

**RÉPUBLIQUE DU BENIN**

**AGENCE POUR LE DEVELOPPEMENT DE L’ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (ADET)**

**RAPPORT DEFINITIF D’AUDIT INTERNE**

Période du 1er Janvier au 31 Mars 2024

***FIDUCIAIRE D’AUDIT ET DE CONSEILS SARL***

***03 BP 4265 – Cotonou (BENIN)***

*Dernière rue à droite avant le carrefour CABOMA en venant de l’église St Michel de Cotonou*

*Tél :* ***+229 60 18 96 96 / 97 07 07 66***

*Email:* [*contact@cabinetfaucon.finance*](mailto:contact@cabinetfaucon.finance)

*Site web:* [*www.cabinetfaucon.finance*](http://www.cabinetfaucon.finance)

***Avril 2024***

I. Contexte et objectifs de la mission

Dans le cadre de la mission d’audit interne de l’Agence pour le Développement de l’Enseignement Technique (ADET) qui nous a été confiée par courrier **N°010/PR/BAI/2023** du Bureau d’Analyse et d’Investigation (BAI) de la Présidence de la République en date du 12 janvier 2023, nous avons examiné le dispositif de contrôle interne de l’Agence, procédé à la revue des opérations fiduciaires (marchés et dépenses) et apprécié les performances pour la période du 1er janvier au 25 mars 2024 conformément aux dispositions de la lettre de mission en date du 07 mars 2024.

Nos travaux se sont déroulés 26 mars 2023 au 05 avril 2024.

II. Résumé exécutif

**1) Principaux points de fragilité du dispositif de contrôle interne relevés au titre de la période sous revue**

Les irrégularités ci-dessous ont été relevées :

* Comptabilité matière non régulièrement mise à jour ;
* Sorties de fournitures non documentées et non-autorisées ;
* Sortie de stock de fournitures sans l’autorisation du DAF avant la signature de la Direction Général.

**2) Principaux points de non-conformité affectant la validité des procédures de marchés publics**

Les marchés passés au cours du 1er trimestre sont ceux du seuil de dispense. Des manœuvres collusoires entre les différents prestataires consultés par l’ADET ont été relevées dans le processus d’attribution et de passation de certains marchés.

**3) Principales irrégularités relevées sur les dépenses effectuées**

La revue des dépenses appelle les observations ci-dessous :

* Non- comptabilisation des opérations sur la période sous-revue ;
* Absence d’acquit ou de cachet « PAYE » sur certaines factures déjà réglées ;
* Mention de la TVA sur la facture d’une entreprise soumise à la TPS ;
* Non-reversement de la TVA et de la retenue sur les rémunérations dues aux prestataires non résident sur le prestataire Université of Kwazulu-Natal.

**4) Atteinte des objectifs trimestriels (plan de performance)**

Les objectifs fixés pour le 1er trimestre 2024 n’ont pas été totalement atteints.

