de collecte de données sur le centre CoE-EIE de l'EPAC, une mission sur le centre C2EA à l'INE au campus d'Abomey-Calavi et une mission à Dangbo pour le compte du centre CEA-SMIA/IMSP respectivement les 20, 21 et 22 juin 2022. Ces missions ont été effectives après plusieurs reports motivés par l'indisponibilité des acteurs fondamentaux sur les deux trimestres pour diverses raisons.

Il faut noter que ces missions de collecte de données sur place au niveau des centres ont été complétées par des échanges par mail et par téléphone au besoin.

La méthodologie du comité a été de s'enquérir de la prise en compte des recommandations de sa dernière mission et de celle de l'audit financier des comptes, d'analyser les pièces et documents administratifs et

financiers, évaluer le dispositif du contrôle interne et procéder par sondage à la vérification des pièces justificatives.

De façon générale, nous avons noté que les documents comptables sont bien tenus et arrêtés à la fin de chaque mois au niveau de chacun des trois centres à notre passage. Les rapprochements bancaires sont régulièrement effectués et les écritures comptables sont aussi passées dans les différents livres journaux appropriés.

En ce qui concerne les états financiers de synthèse des exercices clos au 31 décembre 2021, les travaux de certification sont toujours en cours au niveau des trois centres au moment de notre passage. Le processus est à l'étape d'intégration des observations des différents commissaires aux comptes des centres.

Par rapport la performance globale, nous avons noté, au titre du premier semestre 2022, un taux de réalisation de 39,20 %. Une performance relativement faible mais meilleur par rapport au taux enregistré au titre du premier semestre 2021. Une analyse de cette performance enregistrée, centre par centre, est faite dans les sections suivantes.

Les résultats de l'analyses des données spécifiques recueillies au niveau de chaque centre et les recommandations du comité, présentés centre par centre, sont ainsi qu'il suit :

2.1. CoE-EIE à l'EPAC

Au niveau de ce centre, nous avons relevé essentiellement deux éléments. Il s'agit :

- niveau de mise en œuvre des recommandations de la commission de l'Inspection générale des Finances (IGF) lors de leur dernier passage en 2021 ;

- niveau d'exécution des activités du projet au titre du premier trimestre 2022 et quelques constats relevés.

2.1.1. Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'IGF

Par rapport aux différentes recommandations de l'IGF, pour le centre de l'EPAC, le récapitulatif du point de mise en œuvre des recommandations est consigné dans le tableau ci-après :

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

Tableau n°1 : Mise en œuvre des recommandations de l'IGF au 30 juin 2022 au niveau du CoE-EIE

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
DE L'ÉVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE								
1	Le Coordonnateur du projet doit mettre en place un mécanisme de protection et de mise à jour du matériel informatique	Il n'existe pas un mécanisme de mise à jour des outils de protection Il n'existe pas un mécanisme de protection des appareils informatiques mais prévu dans le PD du CoE-EIE	Les dispositions sont prises pour installer sur les ordinateurs des bureaux des antis -virus. L'achat de l'antivirus et des onduleurs est prévu sur le PTAB, gestion 2022 après ANO de la Banque mondiale et de l'AUA		x			Le Coordonnateur du projet C2EA
2	Le Coordonnateur doit accélérer la mise en place du logiciel SUCCES	La Comptabilité matières n'est pas automatisée et opérationnelle mais l'utilisation du logiciel succès permettra de le faire à court terme La comptabilité analytique n'est pas automatisée ni opérationnelle mais l'utilisation du logiciel succès permettra de le faire à court terme	L'accélération et la mise en place du logiciel SUCCES au niveau de la comptabilité CoE-EIE est effective. Il prend en compte l'aspect gestion des stocks	x				Le Coordonnateur du projet CoE-EIE
DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE GOUVERNANCE								
1	Le CNP doit veiller à la prise d'un arrêté à titre de régularisation pour la création de tous les organes prévus dans les plans de mise en œuvre et dans l'organigramme type du projet.	Les autres organes (CCSI et CCS) ne sont pas créés par arrêtés rectoral tels que prévu dans les plans de mise en œuvre	En cours		x			Le CNP

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
2	Le CNP doit veiller à l'harmonisation de tous les documents du projet (plan de mise en œuvre, organigramme etc....) avec les actes de création, d'attribution et de fonctionnement des organes du projet afin d'éviter les conflits d'attribution et autres chevauchements	Les PTA de 2021 ont été validés par le CNP lors d'une séance de réunion le 16 novembre 2020. Mais il y a des discordances entre les éléments des PTA (grandes lignes des plans d'actions) validés dans le PV, ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et ceux contenus dans les rapports intérimaires de juin 2021 (Les preuves de l'appréciation des modifications aux plans de mise en œuvre par le CNP n'ont pas été apportées)	En cours		x			Le CNP
3	Le CNP doit adopter un canevas de PV et respecter les formalismes de présentation avec plus de rigueur	Le compte rendu du CCSI n'est pas signé et il est anonyme. (Pas de précision sur les rédacteurs et leur qualité, sur les absents et le type de session etc...).	Cette recommandation est prise en compte dans la rédaction PV du CNP tenu courant novembre 2021	x				Le Président du Comité national de Pilotage
4	La coordination du projet CoE-EIE doit veiller à la tenue à bonnes dates des réunions de coordination	Le Comité Consultatif Sectoriel (CCS) n'a tenu aucune réunion prouvée à la commission sur la période.	le comité consultatif sectoriel (CCS) a tenue de réunion après le passage de l'IGF	x				
DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES								
1	Le Coordonnateur du CoE-EIE doit pourvoir au poste de responsable à la communication conformément au plan de mise en œuvre du projet	Le poste de chargé de communication est toujours vacant.	En cours			x		Le Coordonnateur du projet CoE-EIE

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
2	La coordination du projet doit veiller à l'installation dans un bref délai des membres du comité universitaire de pilotage des projets	L'équipe universitaire de pilotage des projets n'est pas installée.				x		Le Recteur
2	Le Coordonnateur du projet CoE-EIE doit prendre toutes les dispositions pour la tenue au siège du projet des dossiers individuels du personnel exerçant sur le projet.	Conformément aux dispositions du point 3.1.9 de la page 29 dudit manuel de procédures, intitulé vérifications applicables au personnel APE ou Conventionné de l'UAC, le personnel APE ou conventionné de l'UAC mis à la disposition du projet doit avoir un dossier constitué au moins de l'acte d'affectation et de tous les autres documents administratifs relatifs à sa carrière dont notamment, les titres de congés et les autorisations d'absence. Cette disposition du manuel de procédures n'est pas respectée. Aucun dossier individuel du personnel exerçant sur le projet n'est disponible au siège du projet et n'a donc pas été produit à la commission. Ces dossiers sont tenus par le service des ressources humaines de l'UAC selon les explications reçues des acteurs du projet.		x				Le Coordonnateur du projet CoE-EIE
DE LA GESTION DES MATIÈRES ET DES IMMOBILISATIONS								
1	Le coordonnateur du projet CoE-EIE doit prendre les dispositions nécessaires pour la tenue de la comptabilité matières conformément aux textes en vigueur	Non tenue de la comptabilité matières conformément aux dispositions en vigueur	Des dispositions sont déjà prises dans ce sens.	x				Le Coordonnateur du projet CoE-EIE

