

MINISTERE DES FINANCES
ET DU BUDGET



INSPECTION GENERALE
DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

PROGRAMME DE RENFORCEMENT
DE LA SECURISATION FONCIERE
RURALE (PRESFOR)

RAPPORT DEFINITIF

AUDIT DES TRANSACTIONS FINANCIERES AU TITRE DE L'ANNEE 2024

OCTOBRE 2025

SOMMAIRE

I. SYNTHÈSE	3
II. RAPPORT DÉTAILLÉ	4
III. FICHES D'OBSERVATION	7
IV. HIERARCHISATION DES RECOMMANDATIONS	20

DAF

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

AFOR	Agence Foncière Rurale
CMU	Couverture Maladie Universelle
CNAM	Caisse Nationale de l'Assurance Maladie
GED	Gestion Electronique des Documents
IGF	Inspection Générale des Finances
PforR	Programme axé sur les Résultats
PNSFR	Programme National de Sécurisation Foncière Rurale
PRESFOR	Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale
SYCEBNL	Système Comptable des Entités à But Non Lucratif

Handwritten signature

I. SYNTHÈSE

L'Inspection Générale des Finances a conduit, du **1^{er} juillet au 30 septembre 2025**, une mission d'audit des transactions financières au titre de l'année 2024 du Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale (PRESFOR).

Le coût global du programme est de 226,32 millions d'Euros (188,6 millions d'Euros de la Banque mondiale et 37,72 millions d'Euros de la contrepartie Etat), soit 148,4 milliards de FCFA.

La mission a été conduite sur la base d'une approche participative impliquant les audités dans les phases de planification, d'exécution et de rapportage.

A partir d'un programme de vérification faisant ressortir les objectifs et les procédures d'audit, l'équipe d'audit a élaboré les fiches de tests et les fiches d'observations appropriées.

La mise en œuvre de ces diligences a permis de relever les forces et les faiblesses de contrôle pour lesquelles des recommandations ont été formulées.

I.1. Les principales forces

Les principales forces relevées sont :

- existence d'un manuel d'opérations du Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale (PRESFOR) ;
- existence d'une commission de gestion de la base de données des entreprises catégorisées de l'Agence Foncière Rurale ;
- existence d'un code d'éthique et de déontologie de l'Agence Foncière Rurale (AFOR) définissant les règles de conduite et des principes auxquels le personnel de l'AFOR est soumis ;
- existence d'un règlement intérieur de l'Agence Foncière Rurale ;
- existence d'une charte du Comité d'Audit et de Gestion des Risques du Conseil de Surveillance de l'Agence Foncière Rurale ;
- existence d'un système informatisé et intégré de gestion financière (TOMPRO) ;
- existence d'un système de Gestion Electronique des Documents (GED) (Archivepro).

I.2. Les principales faiblesses

Les principales faiblesses relevées sont :

- absence de précision du programme supportant la dépense pour certains marchés ;
- non-réception par une commission de certains biens du programme et absence de procès-verbaux de réception ;
- règlement d'une acquisition en espèces ;
- non-déclaration du personnel et non-paiement des cotisations au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU) ;
- absence d'une assurance maladie au bénéfice du personnel.

NAH

II. RAPPORT DETAILLE

II.1. Contexte

Depuis les années 90, du fait de la poussée démographique mettant à mal la paix et la cohésion sociale, les litiges fonciers se sont multipliés.

Conscient des conflits répétés autour de la question foncière et dans le but d'y remédier, le Gouvernement a adopté le Programme National de Sécurisation Foncière Rurale (PNSFR), le 15 juin 2023, afin de clarifier les droits coutumiers sur les terres rurales pour faire face aux principaux facteurs potentiellement confligènes en Côte d'Ivoire.

L'engagement du Gouvernement à améliorer la couverture, l'efficacité et le caractère inclusif de l'enregistrement des terres rurales se reflète dans le PNSFR, qui vise à mettre en œuvre la politique foncière rurale en enregistrant tous les droits de propriété et d'usage des terres coutumières sur les 23 millions d'hectares du Domaine Foncier Rural (DFR) au cours des dix prochaines années.

Pour ce faire, l'Etat a conclu, le 12 décembre 2023, avec l'Association Internationale de Développement du groupe de la Banque mondiale, l'accord n°7432-CI pour le financement par le PforR du Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale (PRESFOR) sur la période 2024-2029. Le coût global du programme est de 226,32 millions d'Euros (188,6 millions d'Euros de la Banque mondiale et 37,72 millions d'Euros de la contrepartie Etat), soit 148,4 milliards de FCFA.

L'objectif du programme est d'accroître de manière significative l'efficacité et l'ampleur de l'enregistrement des droits fonciers coutumiers à travers le pays afin d'atteindre les objectifs de développement durable du Gouvernement.

En exécution du plan d'audit interne 2025 révisé du PRESFOR, l'Inspection Générale des Finances (IGF) a conduit, du **1^{er} juillet au 30 septembre 2025**, une mission d'audit des transactions financières au titre de l'année 2024.

II.2. Objectif d'audit

II.2.1. Objectif général

L'objectif général de la mission était de s'assurer que les ressources du programme sont utilisées aux fins autorisées par l'accord de financement.