**5) Plan d’actions pour la correction des points de faiblesses**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Points de faiblesses** | | |  | | --- | | **Mesures ou actions correctrices** | | |  | | --- | | **Responsable** | | |  | | --- | | **Date butoir** | | **Commentaires**  **de l’ADET** |
| **Comptabilité matière non régulièrement mise à jour.** | * + Mettre la facture d’achat à disposition pour justifier les entrées effectives de la période ;   + Mettre à jour le stock des fournitures en tenant compte des entrées et sorties de la période ;   + Tenir le stock des fournitures à jour après chaque mouvement de stock. | DG/ DAF/ C/SMG | Immédiat |  |
| Sorties de fournitures non documentées et non-autorisées | * + Justifier toutes les entrées et les sorties intervenues dans la période ;   + Mettre en place un contrôle périodique du stock de fourniture de l’agence outre l’inventaire annuel ;   + Former le Chef Service Moyens Généraux à la gestion efficiente du stock de fournitures de l’Agence ;   + Mettre le logiciel à jour avec le stock de fourniture existant. | C/SMG ; DAF | Immédiat |  |
| Sortie de stock de fournitures sans l’autorisation du DAF avant la signature de la Direction Général | Recueillir, auprès des responsables habilités ou de leurs intérimaires, sur les fiches de demande, les autorisations nécessaires avant toute sortie de fournitures. | C/SMG ; DAF ; DG | Immédiat |  |
| Manœuvre collusoire entre les prestataires dans le processus de passation et d’attribution des marchés de seuil de dispense | * + Renforcer les contrôles des propositions des offres reçues pour les marchés de seuil de dispenses ;   + Constituer une liste de prestataire de service pour les différentes prestations de l’ADET pour élargir le champs des prestataires pour éviter ces situations à l’avenir. | DAF ; Assistant/PRMP | Immédiat |  |
| Non- comptabilisation des opérations sur la période sous-revue pour défaut de mise en place du logiciel SYCEBNL pour la tenue comptable conformément au nouveau référentiel en vigueur dès le 01/01/2024. | Mettre en place le logiciel SYCEBNL pour la comptabilisation en temps réel des opérations. | DAF, C/SCB, Comptables | Immédiat |  |
| Absence du cachet « PAYER » ou de la mention « Pour acquit » sur certaines factures déjà réglées | Apposer sur toutes les factures déjà réglées le cachet « PAYER » afin d’éviter les doubles paiements éventuels.  veiller à apposer le cachet « PAYE » sur les factures dont le règlement a été effectué quel que soit le mode de règlement (virement, paiement direct du bailleur, chèque, etc) ou dans la mesure du possible, faire acquitter les factures par les bénéficiaires lors des règlements. | C/SCB ; DAF | Immédiat |  |
| Non-reversement de la TVA et de la retenue sur les rémunérations dues aux prestataires non résident sur prestataire non résident | Veiller au reversement de ces impôts. | DAF ; C/SCB | Immédiat |  |
| **Mention de la TVA sur la facture d’une entreprise soumise à la TPS.** | Demander au fournisseur de reprendre cette facture pour la conformité fiscale. | DAF ; C/SCB | Immédiat |  |

III. Suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures

Nous avons procédé au cours de ce trimestre au suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures formulées à l’endroit de l’ADET par la mission d’audit interne, le BAI et le Conseil d’Administration et qui n’avaient pas été mises en œuvre au cours des trimestres précédents. Le tableau ci-dessous indique les niveaux de mise en œuvre des actions correctrices recommandées.

**Tableau de suivi des recommandations antérieures du BAI**

| **CONSTATS** | **RECOMMANDATION** | **NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Absence d'un mécanisme de gestion des risques : cartographie des risques et d'un plan de mitigation, fonction d'audit interne de risque (article 53 de la loi 2020-20) | Mettre en place le mécanisme de gestion de risque. | Recommandation non mise en œuvre | Néant |  |

**Tableau de suivi des recommandations antérieures du CA**

| **RECOMMANDATION** | **NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- |
| Établir un lien entre les réformes en cours à l'EFTP et celles à opérer à l'enseignement supérieur, en engageant des discussions avec les Responsables des différentes structures de formation | Recommandation non mise en œuvre. | Nous n’avons pas eu la preuve que des discussions ont été engagées avec les Responsables des différentes structures de formation. |  |

**REVUE DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU PREMIER TRIMESTRE DE L’AUDITEUR INTERNE**

* ***Organisation générale***

| **CONSTATS** | **RECOMMANDATION** | **NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Le point 2 de l’article 43 des statuts dispose :   * « l’ADET soumet une demande motivée au ministre en charge des finances avant d’intégrer le montant des subventions convenu dans ses comptes prévisionnels » ; * « le Directeur Général de l’Agence transmet au ministre en charge des finances, au plus tard le 15 octobre de l’exercice en cours, le budget approuvé par le Conseil d’Administration au titre de l’exercice suivant ».   Ces dispositions des statuts de l’ADET ne sont pas respectées par la Direction Générale.  Nous avons noté lors de nos travaux que le budget de 2023 a été approuvé le 15 novembre 2022 lors de la deuxième session du CA. | S’approprier les dispositions des statuts pour une meilleure mise en œuvre.  Prendre toutes les dispositions idoines en vue de l’élaboration et de l’approbation par le CA du budget de l’exercice suivant dans les délais prévus. | Recommandation non mise en œuvre | Cette recommandation est reconduite et fera l’objet de suivi au 4ème trimestre |  |
| Les dossiers du personnel que nous avons examinés lors de nos travaux ne comportent pas toute la documentation requise. | Veiller à la complétude et à la mise à jour des dossiers du personnel | Recommandation en cours de mise en œuvre | Cette recommandation est reconduite et sera suivi au trimestre prochain. |  |