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
2	Le coordonnateur du projet CoE-EIE doit prendre un acte formellement pour confier la garde et la gestion des matières au magasinier de l'EPAC	Le projet ne dispose pas d'un magasin pour les stocks.	Déjà fait	x				Le Coordonnateur du projet CoE-EIE
3	Le coordonnateur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour réaliser l'inventaire des matières au 31 décembre 2021	L'inventaire des matières au 31 décembre 2021 n'est réalisé.	En cours de réalisation			x		Le Coordonnateur du projet CoE-EIE
4	Le comptable du projet doit renseigner systématiquement dans le registre de gestion des tickets valeur le détail des quantités de tickets valeur pour chaque opération	Les détails des tickets valeurs ne sont pas renseignés à chaque sortie de valeurs inactives.	En cours de réalisation		x			Le comptable du projet CoE-EIE
5	Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation adéquate des valeurs et numéraires du projet	L'inexistence de grille anti-effraction pour assurer la sécurité du bureau du Comptable, notamment, au niveau de la porte d'accès l'inexistence de coffre-fort pour la garde des tickets valeurs. Lesdits tickets sont gardés dans une armoire par le Comptable du projet	la grille anti-effraction pour assurer la sécurité du bureau du comptable est en cours de réalisation ainsi que le coffre-fort pour la garde des tickets valeurs		x			Le Coordonnateur du projet CoE-EIE

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
6	La PRMP des projets CEA doit accélérer le processus d'acquisition des immobilisations au profit du CoE-EIE.	Aucune immobilisation n'a été acquise pour le compte du projet au cours de la période sous revue. Le processus d'acquisition de certaines immobilisations (ordinateurs, mobilier de bureau etc.) est toujours en cours au passage de la commission	Le processus d'acquisition des immobilisations au profit du CoE-EIE est effectif	x				La PRMP des projets CoE-EIE
DE LA GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION								
1	Le Coordonnateur CoE-EIE doit doter le comptable du projet d'armoires et de chronos de rangement des documents et pièces comptables sensibles.	le projet CoE-EIE ne dispose ni d'armoires, ni de chronos de rangement des documents et pièces comptables sensibles. Ces matériels sont en cours d'acquisition selon le point des marchés en cours d'exécution présenté à la commission	Ces matériels sont toujours en cours d'acquisition			x	Ces matériels sont toujours en cours d'acquisition	Le Coordonnateur CoE-EIE
DE LA GESTION DES COURRIERS								
1	L'Assistante Bilingue doit veiller au respect du manuel de procédures en matière de traitement des courriers	Les procédures de gestion des courriers prescrites par le manuel de procédures ne sont pas respectées dans le cadre du traitement des courriers par l'Assistante Bilingue. Conformément au manuel de procédures du projet, les messages fax et autres courriers électroniques recueillis par les divers responsables doivent être imprimés et traités comme courriers ordinaires « arrivée ». Cette disposition du manuel de procédures n'est pas respectée pas l'Assistante Billings.	Les dispositions sont prises pour prendre en compte cette recommandation des IGF	x				L'Assistante Bilingue

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
DE LA GESTION BUDGETAIRE								
1	La coordination doit travailler à l'amélioration du taux d'exécution financière et physique du PTA du projet	Le taux d'exécution du projet est très faible	Des dispositions sont déjà prises		x		Le processus de recrutement d'une PRMP est en cours	PRMP/Coordonnateur CoE-EIE
2	Le responsable financier doit veiller à la clôture sans délai à la clôture des comptes conformément à la réglementation en vigueur	Les comptes 2021 du projet CoE-EIE ne sont pas clôturés.	Les comptes sont clôturés après passage de la commission	x				Le Responsable financier
3	Le Responsable Financier devra doter le projet d'un plan de consommation de crédit et un tableau de bord budgétaire	L'inexistence d'un tableau de bord budgétaire le projet ne dispose pas d'un plan de consommation de crédit.	Le plan de consommation des crédits est contenu déjà dans le PTAB à travers le chronogramme de réalisation de chaque tâche ou activité.	x				Le responsable financier
DE LA GESTION COMPTABLE								
1	Le coordonnateur du projet CoE-EIE doit prendre les dispositions nécessaires pour la pose de grille anti-effraction sur la porte d'accès au bureau du comptable	L'accès au bureau du comptable du projet n'est pas sécurisé	La grille anti-effraction est posée	x				Le Coordonnateur

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
2	L'Agent comptable doit veiller à la validation du plan comptable MIS en œuvre au niveau du projet par le CENAFOC	Le plan comptable mis en exécution au niveau du projet n'est pas validé préalablement par le CENAFOC				x		L'Agent comptable
DE LA GESTION FINANCIÈRE								
DE L'APPRÉCIATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES								
1	Le coordonnateur du projet doit demander aux partenaires (la banque mondiale et l'AFD) la nomenclature ou le répertoire des dépenses éligibles sur le projet	L'inexistence de la nomenclature/répertoire des dépenses éligibles sur les ressources du projet provenant des partenaires financiers L'inexistence de la nomenclature/répertoire des dépenses éligibles aux ressources générées par le Projet CoE-EIE	Le Rapport N° PAD 2724 a retracé (page 19 sur 94) les dépenses éligibles sur le projet.	x				Le Coordonnateur
2	Le coordonnateur du projet CoE-EIE doit prendre les dispositions qu'il faut pour l'émargement effectif sur les listes de présence des participants aux activités.	Des participants à des activités n'ont pas émargé les listes de présence.	Prise en compte et des dispositions sont prises pour un Veil strict pour les activités à venir	x				
POINT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS_IGF AU 30 JUIN 2022 (EN TERMES DE NOMBRE)				14,00	6,00	5,00		
POURCENTAGE DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS_IGF AU 30 JUIN 2022				56,00 %	24,00 %	20,00 %		

Source : **Élaboré par nous-même à partir des données collectées, juillet 2022**

Au nombre de vingt-cinq (25), les recommandations de l'IGF au centre de l'EPAC, quatorze (14) ont été entièrement mise en œuvre, six (6) sont et cinq (5) n'ont pas encore été mises en œuvre.

