



Inspection Générale des Finances IGF

RÉSUMÉ

Audit du Poste Comptable du MENFP



RÉSUMÉ DU RAPPORT

CONTEXTE ET OBJECTIFS

Au regard des engagements pris par l'Etat haïtien dans le cadre des mesures de gouvernance économique, l'IGF réalise une mission d'audit inopinée portant sur le système de gestion et d'exécution des finances publiques. Cette activité permet également d'assumer l'une des attributions de l'IGF telles que présentées à l'alinéa 2 de l'article 13 du décret du 17 mars 2006 portant sa création « **Assurer le contrôle et l'audit des postes comptables et des opérations comptables et assimilées** ».

Ainsi, du 19 au 21 janvier 2011, l'équipe de mission telle que présentée dans la lettre de mission (**annexe 1**), a réalisé l'audit du Poste Comptable (PC) du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle (MENFP). Cette mission avait pour finalité de maintenir le rôle d'accompagnement de l'IGF envers les Postes Comptables. En sus de l'objectif principal, elle poursuivait les objectifs spécifiques suivants :

- Encourager le respect du cadre juridique de la Comptabilité Publique ;
- Promouvoir la disponibilité et l'utilisation des instruments de contrôle et de suivi au niveau du Poste Comptable ;
- Harmoniser le système de contrôle de l'exécution des dépenses de l'Etat ;
- Etablir des canaux formels de communication entre l'IGF et le Poste Comptable ;
- Donner un avis motivé sur le fonctionnement et l'organisation du Poste Comptable.

PORTEE DE L'AUDIT

Les éléments spécifiques sur lesquels l'accent devra être mis sont identifiés dans le but de délimiter le champ d'intervention des auditeurs. Les questionnements se sont accentués sur les instruments utilisés, la rectitude affichée dans le contrôle de régularité et de conformité des dépenses autorisées, etc. Dans ce contexte, un guide d'entretien, un canevas de contrôle et une grille d'analyse ont été conçus à cet effet. Ils tiennent compte de :

- L'existence et l'utilisation des instruments (légaux, administratifs, comptables, etc.)
- Le traitement des réquisitions ;
- La tenue de la comptabilité ;
- Le contrôle de conformité et de régularité exercé ;
- Le respect des procédures comptables ;
- Le type et la fréquence des rapports produits par le Comptable Public.

MÉTHODOLOGIE

En référence à Jacques RENARD dans son ouvrage « *Théorie et pratique de l'audit interne* (7^{ème} édition, 2010) » trois moments ont été considérés dans la conduite de la mission :

- Phase de préparation (phase dans lequel les instruments de support à la mission sont établis) ;
- Phase de réalisation (comportant à la fois l'intervention sur le terrain et la rédaction du rapport intermédiaire) ;
- Phase de conclusion (restitution des différentes appréciations de l'équipe de mission à travers le rapport final et définition d'un plan d'action et de suivi).

PRÉSENTATION DU POSTE COMPTABLE

La création du corps des Comptables Publics constitue un pas déterminant dans le processus d'amélioration de la gestion des finances publiques engagé par l'Etat haïtien. Cette création s'inscrit également dans un souci de séparation effective des fonctions d'ordonnateur et de comptable, tel que mentionné dans l'arrêté portant règlement général de la comptabilité publique.

Placé sous l'autorité de la Direction du Trésor (DT), Mme Martine Tanis **EUGENE** est affectée au **MENFP** comme Comptable Public depuis octobre 2009 en remplacement de Mme **DERONETTE**. En raison du séisme du 12 janvier 2010, Mme **EUGENE** n'occupe plus son bureau au **MENFP** et est temporairement hébergé à la **DT**, où elle reçoit et traite les réquisitions. L'acheminement des dossiers est facilité par un messenger mis à sa disposition par le MENFP.

CONSTATATIONS ET ANALYSES

Les constatations réalisées au cours de l'audit sont présentées et analysées en cinq (5) points :

1- Les instruments de contrôle utilisés

Avant l'exercice 2010-2011, le Comptable Public (CP) ne disposait que de : l'Arrêté sur la comptabilité publique, l'Arrêté sur les trois (3) corps professionnels et la Nomenclature Budgétaire des dépenses comme instruments légaux. Toutefois, au début de l'exercice 2010-2011, le CP a reçu un document « **Cadre légal et réglementaire du processus budgétaire haïtien** » réunissant un ensemble de textes légaux, Nomenclatures, Mémoires et Circulaires.

Il convient de souligner l'absence d'un manuel de procédures établissant de façon formelle le cadre de conduite des activités du CP, ce qui contribue à un manque d'harmonisation dans le processus de contrôle des réquisitions. Ledit manuel serait en cours de préparation, suivant le CP.

2- Tenue de la Comptabilité

Le Poste Comptable du MENFP dispose du SYSDEP, système permettant la saisie et le traitement informatisés des données. Toutefois, les rapports financiers et comptables n'étaient pas disponibles sur place. Ceci est dû au fait qu'aucune requête formelle n'était adressée en ce sens. L'utilisation de documents manuels tels, un grand livre, un journal général, un livre des inventaires donnerait la possibilité de conserver les données traitées et de faciliter l'accès aux informations en cas d'indisponibilité du SYSDEP.

La consultation des documents a permis de constater la production d'un rapport annuel pour le compte courant. Toutefois, aucun rapport n'était disponible sur place pour ce qui concerne les dépenses exécutées sur réquisitions.