***REVUE DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU DEUXIEME TRIMESTRE DE L’AUDITEUR INTERNE***

1. **Organisation générale**

| **CONSTATS** | **RECOMMANDATIONS** | **NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nous avons noté lors de nos travaux que, pour les Agents Permanents de l’Etat (APE) en situation de détachement au niveau de l’Agence, aucune cotisation n’est effectuée ni au FNRB ni à la CNSS. Les montants correspondants à leurs cotisations sont reversés dans une compagnie privée d’assurance retraite. Ce faisant, l’ADET ne respecte pas les dispositions de l’article 5 de la Loi n°98-19 du 21 mars 2003 portant code de sécurité sociale en République du Bénin, modifié par la loi n°2007-02 du 26 mars 2007 qui stipulent que : « *Les travailleurs relevant des différents statuts particuliers de la fonction publique et en position de détachement dans les sociétés et autres organismes d’État à budget autonome sont soumis aux dispositions d’assujettissement du présent Code en ce qui concerne les risques professionnels et les prestations familiales* ». | Cotiser au FNRB pour les agents de l’État en situation de détachement à l’ADET en tenant compte des cotisations correspondantes à leur indice et grade.  Pour la partie supplémentaire de leur salaire, se rapprocher de la CNSS pour dispositions à prendre en vue de l’application des dispositions de l’article 5 de la Loi n°98-19 du 21 mars 2003 portant code de sécurité sociale en République du Bénin. | Recommandation non mise en œuvre | Cette recommandation est reconduite et sera suivi au trimestre prochain. | Les formalités sont en cours en vue de faire la demande auprès du FNRB conformément à sa procédure. Les cotisations seront reversées dès que ladite structure aura communiqué les montants à reverser au terme des formalités.  Par ailleurs les démarches sont en cours avec la CNSS en vue d’avoir la conduite à tenir |

***REVUE DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU TROISIÈME TRIMESTRE DE L’AUDITEUR INTERNE***

**Organisation générale**

| **CONSTATS** | **RECOMMANDATIONS** | **NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Absence de la matérialisation des activités entrant dans le cadre de l’élaboration du budget exercice 2023 et de la preuve de la tenue du CODIR pour le débat budgétaire | Matérialiser les activités entrant dans le cadre de l’élaboration du budget par les listes de présence, les PV ou rapports de séance, les preuves de transmission des différents documents aux services et départements impliqués dans l’élaboration du budget. | Recommandation non mise en œuvre | Cette recommandation est reconduite et fera l’objet de suivi au 4ème trimestre. | **Cette recommandation sera suivie lors de l’élaboration des prochains budgets** |
| Non-respect des dispositions de l’arrêté rectoral N°614/UNA/VR-AA/SG/AC/Coord-FAME/SSC/SA en date du 01/06/2023 portant règlement pédagogique de la formation des Aspirants au Métier de l’Enseignant (AME) | Veiller au respect des dispositions de l’arrêté rectoral.  Faire un suivi des absences des AME afin de dénombrer à la fin de l’année académique le nombre de jours d’absence non autorisée pour une application rigoureuse des dispositions de l’arrêté rectoral. | Recommandation non mise en œuvre | Cette recommandation est reconduite et sera suivi au trimestre prochain. |  |
| Prélèvement non justifié sur salaire du personnel | Prendre une note de service afin de justifier les retenues effectuées sur les salaires des Agents Permanents de l'État (APE) en vue de provisionner les trop-perçus au niveau du Trésor. | Recommandation non mise en œuvre | Il n’a pas été mis à notre disposition, la note de service portant retenue sur salaire des APE. | **La note de service sera prise au titre de l’année 2024 pour formaliser cette disposition.** |

**Revue des dossiers de passation des marchés**

| **CONSTATS** | **RECOMMANDATIONS** | **NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Insuffisance au niveau de certains articles du contrat | * Veiller à renseigner correctement les contrats * Adresser un courrier à l’administration fiscale pour se renseigner sur les dispositions à prendre en matière d'AIB (Acompte d'Impôt sur les Bénéfices) à retenir pour les groupements de cabinets ou de consultants. * Faire signer un avenant dans le cas où le taux de l'AIB, tel qu'établi par l'administration fiscale, ne serait pas conforme à celui indiqué dans le contrat. | Recommandation non mise en œuvre | Recommandation reconduite | En cours de traitement. |