2.1.2. Niveau d'exécution des activités du projet au titre du premier trimestre 2022 et quelques constats relevés

À notre passage au niveau du centre, nous avons relevé :

- le non-respect du principe de séparation des exercices comptables dans l'enregistrement de certaines opérations financières du projet ;
- de sortie de valeurs inactives (tickets valeurs) dont les factures et les ordres de sorties n'étaient pas disponibles.

Pour pallier ces insuffisances, nous recommandons à l'équipe de gestion du projet CoE-EIE :

- une revue trimestrielle du tableau des indicateurs de performance annuels pour un bon suivi périodique des différentes activités ;
- les sorties de tickets valeurs soient dûment autorisées par le coordonnateur du projet et que les consommations de tickets valeurs soient justifiées à suffisance ;
- la prise de disposition nécessaire pour l'organisation des contrôles inopinés périodiques au niveau de la caisse du projet ;
- la production de rapport de chaque activité exécutée.

Des difficultés subsistent aussi quant au recrutement d'étudiants étrangers qui ne répondent pas aux appels.

Le comité d'audit recommande :

- Séparer la coordination du projet de la direction de l'EPAC pour accélérer les activités ou recruter un assistant du coordonnateur ;

- Recruter un chargé de suivi du projet en dehors du personnel de l'EPAC.

2.2. C2EA-INE

Au niveau de ce centre, nous avons relevé essentiellement deux éléments. Il s'agit :

- niveau de mise en œuvre des recommandations de la commission de l'Inspection générale des Finances (IGF) lors de leur dernier passage en 2021 ;
- niveau d'exécution des activités du projet au titre du premier trimestre 2022 pour l'ensemble des indicateurs de performance.

2.2.1. Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'IGF

De l'analyse du rapport de l'IGF au niveau du centre de l'INE, nous avons relevé fondamentalement quarante-une (41) recommandations à l'endroit des divers organes de gestion du projet. Ces recommandations touchent treize (13) axes comme l'indique le tableau ci-après :

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

Tableau n° 2 : Mise en œuvre des recommandations de l'IGF au 30 juin 2022 au niveau du C2EA

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
DE L'ÉVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE								
1	Le CNP doit veiller à la validation des plans de mise en œuvre du projet et veiller à la conformité des plans d'action et dispositifs institutionnels aux manuels de procédures et aux rapports intérimaires	Les plans de mise en œuvre ne sont pas validés par le CNP et leurs contenus (les plans d'actions et dispositifs institutionnels) ne sont pas conformes aux manuels de procédures et aux rapports intérimaires de juin 2021	les données, grandes lignes des plans d'actions validés du PTAB et du PV sont en train d'être harmonisées avec les responsables suivi évaluations de chaque pour en accord avec le plan de mise en œuvre de chaque projet		x			Le Comité national de Pilotage
2	Le CNP doit veiller à la conformité entre le PTA validé, les plans de mise en œuvre du projet et les contenus des rapports intérimaires	Les PTA de 2021 ont été validés par le CNP lors d'une séance de réunion le 16 novembre 2020. Mais il y a des discordances entre les éléments des PTA (grandes lignes des plans d'actions) validés dans le PV, ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et ceux contenus dans les rapports intérimaires de juin 2021 (Les preuves de l'appréciation des modifications aux plans de mise en œuvre par le CNP n'ont pas été apportées	les PTA sont en harmonies avec le plan de mise en œuvre	x				Le Coordonnateur du projet C2EA

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
3	Le Coordonnateur du projet C2EA doit veiller à ce que tous les postes prévus dans l'organigramme ou le plan de mise en œuvre du projet soient pourvus pour l'atteinte des objectifs du projet	Les postes ci-après prévus dans les organigrammes et/ou dans les plans de mise en œuvre ne sont pas pourvus : - Responsable cellule de lutte contre le harcèlement sexuel. - Responsable à la communication - Comité Consultatif Industriel. - Collectif des responsables des institutions partenaires, incluant les responsables de filières	Responsable cellule de lutte contre le harcèlement sexuel est nommée, le recrutement du responsable communication en cours et le comité consultatif Industriel existant		x			Le Coordonnateur du projet C2EA
4	Le Coordonnateur du projet doit mettre en place un mécanisme de protection et de mise à jour du matériel informatique	Il n'existe pas un mécanisme de mise à jour des outils de protection Il n'existe pas un mécanisme de protection des appareils informatiques mais prévu dans le PD de l'INE	Les dispositions sont prises pour installer sur les ordinateurs des bureaux des antis -virus. L'achat de l'antivirus et des onduleurs est prévu sur le PTAB, gestion 2022 après ANO de la Banque mondiale et de l'AUA		x			Le Coordonnateur du projet C2EA
5	Le Coordonnateur du projet C2AE doit veiller à la séparation des fonctions incompatibles	La séparation de fonctions n'est pas suffisante car il n'y a pas de distinction entre administrateur des stocks et comptable matières mais prévu dans le PD de l'INE, la personne responsable de la comptabilité matière, n'est pas formellement nommée	A l'UAC, à défaut d'un comptable matière, le comptable financier devient comptable matière lors de l'exécution de son PTAB. Les dispositions sont en train d'être prises pour nommer de façon formelle un comptable matière ou bien se faire assister d'un magasinier	x				Le Coordonnateur du projet C2EA

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
6	Le Coordonnateur doit accélérer la mise en place du logiciel SUCCES	La Comptabilité matières n'est pas automatisée et opérationnelle mais l'utilisation du logiciel succès permettra de le faire à court terme La comptabilité analytique n'est pas automatisée ni opérationnelle mais l'utilisation du logiciel succès permettra de le faire à court terme	L'accélération et la mise en place du logiciel SUCCES au niveau de la comptabilité C2EA est effective. Il prend en compte l'aspect gestion des stocks	x				Le Coordonnateur du projet C2AE
7	Le Coordonnateur doit veiller à la mise en place d'un réseau intranet pour faciliter la communication interne	Il n'existe pas de réseau intranet mais sa mise en place est en cours et les moyens de communication internes se font à travers les affichages et groupe WhatsApp prévu dans le PD de l'INE	En cours			x		Le Coordonnateur du projet C2AE
8	Le Coordonnateur du projet C2AE devra veiller à la séparation des fonctions incompatibles.	La séparation de fonctions n'est pas suffisante car il n'y a pas de distinction entre administrateur des stocks et comptable matières mais prévu dans le PD de l'INE, la personne responsable de la comptabilité matière, n'est pas formellement nommée	Les dispositions sont prises sont en train d'être prise pour satisfaire cette recommandation		x			Le Coordonnateur du projet C2AE
DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE GOUVERNANCE								
1	Le CNP doit veiller à la prise d'un arrêté à titre de régularisation pour la création de tous les organes prévus dans les plans de mise en œuvre et dans l'organigramme type du projet.	Les autres organes (CCSI et CCS) ne sont pas créés par arrêtés rectoral tels que prévu dans les plans de mise en œuvre	En cours		x			Le CNP