En se référant au rôle fondamental de la comptabilité qui est de fournir de l'information en temps opportun, donc utile à la prise de décision, il est un impératif que des outils soient mis en place pour faciliter l'atteinte d'un tel objectif. De ce fait, la Direction du Trésor doit travailler à une application intégrale du Plan Comptable Général de l'Etat (PCGE) tant pour les dépenses de comptes courants que pour les dépenses exécutées sur budget.

3- Contrôle de conformité et de régularité

Le contrôle de conformité et de régularité, en ce qui a trait aux dépenses, se réalise à travers la vérification du respect de ces critères :

- La qualité de l'ordonnateur et assignation de la dépense ;
- L'exacte imputation des dépenses, disponibilité des crédits ;
- L'adéquation des pièces justificatives ;
- L'exactitude des calculs ;
- L'authenticité des informations relatives au bénéficiaire ;
- L'approbation des contrats par la CSCCA ;

Il est opportun de mentionner également l'existence du formulaire de motivation de refus de visa et d'une feuille de route permettant de faire le suivi des dossiers présentant certaines lacunes.

4- Traitement des réquisitions

Les constatations et analyses réalisées portent sur les dépenses exécutées sur réquisitions ou à partir du compte courant. A cet effet, certaines faiblesses ont été décelées :

- La majorité des réquisitions ne comporte pas la copie de la patente à jour de l'entreprise bénéficiaire ;
- Dans certaines copies des réquisitions consultées, le nombre de pro-forma requis n'est pas annexé ;
- Parmi les copies de réquisitions consultées, certaines ne comportent pas la signature du CP, d'autres celle du contrôleur financier et parfois les deux ;
- Des prêts octroyés à des employés par le MENFP ne sont pas remboursés en raison de la non transmission formelle à la Direction du Trésor des modalités de remboursement et du prélèvement à effectuer sur les salaires (retenue à la source).

5- Instruments de suivi utilisés

Deux registres sont disponibles au niveau du Poste Comptable pour réaliser le suivi en ce qui à trait aux réquisitions et chèques retournés. Cependant, leur utilisation n'est pas assurée de manière systématique, notamment après le séisme du 12 janvier 2010. Il est opportun de souligner l'importance d'un outil de suivi qui contribuerait à fournir des renseignements précis sur la situation des réquisitions (réquisitions traitées, retournées et mise en attente) ainsi que les chèques (annulés, émis).

LIMITES DE LA MISSION

De manière générale, l'équipe de mission estime que la mission d'audit aura permis d'atteindre les objectifs préalablement fixés. Néanmoins, certaines contraintes méritent d'être relatées à titre de limites :

- Les contraintes liées à l'environnement physique ;
- Les contraintes liées à l'espace d'entreposage des copies des réquisitions ;
- Les contraintes liées à l'aspect technique :
 - Impossibilité de consulter sur place les documents originaux
 - L'inexistence d'un manuel de procédures

AVIS GENERAL SUR LE POSTE COMPTABLE

Compte tenu des points relatés plus haut et des limites au déroulement de la mission d'audit comptable et financier, l'équipe de mission émet un avis réservé sur le fonctionnement et l'organisation du Poste Comptable du MENFP.

RECOMMANDATIONS

Recommandations spécifiques et Générales

- Munir le Poste Comptable d'un manuel de procédures ;
- S'assurer que les CP disposent d'un espace de travail approprié ;
- Mettre à la disposition du Poste Comptable, les moyens logistiques nécessaires à l'accomplissement de ses missions ;
- Rendre obligatoire l'utilisation des outils classiques (grands livres, journaux, livres d'inventaire etc.) pour la tenue de la comptabilité (manuelle et informatisée) ;
- Produire des rapports détaillés et définis de façon objective sur l'état des dépenses exécutées ;
- Doter le Poste Comptable d'un assistant ;
- Conserver des copies de pièces justificatives conformes aux originaux ;
- Harmoniser le processus de traitement des réquisitions ;
- Appliquer une plus grande rigueur dans le traitement des réquisitions et s'assurer que tous les documents et procédures soient respectés dans le traitement des réquisitions ;
- Mettre en place un outil pouvant faciliter un suivi efficace des dossiers qui sont acheminés au Poste Comptable.

CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Dans le cadre de ses attributions et des engagements de l'Etat envers les bailleurs de fonds visant l'amélioration de la gestion des finances publiques, trois (3) Postes Comptables de l'aire

métropolitaine dont celui du MENFP ont reçu une mission inopinée de l'IGF, au cours de la période du 19 au 21 janvier 2010.

L'évaluation des outils mis à la disposition du CP pour la réalisation de ses activités, le niveau de maîtrise quant à l'interprétation et l'application des instruments légaux et réglementaires, ainsi que les risques relatifs aux contrôles exercés ont été les principaux éléments considérés. Ainsi, les analyses découlant des observations et constatations ont permis de formuler des recommandations et la présentation d'instruments de suivi dans le but de porter les correctifs nécessaires.

L'IGF reste fidèle à sa philosophie d'action visant l'accompagnement des entités du secteur public en quête d'une amélioration de la qualité des services, d'une utilisation optimale des ressources et d'un renforcement des capacités. La sanction n'étant pas le but recherché, l'IGF espère, en termes de perspectives, qu'il se développe chez chaque acteur impliqué dans la gestion de la chose publique le réflexe « d'autocontrôle et d'amélioration permanente », garant de l'efficacité et de l'efficience du secteur public.