***REVUE DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU QUATRIÈME TRIMESTRE DE L’AUDITEUR INTERNE***

| **CONSTATS** | **RECOMMANDATIONS** | **NIVEAU DE MISE EN OEUVRE** | **COMMENTAIRES DE L’AUDITEUR** | **COMMENTAIRES DE L’AGENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Absence de la preuve de publication de l’avis d’attribution provisoire.  Il est défini à la clause 11.5 des Clauses Générales du Contrat que les avis d’attribution provisoire doivent faire objet de publication. Nous avons relevé lors de nos travaux que pour les marchés passés par entente directe, l’Agence n’a pas publié les avis d’attribution provisoires. | - Veiller au respect des dispositions de la loi portant code des marchés publics en République du Bénin.  - Veiller à la publication des avis d’attribution provisoire conformément aux dispositions des textes en vigueur en matière de passation des marchés. |  | Aucun marché n’a été passé au cours de ce trimestre. La revue de la mise en œuvre de la recommandation sera effectuée au cours du deuxième trimestre. |  |
| Insuffisances relevées au niveau de certains points du contrat  La revue de du ***Marché N°2402/MEF/PR/ADET/DNCMP/SP du 02/11/2023 relatif à la réalisation des travaux de polygonation, de planimétrie appelle les observations suivantes :***   * CP 44.1 : les conditions de paiement indiquées au niveau de cette clause ne sont bien libellées. En effet, il est prévu trois (03) paiements sous la même condition stipulée comme suit : « … après le dépôt et la validation du rapport d’étape mentionnant que 40% des travaux de polygonation et d’état des lieux de même que les études planimétriques et altimétriques sont réalisés ». * CP 42.1 : le montant en lettre de la TVA n’est pas conforme au montant en chiffre. En effet il est indiqué en lettre « Quatre-vingt-dix-sept millions cinq cent quatre-dix-huit mille neuf cent vingt-sept alors qu’en chiffre on a « 97 589 927 » nous avons également cette non-conformité au niveau du montant de l’AIB. | Veiller à renseigner correctement les contrats. | Recommandation non mise en œuvre. | L’avenant au contrat n’est pas encore disponible. |  |