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
2	Le CNP doit veiller à l'harmonisation de tous les documents du projet (plan de mise en œuvre, organigramme etc...) avec les actes de création, d'attribution et de fonctionnement des organes du projet afin d'éviter les conflits d'attribution et autres chevauchements	Les PTA de 2021 ont été validés par le CNP lors d'une séance de réunion le 16 novembre 2020. Mais il y a des discordances entre les éléments des PTA (grandes lignes des plans d'actions) validés dans le PV, ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et ceux contenus dans les rapports intérimaires de juin 2021 (Les preuves de l'appréciation des modifications aux plans de mise en œuvre par le CNP n'ont pas été apportées)	En cours		x			Le CNP
3	Le CNP doit adopter un canevas de PV et respecter les formalismes de présentation avec plus de rigueur	Le compte rendu du CCSI n'est pas signé et il est anonyme. (Pas de précision sur les rédacteurs et leur qualité, sur les absents et le type de session etc...).	Cette recommandation est prise en compte dans la rédaction PV du CNP tenu courant novembre 2021	x				Le Président du Comité national de Pilotage
4	La coordination du projet C2EA doit veiller à la tenue régulière des réunions des comités notamment le Comité Consultatif Sectoriel (CCS).	Le Comité Consultatif Sectoriel (CCS) n'a tenu aucune réunion prouvée à la commission sur la période.	le comité consultatif sectoriel (CCS) a tenue de réunion après le passage de l'IGF	x				
DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE DIRECTION								
1	Le Coordonnateur du C2EA doit prendre un acte aux fins de formaliser les réunions de l'équipe de coordination	Il n'y a pas un acte qui formalise les réunions de l'équipe de coordination	En cours			x		Le Coordonnateur

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
2	Le Coordonnateur du C2EA doit veiller à la tenue rigoureuse du secrétariat des réunions.	Deux réunions ont été tenues (les 29 septembre 2020 et 18 mars 2021) et les PV présentés à la commission. La liste de présence n'est pas jointe Il n'apparaît pas dans les comptes rendus, les absences, les présences, le type de réunion (hebdomadaire ou mensuelle). Les Comptes rendus ne sont pas signés et il n'y a pas de précision sur les rédacteurs et leur qualité.			x			Le Coordonnateur
DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES								
1	Le Coordonnateur du C2EA doit pourvoir au poste de responsable à la communication conformément au plan de mise en œuvre du projet	Le poste de chargé de communication est toujours vacant. Le poste d'Assistant Billings est occupé par un agent recruté pour le compte du projet WASCAL et celui du suivi-Evaluation par un agent du projet OMIDELTA	En cours			x		Le Coordonnateur du projet C2AE

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
2	Le Coordonnateur du projet C2EA doit prendre toutes les dispositions pour la tenue au siège du projet des dossiers individuels du personnel exerçant sur le projet.	Conformément aux dispositions du point 3.1.9 de la page 29 dudit manuel de procédures, intitulé vérifications applicables au personnel APE ou Conventionné de l'UAC, le personnel APE ou conventionné de l'UAC mis à la disposition du projet doit avoir un dossier constitué au moins de l'acte d'affectation et de tous les autres documents administratifs relatifs à sa carrière dont notamment, les titres de congés et les autorisations d'absence. Cette disposition du manuel de procédures n'est pas respectée. Aucun dossier individuel du personnel exerçant sur le projet n'est disponible au siège du projet et n'a donc pas été produit à la commission. Ces dossiers sont tenus par le service des ressources humaines de l'UAC selon les explications reçues des acteurs du projet.	Aucun personnel n'a été recruté sur le projet			x	Aucun personnel n'a été recruté sur le projet	Le Coordonnateur du projet C2AE
3	Le Coordonnateur du C2EA doit élaborer au début de chaque année, le planning annuel des congés administratifs conformément aux exigences du manuel de procédure.	Il n'existe pas de planning des congés administratifs contrairement aux dispositions du manuel de procédures qui stipule en son point 3.1.4.1 « qu'au début de chaque exercice un plan de départ en congé du personnel exerçant au sein du projet devrait être élaboré par le coordonnateur du projet »	il tient compte du planning des congés des autres gens de l'UAC. Précisément il est établi dans le mois d'août de chaque année.	x				Le Coordonnateur du projet C2AE

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
DE LA GESTION DES MATIÈRES ET DES IMMOBILISATIONS								
1	Le Comptable doit établir un ordre de sortie et un bordereau d'affectation pour la mise en consommation des routeurs acquis et procéder à leur estampillage	Des routeurs pour connexion internet au nombre de onze (11) ont été acquis et mis en consommation sans ordre de sortie et/ou bordereau d'affectation. Le non estampillage des routeurs acquis et mis en service	Un état d'affectation a été élaboré avant la mise à disposition des routeurs. Les routeurs sont en cours d'estampillage pour tenir compte de la recommandation des IGF		x			Le Coordonnateur du projet C2AE
2	Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation adéquate des valeurs et numéraires du projet	L'inexistence de grille anti-effraction pour assurer la sécurité du bureau du Comptable, notamment, au niveau de la porte d'accès l'inexistence de coffre-fort pour la garde des tickets valeurs. Lesdits tickets sont gardés dans une armoire par le Comptable du projet	la grille anti-effraction pour assurer la sécurité du bureau du comptable est en cours de réalisation ainsi que le coffre-fort pour la garde des tickets valeurs		x			Le Coordonnateur du projet C2AE
3	La PRMP des projets CEA doit accélérer le processus d'acquisition des immobilisations au profit du C2AE.	Aucune immobilisation n'a été acquise pour le compte du projet au cours de la période sous revue. Le processus d'acquisition de certaines immobilisations (ordinateurs, mobilier de bureau etc.) est toujours en cours au passage de la commission	Le processus d'acquisition des immobilisations au profit du C2AE est effectif	x				La PRMP des projets CEA
DE LA GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION								

