



**Auditeurs Associés en Afrique – KPMG CI**  
Immeuble Woodin Center  
Plateau, Avenue Noguès  
01 BP 3172 Abidjan 01

Téléphone : (225) 20 22 57 53  
Fax : (225) 20 21 42 97  
Email : [contact@kpmg.ci](mailto:contact@kpmg.ci)

## **Contrat de Désendettement et de Développement C2D**

### **Projet « Education – Formation »**

#### **Rapport de recommandations Exercices 2013 et 2014**

Période allant du 20 septembre 2013 au 31 décembre 2014  
Rapport de Recommandations  
*Ce rapport contient 5 pages*



**Auditeurs Associés en Afrique – KPMG CI**  
Immeuble Woodin Center  
Plateau, Avenue Noguès  
01 BP 3172 Abidjan 01

Téléphone : (225) 20 22 57 53  
Fax : (225) 20 21 42 97  
Email : contact@kpmg.ci

**Secrétariat Technique du Contrat de  
Désendettement et de Développement (ST-C2D)**

Complexe Hôtelier Ivoire Palm Club - bâtiment 7 - bureaux n°3  
Boulevard Latrille, Abidjan,  
Code postal : 01 BP 1533 Abidjan 01 C2D

*A l'attention de Madame la Coordinnatrice*

Madame,

En exécution de la mission d'audit des projets du Contrat de Désendettement et de Développement (C2D), nous vous présentons ci-après, notre rapport relatif au projet « Éducation et formation », pour la période allant du 20 septembre 2013 au 31 décembre 2014. Nous avons procédé à une revue des procédures et du système de contrôle interne de la Cellule de suivi du Projet « Éducation et formation ».

Au terme de notre revue, nous avons relevé des axes d'amélioration que nous portons à votre connaissance à travers le présent rapport. Ces axes d'amélioration portent principalement sur l'organisation comptable du projet.

Espérant que nos recommandations apportent une contribution au processus d'amélioration continue du système de contrôle interne du projet, nous restons à votre disposition pour tout complément d'information que vous souhaiteriez obtenir sur le contenu de ce rapport.

Abidjan, le 16 février 2016

Auditeurs Associés en Afrique – KPMG CI

  
**Franck Nangbo**  
*Expert Comptable Diplômé*  
*Directeur Associé*

  
**Marcel Kopoin**  
*Associé*

## Sommaire

	<b>Pages</b>
1 Objectif et environnement de contrôle du projet .....	4
2 Axe d'amélioration identifié .....	5

## **1 Objectif et environnement de contrôle du projet**

L'UCP est responsable de l'établissement et du maintien d'un système de contrôle interne efficace pour la mise en œuvre du projet. La mise en place et le maintien d'un système de contrôle interne vise à assurer aux dirigeants de l'UCP et au bailleur de fonds que :

- La gestion fiduciaire est adéquatement suivie et documentée au niveau de la comptabilité ;
- Le système de contrôle interne de l'UCP, est fiable et conforme aux dispositions des accords de financement ;
- Les actifs sont sauvegardés contre les pertes provenant d'utilisations ou de cessions non autorisées ;
- Les transactions sont exécutées conformément à l'autorisation de la direction et enregistrées correctement de façon à permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables en vigueur.

Notre revue du contrôle interne avait essentiellement pour objectif d'orienter nos travaux d'audit. Ne provenant pas d'une étude approfondie de l'organisation, elle n'a donc pas nécessairement mis en évidence toutes les faiblesses de l'organisation actuelle. A l'issue de notre revue, nous avons identifié un certain nombre d'axes d'améliorations pour lesquels des mesures correctrices appropriées devront être adoptées par les dirigeants l'UCP.

## 2 Axe d'amélioration identifié

A la suite de nos travaux, nous avons identifié l'axe d'amélioration suivant :

### Organisation administrative et comptable

<b>Indisponibilité des justificatifs comptables</b>	<b>RISQUE MOYEN</b>
<b>Observation</b>	<b>Impact potentiel</b>
<p>Lors de nos travaux nous avons constaté que des frais de mission du personnel MENET ne sont pas supportés par des justificatifs adéquats.</p> <p>Le montant total mis en cause est de 6,592 millions de francs CFA.</p> <p>Toutefois nous avons obtenu l'Avis de Non Objection de l'AFD pour la régularisation de la dépense.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque de rejet de la dépense</li> <li>- Problème de transparence</li> <li>- Archivage des supports justificatifs</li> </ul>
<b>Recommandation</b>	<b>Réponse de l'UCP</b>
<p>Nous recommandons à l'UCP d'intégrer dans son manuel de procédure, le mode de justificatif des frais de mission dans les zones reculées.</p>	<p>L'UCP prendra en compte la recommandation.</p> <p>A cet effet, le manuel de procédure en cours d'élaboration, a déjà intégré le format et le type de justificatif des frais de missions, dans les zones reculées du pays.</p>