IV. Détail des constats, des actions correctrices engagées et des recommandations

1. **Organisation générale**

| **Constats** | **Mesures ou actions correctrices** | **Responsable de l’action** | **Date butoir** | **Commentaires de l’ADET** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comptabilité matière non régulièrement mise à jour.**  Le stock des fournitures n’est pas mis à jour au fur et à mesure avec les entrées et sorties intervenues au cours du trimestre. Des échanges avec le Chef Moyens Généraux, il ressort qu’il n’y a pas eu d’entrée de stocks outre un achat de 20 cartons de papier A4 et de 2 cartouches d’encre dont nous n’avons pas reçu la facture.  **Des articles sortis du stock pour la consommation et non entièrement consommés n’ont pas été réintégrés en stock alors qu’ils se trouvent en magasin.**  Onze (11) sacs contenant des ordinateurs sont disponibles au magasin, mais n’ont pas encore été enregistrés dans le stock. Il s’agit de sacs et d’ordinateurs sortis dans le cadre de distribution de 627 ordinateurs avec sacs aux AME pour lesquels onze lots n’ont pas été distribués aux AME. | * + Mettre la facture d’achat à disposition pour justifier les entrées effectives de la période ;   + Mettre à jour le stock des fournitures en tenant compte des entrées et sorties de la période ;   + Tenir le stock des fournitures à jour après chaque mouvement.   + Mettre à jour le stock théorique en l’ajustant au stock existant en magasin | DG/ DAF/ C/SMG | Immédiat | Les factures d’achat d’encre et de papiers rame A4 sont disponible  Le stock des fournitures est mis à jour au niveau des entrées et sorties  La tenue du stock des fournitures sera mise à jour systématiquement après chaque mouvement  Le restant des ordinateurs est ramenés à l’ADET à cause des absences, abandon et cas de décès des certains AME  Ces ordinateurs seront à nouveau retourné dans le stock (mais sont déjà estampillé) |
| **Sorties de fournitures non documentées et non-autorisées.**  Le contrôle du stock de cartouches d’encre, de parapheur, de cartable à rabat, de bloc note à anneau calligraphie, de cahier de 300 pages, révèle les irrégularités ci-dessous :  - Le stock disponible de papier A4 au magasin est de cinq (05) cartons contre un stock au 31/12/2023 de 03 cartons dans le logiciel et une entrée non encore justifiée de 20 cartons de papier RAM selon les discussions avec le Chef Service Moyens Généraux. Cela induit une sortie de 18 cartons de papier A4 dans la période, mais les fiches de demandes de fournitures ne retracent qu’une sortie de 04 cartons de papier A4. Cette situation pose le problème d’une sortie non documentée et non autorisée de 12 cartons de papier A4.  - Les fiches de demandes de fournitures retracent la sortie de 02 cartouches d’encre dans un stock de 23 cartouches d’encre au 31/12/2023 et une entrée non encore justifiée de 2 cartouches d’encre. Mais il n’existe au magasin qu’une (01) seule cartouche restante. Cette situation pose le problème de la sortie du stock de 24 cartouches d’encre non justifiées et non autorisées.  - Quant aux autres fournitures, aucune demande de fourniture ne justifie leurs sorties. Cela pose le problème de la sortie non documentée et non justifiée de quatre (04) parapheurs, de soixante-et-un (61) cartouches à rabat, de deux (02) blocs-notes à anneau et d’un (01) cahier de 300 pages. | * + Justifier toutes les entrées et les sorties intervenues dans la période ;   + Mettre en place un contrôle périodique du stock de fourniture de l’agence outre l’inventaire annuel ;   + Former le Chef Service Moyens Généraux à la gestion efficiente du stock de fournitures de l’Agence ;   + Mettre le logiciel à jour avec le stock de fourniture existant. | DG/ DAF/ C/SMG | Immédiat | Les fiches de sortie sont disponibles  Et le stock de fourniture de mise à jour  L’inventaire du mois d’avril fait un état des lieux et fait une lumière sur toute la sortie et irrégularités  Permettant la mise à jour des stocks de fourniture dans le logiciel |
| **Sortie de stock de fournitures sans l’autorisation du DAF avant la signature de la Direction Général.**  Deux des trois fiches de demande de fournitures reçues n’ont pas recueilli le visa du DAF. Cette situation ne permet pas au DAF qui est le supérieur hiérarchique du Chef Service Moyens Généraux de contrôler la sortie des fournitures et de veiller à une bonne gestion du stock. | Recueillir, auprès des responsables habilités ou de leurs intérimaires, sur les fiches de demande, les autorisations nécessaires avant toute sortie de fournitures. | DG/ DAF/ C/SMG | Immédiat | **Cette recommandation sera suivie** |

1. **Gestion comptable et information financière**

| **Constats** | **Mesures ou actions correctrices** | **Responsable de l’action** | **Date butoir** | **Commentaires de l’ADET** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Non- comptabilisation des opérations sur la période sous-revue pour défaut de mise en place du logiciel SYCEBNL pour la tenue comptable conformément au nouveau référentiel en vigueur dès le 01/01/2024. | Mettre en place le logiciel SYCEBNL pour la comptabilisation en temps réel des opérations. | DAF/CC | Au plus tôt |  |

1. **Gestion budgétaire**

Nous n’avons relevé aucune irrégularité à l’issue de la revue de la gestion budgétaire réalisée au titre de ce trimestre.