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
1	Le Coordonnateur C2EA doit doter le comptable du projet d'armoires et de chronos de rangement des documents et pièces comptables sensibles.	le projet C2EA ne dispose ni d'armoires, ni de chronos de rangement des documents et pièces comptables sensibles. Ces matériels sont en cours d'acquisition selon le point des marchés en cours d'exécution présenté à la commission	Ces matériels sont toujours en cours d'acquisition			x	Ces matériels sont toujours en cours d'acquisition	Le Coordonnateur C2EA
DE LA GESTION DES COURRIERS								
1	Le Coordonnateur du projet C2EA doit acquérir et mettre à la disposition de l'Assistante Billings, un registre « courrier départ » et un cahier de transmission des courriers à l'interne du projet.	Il n'existe pas de registre courrier « arrivée » et de registre « courriers « départ » contrairement aux exigences du manuel de procédures. Un cahier de 50 pages est tenu en lieu et place de registres. Ce cahier n'est pas tenu à jour et ne présente pas les caractéristiques d'un registre. Un seul courrier a fait l'objet d'enregistrement par l'Assistante Billings depuis son ouverture	En cours			x		Le Coordonnateur C2EA
2	L'Assistante Billings doit veiller à l'émargement du cahier de transmission des courriers à l'interne du projet	le cahier de transmission interne des courriers est mal tenu. Il n'est pas retracé et la partie dédiée aux émargements n'est jamais renseignée	Un cahier est disponible pour la transmission interne des courriers. Aussi la plupart des courriers sont scannés et envoyés de façon électronique aux destinataires ce qui fait que la partie dédiée aux émargements n'est parfois pas remplie mais ceux qui seront transmis de façon	x				L'Assistante Bilingue

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
			physique suivront la procédure					
3	Le Coordonnateur C2EA doit acquérir et mettre à la disposition de l'Assistante Billings, d'armoires de rangement	Il n'existe pas d'armoires de rangement dans le bureau de l'assistante bilingue	En cours			x		Le Coordonnateur du projet C2EA
4	L'Assistante Bilingue doit veiller au respect du manuel de procédures en matière de traitement des courriers	Les procédures de gestion des courriers prescrites par le manuel de procédures ne sont pas respectées dans le cadre du traitement des courriers par l'Assistante Bilingue. Conformément au manuel de procédures du projet, les messages fax et autres courriers électroniques recueillis par les divers responsables doivent être imprimés et traités comme courriers ordinaires « arrivée ». Cette disposition du manuel de procédures n'est pas respectée par l'Assistante Billings.	Les dispositions sont prises pour prendre en compte cette recommandation des IGF	x				L'Assistante Bilingue

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
5	L'Assistante Bilingue doit veiller à la tenue correcte du cahier de transmission des courriers	le cahier de transmission interne des courriers est mal tenu. Il n'est pas retracé et la partie dédiée aux émargements n'est jamais renseignée;	Cette observation a été prise en compte dans la tenue du cahier de transmission des courriers	x				L'Assistante Bilingue
DE LA GESTION BUDGETAIRE								
1	Le Coordonnateur C2EA et la PRMP des CEA doivent tout mettre en œuvre pour accélérer les marchés en cours d'exécution de booster le taux d'exécution budgétaire	le faible taux de consommation des ressources allouées au projet : Pendant la période sous revue le taux d'exécution constaté est de 2, 88%	le taux d'exécution budgétaire a connu une amélioration et passe de 2,88% au 30 juin 2021 à 29,34 % au 31 décembre 2021		x		Le processus de recrutement d'une PRMP est en cours	PRMP/Coordonnateur C2EA
2	Le Responsable Financier devra doter le projet d'un plan de consommation de crédit et un tableau de bord budgétaire	L'inexistence d'un tableau de bord budgétaire le projet ne dispose pas d'un plan de consommation de crédit.	Le plan de consommation des crédits est contenu déjà dans le PTAB à travers le chronogramme de réalisation de chaque tâche ou activité.	x				
DE LA GESTION COMPTABLE								

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
1	Le Coordonnateur du Projet C2EA doit accélérer l'installation du logiciel comptable acquis pour le compte du projet	Le logiciel comptable SUCCESS existant est en cours de reconfiguration pour tenir compte des spécificités du projet	Le logiciel comptable SUCCESS existant est reconfiguré pour tenir compte des spécificités du projet	x				Le Coordonnateur
2	Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation des chèques et autres valeurs inactives	Les chèques du projet sont détenus par le comptable du projet dans une armoire installée dans son bureau. On note donc que les mesures de sécurité physique des chèques ne sont pas respectées (absence de coffre-fort)	l'acquisition du coffre-fort est en cours pour la sécurisation des chèques et valeurs inactives			x		Le Coordonnateur du C2EA
3	Le comptable du projet C2EA doit procéder à l'imputation comptable régulière des opérations exécutées pour le compte du projet.	L'imputation comptable des opérations de la période sous revue n'est pas encore effectuée par le comptable du projet	L'imputation comptable des opérations de la période sous revue est effective et poursuivie par le comptable du projet.	x				Le comptable
DE LA GESTION FINANCIERE								

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
1	Le Coordonnateur du projet doit mettre fin aux versements des droits d'inscription des étudiants sur le compte génération de revenu exclusivement dédié aux ressources générées par les activités propres du projet	Ces ressources proviennent de divers versements de droits d'inscription des étudiants d'un montant de 34 189 200 FCFA	Cette recommandation est prise en compte dans la mise en œuvre du projet depuis le passage des IGF	x				Le Coordonnateur du C2EA
DE L'APPRÉCIATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES								
1	Le coordonnateur du projet doit demander aux partenaires (la banque mondiale et l'AFD) la nomenclature ou le répertoire des dépenses éligibles sur le projet	L'inexistence de la nomenclature/répertoire des dépenses éligibles sur les ressources du projet provenant des partenaires financiers L'inexistence de la nomenclature/répertoire des dépenses éligibles aux ressources générées par le Projet C2EA	Le Rapport N° PAD 2724 a retracé (page 19 sur 94) les dépenses éligibles sur le projet.	x				Le Coordonnateur
DE LA GESTION INFORMATIQUE								
1	Le Coordonnateur C2EA doit prendre toutes les dispositions pour doter le comptable d'un matériel informatique en bon état	La vétusté du matériel informatique à la disposition du comptable du projet	la comptabilité du C2EA est dotée d'un matériel informatique en bon état depuis le passage des IGF	x				Le Coordonnateur

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
2	Le RF doit veiller à la collecte et à la centralisation de tous les besoins relatifs à l'utilisation du système d'information SUCCES en cours de déploiement dans les 3 projets (et déjà déployé dans certains projets comme OMIDELTA implantés à l'UAC) afin d'éviter les risques de doubles emplois dans la gestion des budgets consacrés à la mise en place de ce logiciel par chaque centre voir même à l'UAC	L'existence du logiciel SUCESS de gestion comptable et budgétaire en cours d'installation	Le RF a pris acte de cette recommandation et a pris les dispositions nécessaires pour éviter les risques de doubles emplois surtout en ce qui concerne la gestion de 2022.	x				Le Responsable financier
DE LA GESTION DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS								
1	Le SPM doit élaborer à temps pour chaque trimestre un rapport d'activités de mise en œuvre des marchés prévus dans son PPM	Non disponibilité des rapports d'activités du SPM au titre des premier et second trimestres 2021	le SPM a pris acte de cette recommandation et produit désormais ses rapports trimestriels d'activités dans les délais réglementaires.	x				Le SPM
2	Le SPM doit attirer l'attention du rectorat sur la nécessité de l'actualisation de l'arrêté rectoral portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de	Non actualisation de l'arrêté rectoral portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de l'Université d'Abomey-Calavi Conformement aux nouvelles dispositions en vigueur (loi N° 2020-26 du 29 septembre portant	L'information est portée aux autorités compétentes.	x				Le SPM des projets CEA