1. **Revue des dossiers de passation des marchés**

| **Constats** | **Mesures ou actions correctrices** | **Responsable de l’action** | **Date butoir** | **Commentaires de l’ADET** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Manœuvres collusoires entre les différents prestataires consultés pour l'entretien et la réparation des équipements de plomberie de l'ADET.**  Des similarités ressortent entre les factures pro-forma des différents prestataires consultés pour l'entretien et la réparation des équipements de plomberie de l'ADET. Il s’agit des prestataires PLOMBERIE DIEU EST GRAND, STE CONSTRUCTION MERICO SARL et ETS TIWA BTP. Ces similarités laissent présumer une collusion entre les trois prestataires, faussant ainsi la compétition. Tout d'abord, ils ont tous fait la même erreur en écrivant « aliment » au lieu de « alimente » dans la mention « Réparation de suppression qui alimente la salle de conférence (3e appartement) ». Il est à noter que dans le modèle qui leur a été fourni, la formulation correcte était bien « alimente ». De plus, il y a un espace superflu entre les mots « Contacteur » et « de pression » sur les trois factures pro-forma, de même qu'entre « Gonflage » et « de ballon », ainsi qu'entre « Flotteur » et « tank ». En outre, le symbole « Ø » a été utilisé de manière identique sur les trois factures pro-forma, alors que ce symbole ne figure pas dans le modèle de tableau descriptif qui leur a été fourni. Enfin, les trois prestataires ont proposé les mêmes références pour certaines fournitures. | * + Renforcer les contrôles des propositions des offres reçues pour les marchés de seuil de dispense ;   + Constituer une liste de prestataire de service pour les différentes prestations de l’ADET pour élargir le champ des prestataires pour éviter ces situations à l’avenir. | DAF ; Assistant/PRMP | Au plus tôt |  |
| **Collusion entre les prestataires consultés pour l'impression et la reliure de certains documents de gestion de l'ADET.**  Nous avons observé une similitude entre les factures pro forma des différents prestataires consultés pour l'impression et la reliure de certains documents de gestion de l'ADET. Cette ressemblance laisse présumer une collusion entre les trois prestataires, altérant ainsi le jeu de la concurrence. Il s’agit de GALAXIE ELITE, R&C et PARNERS IMAG’IN STUDIO. En effet, nous avons constaté que tous les prestataires ont mentionné les mêmes désignations dans la colonne "DESIGNATION". Cependant, ces désignations ne correspondent pas à celles spécifiées dans le modèle qui leur a été fourni. | * + Renforcer les contrôles des propositions des offres reçues pour les prestations de services ;   + Constituer une liste de prestataire de service pour les différentes prestations de l’ADET pour élargir le champ des prestataires pour éviter ces situations à l’avenir. | DG/ DAF/ C/SMG | Au plus tôt |  |

1. **Revue des dépenses et des rapports financiers**

| **Constats** | **Mesures ou actions correctrices** | **Responsable de l’action** | **Date butoir** | **Commentaires de l’ADET** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Absence d’acquit ou de cachet « PAYE » sur certaines factures déjà réglées.**  Il s’agit notamment de la facture d’avance du cabinet SYG CONSEILS, de la facture d’entretien et de réparation des équipements de plomberie de l’ETS TIWA BTP et de la facture d’impression et de reliure de certains documents de gestion de l'ADET de R&C. | * + Régulariser toutes ces factures en y apposant le cachet « PAYE » ou en les faisant acquitter par les bénéficiaires des règlements effectués ;   + Veiller au cachet « PAYE » ou à l’acquit de toutes les factures payées. | DAF/CC | Immédiat |  |
| **Mention de la TVA sur la facture d’une entreprise soumise à la TPS.**  Étant donné que l'entreprise « TIWA BTP » est sous le régime TPS, elle ne devrait pas faire ressortir sur sa facture, la facturation de la TVA à l'ADET, comme l'indique la mention NB figurant sur l'attestation fiscale. Nous avons remarqué que la facture mentionne un montant de 46 472 FCFA correspondant à la TVA facturée. De plus, l'objet du service fourni n'est pas précisé sur la facture. | Demander au fournisseur de reprendre cette facture pour la conformité fiscale. | DAF ; C/SCB | Au plus tôt |  |
| Non-reversement de la TVA et de la retenue sur les rémunérations dues aux prestataires non résident sur prestataire non résident sur le prestataire Université of Kwazulu-Natal de montant respectif XOF 103 148 804 et XOF 68 765 870 au titre des déclarations de février 2024. | Veiller au reversement de ces impôts. | DAF ; C/SCB | Au plus tôt |  |

1. **Dispositif de** **suivi et d’évaluation des performances**

Le tableau ci-dessous présente le niveau de réalisation des différents objectifs du trimestre.

**Suivi et évaluation des performances**

| **Activités** | **Indicateurs** | **Observations / Constats pour le trimestre** | **Risques et contraintes** | **Conseils et mesures** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action : Mobilisation des ressources nécessaires pour le fonctionnement de l'agence** | | | | |
| **Activité : Fonctionnement de l'ADET (Achats, transports, services extérieurs, autres services extérieurs, autres charges, charges du personnel)** | | | | |
| Tâche : Organiser les missions de supervision | Au moins une mission de supervision est organisée par trimestre. | Objectif atteint | Néant | RAS |
| Tâche : Organiser les missions de prospection et/ou de voyages d'études/renforcement de capacités (Billet d'avion, frais de mission interne et externe, frais de transport à l'interne et autres frais) | Au moins une mission de prospection et/ou de voyages d'études/renforcement de capacités est réalisée par an (en cas de nécessité). | Objectif atteint | Néant | RAS |
| **Action : Études et activités de la gouvernance de l'EFTP** | | | | |
| **Activité : Pilotage du cadre de concertation territorial (établissements et cadre de concertation)** | | | | |
| **Activité : Mobilisation de l’assistance technique du centre international de formation de l’organisation internationale du travail (CIFOIT) pour la mise en place et l’opérationnalisation d’une formule de financement des établissements d’EFTP basée sur leur performance et la conception d’outils et documents pour la gestion des établissements et institutions d'EFTP** | - L'étude est réalisée au plus tard en T1 ; - Disponibilité du rapport définitif au plus tard en T1. | Objectifs atteints | Néant | RAS |
| **Activité : Mise en place d'un mécanisme territorial de collecte d'information sur le travail et les formations du secteur agricole PDA 1 (FAR2)** | | | | |
| Tâche : Exécuter un programme de recherche sur les systèmes d'apprentissage paysans | - Rapport de démarrage délivré en T1 ; - Rapports intermédiaires en T4. | Objectif T1 atteint | Néant | Néant |
| **Action : Réalisation des Etudes et activités pour la qualité de la formation à l'EFTP** | | | | |
| **Activité : Formation des enseignants formateurs des lycées techniques agricoles** | | | | |
| Tâches : Payer les allocations des AME (635) au titre de 2024 | Payer 25% des allocations des AME au titre de 2024. | Objectif atteint | Néant | RAS |
| Tâche : Assurer le suivi de la formation | Réaliser au moins une mission de suivi par trimestre. | Objectif atteint | Néant | RAS |
| **Activité : Élaboration des curricula et définition des plateaux techniques et de la liste des équipements des LTA et des EM** | | | | |
| Tache : Organiser des ateliers d'échanges, d'élaboration et de validation des livrables des expertises mobilisées avec les professionnels et les acteurs des ministères | 100% des validations prévues sont organisées (25% par trimestre). | Objectif atteint | Néant | RAS |
| **Activité : Prise en charge d'un (1) expert du programme "Talents en commun" de la coopération française** | | | | |
| Tâche : Prendre en charge le logement de l'expert | 100% des frais de logement de l'expert sont pris en charge. | Objectif atteint | Néant | RAS |
| **Action : Etudes et activités de construction des infrastructures des institutions de formation pour le renforcement de l'accès et l'équité à l'EFTP** | | | | |
| **Activité : Réalisation de l'état des lieux des CFPA** | | | | |
| Tâche : Élaborer les documents conceptuels de l'activité | Documents conceptuels de l'activité élaborés et disponibles. | Objectif non atteint | Non-exécution de l'activité | Examiner la pertinence de la reprogrammation de l'activité pour 2024 |
| Tâche : Réaliser l'état des lieux | Transférer les ressources à l'ACISE par le biais d'une convention au plus tard en T2. | Objectif atteint (les ressource sont transférées à l'ACISE) | Néant | RAS |
| **Action : Mise en œuvre de mesures d'urgence pour la valorisation des matières scientifiques** | | | | |
| **Action : Appui à la mise en œuvre de le Composante Nationale du Programme FORCE** | | | | |
| Activité : Paramétrage et intégration des données financières du Programme FORCE dans le logiciel SUCCESS | Les données financières du Programme FORCE sont paramétrées dans le logiciel SUCCESS au plus tard en T1. | Objectif atteint | Néant | RAS |
| **Activité : Mise en place de l'AMO générale** | | | | |
| Tâche : Prendre en charge de l'expertise en appui à la mise en œuvre du Projet | L'expertise en appui à la mise en œuvre du Projet est prise en charge à la suite de son recrutement. | Objectif non atteint (l'expert n'est pas encore recruté) | Néant | RAS |
| **Activité : Suivi-évaluation, Audit et Communication / visibilité** | | | | |
| Tâche : Réaliser l'audit du projet | Les audits du ProFAR sont réalisés. | Objectif non atteint | Néant | RAS |



**DOUSSO A Alphonse**

*Expert-Comptable Diplômé*

*Associé Gérant*