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
	l'Université d'Abomey-Calavi conformément aux nouvelles dispositions en vigueur (la loi n° 2020-26 du 29 septembre portant code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'application)	code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'applications)						
3	Le SPM doit veiller à ce que la PRMP tienne compte de toutes les exigences de qualification contenus dans les avis d'appels à concurrence lors de la phase d'évaluation des offres	Toutes les exigences en matière de capacité technique ne sont pas évaluées par la commission d'évaluation des offres relative aux demandes de cotation. Il s'agit notamment de celle relative à : " Avoir exécuté au cours des trois dernières années (2018-2019-2020) au moins un marché similaire justifié par une attestation de bonne fin d'exécution ou PV de réception appuyée de bon de commande ou contrat enregistré au service des domaines. La similarité se définit rapport à la nature et au montant du marché exécuté	Le SPM veille désormais à ce que toutes les exigences en matière de qualifications techniques et financières soient évaluées dans le cadre de la passation des marchés de tous les projets CEA IMPACT du Bénin.	x				Le SPM des projets CEA

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
4	Les commissions d'ouverture et d'évaluation des offres doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour finaliser leurs travaux dans les délais impartis conformément aux dispositions légales en vigueur	Les travaux de commissions relatifs à l'évaluation technique et financière des offres ainsi que l'établissement des PV d'attribution provisoire dépassent généralement les 10 jours légaux	Le non-respect des délais réglementaires d'évaluation des offres par la commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres est dû à la difficulté de mobilisation des membres des dites commissions car ces derniers ont d'autres attributions en dehors de leur intervention sur les activités des projets. Les Coordonnateurs ont pris acte de ce constat et priorisent désormais les acteurs plus ou moins disponibles dans la mise en place des COE par note de service.	x				Les commissions d'ouverture et d'évaluation des offres
5	Le SPM doit veiller à ce que la PRMP proroge les délais de validité des offres en cas de dépassement du délai préalablement prévu au dossier d'appel à concurrence	Délai total de passation relativement long enregistré pour deux marchés de demande de cotation dont les procédures ont démarré respectivement en avril et mai 2021 dont les contrats sont toujours en cours de signature	Le SPM a pris des dispositions afin que les délais de validité des offres soient prorogés systématiquement avant leur expiration. De même, les délais de passation des marchés au second semestre ont été considérablement réduits.	x				Le SPM

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structure responsable
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutées		
6	Le SPM doit veiller à ce que la PRMP authentifie à l'avenir tous les contrats avant la phase de l'enregistrement	Il est remarqué que les contrats ne sont pas revêtus du sceau de l'authentification de la DNCMP	Le SPM a pris les dispositions idoines et tous les contrats sont désormais authentifiés à la DNCMP	x				Le SPM
POINT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS_IGF AU 30 JUIN 2022 (EN TERMES DE NOMBRE)				23,00	10,00	8,00		
POURCENTAGE DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS_IGF AU 30 JUIN 2022				56,10 %	24,39 %	19,51 %		

Source : Élaboré par nous-même à partir des données collectées, juillet 2022

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

D'après les données du tableau, sur les **quarante-une (41)** recommandations de l'IGF : **56,10** % des recommandations ont été mise en œuvre entièrement, **24,39** % l'ont été partiellement et **19,51** % n'ont pas du tout été mise en œuvre à fin juin 2022. On note un effort dans la mise en œuvre des recommandations relevées par la mission. Néanmoins ; il importe que les équipes en charge du projet C2EA prennent les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre complète des recommandations de l'IGF avant la fin du troisième trimestre 2022.

Quant à la recommandation des membres du comité d'Audit de l'UAC par rapport au lancement plutôt des appels à candidatures pour les étrangers issue de notre dernière mission, nous n'avons pas pu obtenir des éléments de sa mise en œuvre effective au niveau du centre au titre de l'année académique 2022-2023.

2.2.2. Niveau d'exécution des activités du projet au titre du premier trimestre 2022 et quelques constats relevés

Concernant le niveau d'exécution du projet C2EA à l'INE, nous avons relevé au 30 juin 2022 un taux d'exécution global de **25,91** % contre un taux de **2,88** % enregistré lors de notre dernier passage. Il se dégage ainsi une amélioration substantielle. Mais ce taux d'exécution reste tout de même faible par rapport aux objectifs du financement. Donc, nous invitons les membres de la gestion du projet de procéder à une revue à mi-parcours afin d'identifier les disfonctionnement en vue de leurs remédiations au plutôt.

2.3. CEA-SMIA de l'IMSP

Il est présenté dans un premier temps le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'IGF et en deuxième partie le niveau d'exécution du projet au 30 juin 2022 et quelques constats relevés sur place.

2.3.1. Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'IGF

Au niveau de ce centre, suivant le rapport de l'IGF au titre de 2021, nous avons recensé trente-trois recommandations dont le point de la mise en œuvre se présente ainsi qu'il suit :

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

Tableau n° 3 : Mise en œuvre des recommandations de l'IGF au 30 juin 2022 au niveau du CEA-SMIA

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
DE L'ÉVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE								
1	Le coordonnateur du CEA-SMIA doit veiller à ce que tous les postes prévus soient pourvus en vue de l'atteinte des objectifs du projet	Tous les postes ne sont pas pourvus compte tenu de l'effectif des ressources humaines disponibles d'où le cumul de poste au niveau du responsable des relations avec les entreprises et le responsable de stage				x		Le Coordonnateur
DU FONCTIONNEMENT RÉGULIER DES ORGANES DE GOUVERNANCE ET DIRECTION SUR LA PÉRIODE								
1	Le CNP doit veiller à la prise d'un arrêté à titre de régularisation pour la création de tous les organes prévus dans les plans de mise en œuvre et dans l'organigramme type du projet.	Les autres organes (CCSI et CCS) ne sont pas créés par arrêtés rectoral tels que prévu dans les plans de mise en œuvre				x		Le CNP

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
2	Le CNP doit veiller à l'harmonisation de tous les documents du projet (plan de mise en œuvre, organigramme etc...) avec les actes de création, d'attribution et de fonctionnement des organes du projet afin d'éviter les conflits d'attribution et autres chevauchements	Certaines attributions dévolues au CNP ne sont pas réalistes au regard des modalités de son fonctionnement et des compétences dont il dispose. Certaines attributions chevauchent avec celles du comité Universitaire de Pilotage (CUP) et des coordinations				x		Le CNP
3	Le Coordonnateur du projet CEA-SMIA doit accélérer le processus d'exécution des activités imputées sur le reliquat de la première phase et présenter un point d'exécution en cohérence avec la planification initiale	Discordance entre les activités prévues et communiquées lors des audits de 202 et les activités communiquées à la BM pour la clôture du projet; Faible niveau de réalisation des activités après un an de la clôture du projet.				x		Le Coordonnateur
4	Le Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi doit veiller à l'installation dans les plus brefs délais des membres du Comité Universitaire de pilotages des projets CEA	Le Comité Universitaire de pilotage n'est pas encore installé				x		Le Recteur

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
5	Le Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi doit veiller à la stabilisation du personnel de l'UAC affecté sur les projets CEA-Impacts	La commission a relevé, le départ pendant l'audit du SPM des projets CEA-Impacts. L'intéressé est nommé PRMP au Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique et a déjà pris service selon ses déclarations.				x		Le Recteur
6	Le Coordonnateur doit veiller à la tenue de toutes les réunions du Comité Consultatif Scientifique International (CCSI) prévues conformément au manuel de procédures des CEA-Impact	Comité Consultatif Scientifique International (CCSI) n'a tenu aucune réunion au cours du second semestre 2021,				x		Le Coordonnateur
7	Le Coordonnateur doit veiller à la tenue à bonne date de toutes les réunions de Coordination	La Coordination du projet n'a tenu qu'une seule réunion sur les six prévues pour la période, soit 16,66%				x		Le Coordonnateur
DE LA GESTION BUDGÉTAIRE								
1	Le Coordonnateur doit veiller à l'amélioration du taux d'exécution financière	Le taux de consommation des ressources allouées au projet est resté faible au second semestre				x		Le Coordonnateur
2	Le Coordonnateur doit veiller à l'harmonisation de la périodicité de la production des rapports prévue dans le plan de mise en œuvre du projet, le manuel de procédures avec celle prévue dans les accords de financement	Conformément au manuel de procédures des CEA, à la fin				x		Le Coordonnateur

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
DE L'ANALYSE DES PERFORMANCES DU PROJET								
1	Le Coordonnateur doit veiller à l'amélioration de l'exécution physique du PTA	Le taux global d'exécution physique du PTA au 31 décembre 2021 est de 75%				x		Le Coordonnateur
DE LA GESTION COMPTABLE								
1	Le RF doit veiller à la prise en compte du volet gestion des ressources générées dans le paramétrage du logiciel comptable SUCCESS	La non prise en compte du volet gestion des ressources générées dans le paramétrage du logiciel comptable SUCCESS	Le logiciel comptable SUCCESS existant et est reconfiguré pour tenir compte des spécificités du projet			x		Le RF
2	L'Agent Comptable de l'UAC doit veiller à la validation par le CENAFOC du plan Comptable mis en exécution par le projet	un plan des Comptes a été élaboré pour l'enregistrement des opérations, mais ce dernier n'est pas validé par le Centre National de Formation Comptable (CENAFOC)				x		L'Agent comptable de l'UAC
3	Le RF des CEA doit veiller sans délai à la clôture des comptes conformément à la réglementation en vigueur	Les comptes ne sont pas clôturés en fin de gestion				x		Le RF
4	Le Coordonnateur doit prendre toutes les dispositions aux fins de réaliser l'inventaire au 31 décembre 2021	l'inventaire de fin de période n'est pas encore réalisé				x		Le Coordonnateur
DE LA GESTION FINANCIÈRE								

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
1	Le Coordonnateur doit accélérer le processus d'exécution des activités imputées sur le reliquat de la première phase et présenter un point détaillé d'exécution en cohérence avec la planification initiale	Des échanges avec le Coordonnateur, il a été noté que cette partie n'a pas connu d'évolution notable au cours du second semestre 2021. Elle devra donc faire l'objet d'un point exhaustif au cours du premier semestre 2022				x		Le Coordonnateur
DE L'APPRÉCIATION DES PIÈCES DE DÉPENSES								
1	Le Coordonnateur doit faire élaborer en accord avec les partenaires (la Banque mondiale et l'AFD), la nomenclature ou le répertoire des dépenses éligibles sur le projet et en élaborer pour les ressources générées par le projet	L'inexistence de la nomenclature ou d'un répertoire des dépenses éligibles sur les ressources du projet provenant des partenaires financiers ainsi que sur celles générées par les activités du projet				x		Le Coordonnateur
2	Le Coordonnateur et le comptable doivent veiller à ce que les opérations de paiement des frais de séjours soient retracées dans les comptes conformément aux règles et principes comptables en matière de décaissements	le paiement à vue des frais de séjours en lieu et place de virement bancaire alors même que le projet ne dispose pas de régie d'avances				x		Le Coordonnateur & Le Comptable

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
3	Le Coordonnateur et Comptable doivent veiller à la complétude et à la qualité des pièces justificatives des dépenses.	Certains ordres de mission ne portent de cachets arrivée et départ. Les rapports de mission ne sont souvent pas joints à la liasse de pièces justificatives. Certaines notes de service portant autorisation de déblocage de fonds ne sont ni datées ni référencées l'absence des références de pièces d'identité de l'auteur de l'acquit libératoire des factures.				x		Le Coordonnateur & Le Comptable
DE LA PASSATION DES MARCHÉS								
1	Le SPM doit veiller à la publication de l'avis général et du plan de passation de marchés sur les sites internet de chaque projet	La non publication de l'avis général et du plan de passation de marchés sur les sites internet et de chaque projet composant le programme contrairement aux dispositions du manuel de procédures				x		Le SPM
2	Le SPM doit veiller à l'actualisation de l'arrêté rectoral portant création attribution, organisation et fonctionnement de la cellule de contrôle des Marchés publics de l'UAC aux fins de sa mise en œuvre en conformité avec les dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en RB et ses décrets d'applications	La non actualisation de l'arrêté rectoral portant création attribution, organisation et fonctionnement de la cellule de contrôle des Marchés publics de l'UAC aux fins de sa mise en œuvre en conformité avec les dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en RB et ses décrets d'applications.				x		Le SPM

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
3	Le SPM doit veiller à la mise en conformité par les coordonnateurs des diverses nominations rectorales dans les organes de passation et de contrôle des marchés publics avec les dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en RB et ses décrets d'applications	La non mise en conformité des diverses nominations rectorales avec les dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en RB et ses décrets d'applications				x		Le SPM
4	Le SPM doit préciser les destinataires sur les lettres d'invitation envoyées aux soumissionnaires	Elaboration des lettres d'invitation des soumissionnaires sans précision des destinataires				x		Le SPM
5	Le SPM doit veiller à l'arrêté du registre spécial à la clôture du dépôt des offres	Absence d'arrêté du registre spécial à la clôture du dépôt des offres				x		Le SPM
6	Le Recteur de l'UAC doit veiller au renforcement sans délai de l'effectif pour accompagner le SPM	Inexistence de personnel d'appui pour le SPM				x		Le SPM
7	Le SPM doit veiller à ce que l'apposition effective du timbre fiscal sur les contrats enregistrés	Contrats des marchés de l'échantillon enregistrés sans timbre fiscal apposé				x		Le SPM
8	Le SPM doit instituer un cahier de transmission appuyé de bordereaux pour les contrats des marchés envoyés à l'authentification	Inexistence de cahier / registre/bordereaux de transmission des contrats des marchés soumis à l'authentification de la DNCMP				x		Le SPM

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
9	Le SPM doit veiller au paraphe des documents de soumission par tous les membres du comité/commission d'ouverture et d'analyse des offres conformément à la mention faite dans le PV d'ouverture	Non prise en compte des prescriptions du répertoire des prix relatives à la catégorisation des matériels informatiques lors de l'élaboration des dossiers techniques lors de l'élaboration des dossiers techniques des marchés d'acquisition des matériels informatiques				x		Le SPM
10	Le SPM doit veiller à ce que les coûts prévisionnels s'appuient dans la mesure du possible sur les prix référentiels	Non-respect des pris référentiels concernant l'ordinateur de bureau acquis au profit du projet CEA-SMIA. En effet le prix plafond de la catégorie 4 identifiée à cet ordinateur est de 1.536.000 FCFA pendant que le coût d'acquisition validé lors de l'évaluation des offres est de 1.640.000.				x		Le SPM
11	Le SPM doit élaborer dorénavant l'avis d'attribution définitive des marchés	Inexistence d'avis d'attribution définitive des marchés.				x		Le SPM
12	Le SPM doit veiller à la notification formelle des marchés au titulaire	La non publication de l'attribution définitive des marchés.				x		Le SPM
13	Le SPM doit instituer un registre des contrats	L'inexistence de registre de contrats						Le SPM

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

N°	Recommandations	Constats relevés	Actions entreprises	Recommandations			Difficultés	Structures responsables
				Exécutées	Partiellement exécutées	Non exécutés		
14	Le SPM doit faire signer les PV de réception par les membres de la commission de réception prévue au contrat	il est relevé des insuffisances sur le PV de réception du contrat relatif à l'acquisition de consommables informatiques au profit du CEA-SMIA. Ce PV n'est pas signé ni du titulaire du marché ni par le SPM.	Le SPM a pris acte de cette recommandation et fait signer désormais les PV de réception des marchés à tous les signataires concernés	x				Le SPM
POINT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS_IGF AU 30 JUIN 2022 (EN TERMES DE NOMBRE)				01,00	0,00	32,00		
POURCENTAGE DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS_IGF AU 30 JUIN 2022				03,03 %	0,00 %	96,97 %		

Source : **Élaboré par nous-même à partir des données collectées, juillet 2022**

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

Des données consignées dans le tableau récapitulatif, on note que sur les trente-trois (33) recommandations émises par l'IGF à l'endroit des différents acteurs du projet CEA-SMIA c'est seulement une qui est mise en œuvre ce qui conduit à un taux de non-exécution de **96,97** % au 30 juin 2022. Il urge alors que des dispositions diligentes soit prises à divers niveaux en vue de la mise en œuvre totale desdites recommandations avant la fin du troisième trimestre et que un point soit fait non seulement à l'IGF mais aussi aux membres du comité d'Audit pour le compte de l'équipe rectorale.

Il est important de souligner que la plus part des recommandations est effectuée à l'endroit du spécialiste en Passation des Marchés du projet. Il est important que l'équipe rectorale fasse une séance de travail avec ce dernier afin qu'il corrige le tir.

2.3.2. Niveau d'exécution du projet au 30 juin 2022 et quelques constats relevés sur place

Du point de vue exécution, le projet CEA-SMIA vient en tête avec un taux d'exécution de **68,50** % au 30 juin 2022. C'est un niveau de performance (largement au-dessus de la moyenne de 50%) à encourager. Néanmoins, nous avons relevé quelques constats dont la prise en compte pourrait améliorer le niveau de performance enregistré.

Au cours de nos travaux nous avons relevé :

- le problème de classement des pièces comptable. En effet, il est difficile de retrouver les pièces justificatives d'une opération en partant du grand livre ;
- le défaut de pièces justificatives relatives à la formation du responsable de suivi évaluation du projet ;

UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

- le défaut de pièces justificatives de consommation de nuitée par chaque enseignant dans le cadre d'hébergement de ces derniers pour une activité du centre ;
- le non-respect du principe de séparation des exercices comptables dans l'enregistrement de certaines opérations financières du projet ;
- l'absence d'avis de non objection sur certains dossiers de dépenses.

Pour pallier ces insuffisances, nous recommandons à l'équipe de gestion du projet CEA-SMIA :

- une revue trimestrielle du tableau des indicateurs de performance annuels pour un bon suivi périodique ;
- la mise en place d'un système de classement des pièces de façon chronologique afin de faciliter le contrôle ;
- la production de rapport de chaque activité exécutée.

De façon générale, les membres du comité d'Audit suggèrent l'organisation des contrôles inopinés périodiques au niveau des postes de comptabilité des trois centres. Ceci permettrait une certaine discipline et un suivi rigoureux de la tenue des valeurs en caisse.

Conclusion

De façon générale, nous avons remarqué une légère amélioration du taux d'exécution financière au niveau des trois centres au 30 juin 2022. Mais il est important de signaler que la performance reste faible au niveau des centres C2EA et CoE-EIE qui ont enregistré respectivement 25,91 % et 29,84 %, tous deux inférieurs à 50,00 %. Un effort de suivi rigoureux des indicateurs de performance reste à faire au niveau de ces centres afin que véritablement les objectifs soient atteints d'ici la fin de la vie des projets.

Par ailleurs, il est important d'attirer l'attention des membres de pilotage des centres sur le fait qu'ils doivent prévoir dans leur agenda trimestriel les missions de décente des membres du comité d'audit de l'UAC au niveau des centres pour la collecte de données nécessaires à la production trimestrielle de rapport à l'équipe rectorale conformément à notre cahier de charge.

Fait à Abomey-Calavi le 19 août 2022

**Pour le Comité d'Audit de l'UAC,
la Présidente,**



Professeur Karima SYLLA