II.2.2. Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agissait de s'assurer :

- du respect des procédures d'engagement des dépenses ;
- de la réalité des dépenses ;
- du caractère raisonnable des coûts engagés pour la mise en œuvre du programme ;
- de la fiabilité des informations financières ;
- du correct archivage des pièces justificatives des dépenses.

II.3. Périmètre de la mission

La mission a porté sur les transactions financières de l'année 2024 et s'est déroulée à Abidjan dans les locaux de l'Agence Foncière Rurale, Unité d'Exécution du Programme.

II.4. Synthèse des constats

Réf.	Constats	Niveau de criticité du risque lié au constat : - Risque Elevé (rouge) - Risque Moyen (jaune) - Risque Faible (vert)	
C1	Absence de précision du programme supportant la dépense pour certains marchés		
C2	Non-réception par une commission de certains biens du programme et absence de procès-verbaux de réception		
C6	Règlement d'une acquisition en espèces		
C7	Non-déclaration du personnel et non-paiement des cotisations au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU)		
C8	Absence d'une assurance maladie au bénéfice du personnel		
C3	Non-signature de certains bons de livraison par le fournisseur ou par le service bénéficiaire		
C4	Incohérences entre les documents relativement aux informations sur le titulaire d'un marché		
C5	Non-actualisation du manuel d'opération du programme pour prendre en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL)		

II.5. Calendrier de la mission

Cette mission s'est déroulée dans l'ordre ci-après :

- lancement de la mission et planification : 1^{er} au 22 juillet 2025 ;
- accomplissement de la mission : 23 juillet au 22 septembre 2025 ;
- restitution des travaux : 23 septembre 2025 ;
- validation du rapport provisoire : 07 octobre 2025.

II.6. Diligences mises en œuvre

Les principales diligences mises en œuvre sont les suivantes :

- prise de connaissance de l'entité et évaluation des risques ;
- évaluation du contrôle interne ;
- élaboration du programme de vérification ;
- tests des contrôles (procédures, fonctionnement) ;
- élaboration et validation des fiches d'observations.

II.7. Présentation de l'entité

Le Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale a été lancé officiellement le 18 juillet 2024 à Guiglo. Son objectif est d'accroître de manière significative l'efficacité et l'ampleur de l'enregistrement des droits fonciers coutumiers à travers le pays afin d'atteindre les objectifs de développement durable du Gouvernement. Il s'agit de délivrer gratuitement 500 000 certificats fonciers sur 5 millions d'hectares de terres et de signer 250 000 contrats agraires.

Le programme s'articule autour des quatre (4) axes suivants :

- **axe 1** : Massification et accélération des opérations de sécurisation foncière ;
- **axe 2** : Renforcement de la gouvernance du domaine foncier rural ;
- **axe 3** : Intensification des campagnes de communication et de formation ;
- **axe 4** : Financement adéquat et coordination de la mise en œuvre du Programme.

Il intervient dans seize (16) Régions : les six (06) Régions couvertes par l'ex-Projet d'Amélioration et de Mise en Œuvre de la Politique Foncière Rurale (l'Agnéby-Tiassa, le Bafing, l'Indénié-Djuablin, la Mé, le N'Zi et le Sud-Comoé) et les dix (10) nouvelles Régions (le Poro, le Tonkpi, le Tchologo, le Worodougou, le Gontougo, le Moronou, le Loh-Djiboua, la Nawa, le Cavally et le Guémon). Ces seize (16) Régions couvrent 52 Départements, 218 Sous-préfectures et 3 353 villages.

II.8. Remerciements

L'équipe de mission remercie la coordination du programme pour la qualité de l'accueil et sa disponibilité durant toute la mission.

II.9. Conclusion

La gestion financière du PRESFOR est globalement satisfaisante.

III. FICHES D'OBSERVATION

III. 1. Immobilisations et stocks

Référence : FO_D1_01	Objectif d'audit : S'assurer du respect de la procédure d'acquisition et d'enregistrement des immobilisations et des stocks dans le patrimoine du programme	
(C1) Absence de précision du programme supportant la dépense pour certains marchés		
Niveau de criticité	Elevé	
Référentiel : Pour chaque marché passé, l'Agence Foncière Rurale (AFOR) doit préciser dans le contrat le programme qui supporte la dépense.		
Problème : L'absence de précision du programme supportant la dépense pour certains marchés peut entraîner des difficultés à rattacher les dépenses au Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale (PRESFOR) étant donné que l'Agence Foncière Rurale est une Unité d'Exécution de plusieurs programmes (PRESFOR, PASFOR et PRF-GOH).		
Constat : Certains contrats ne précisent pas le programme qui supporte la dépense au sein de l'AFOR. A titre d'exemples : - le marché n° CF/PSC-03/AFOR/2024 relatif à l'acquisition de fournitures de bureau d'un montant de 21 830 000 FCFA ; - le marché N°CF/PSD-004/AFOR/2024 relatif à l'acquisition d'équipements agricoles (trois (3) broyeuses pour le lancement du PRESFOR d'un montant de 600 000 FCFA ; - le marché N°CF/PSD-003/AFOR/2024 relatif à l'acquisition de matériel roulant deux roues (03) motos pour le lancement du PRESFOR d'un montant de 1 875 000 FCFA ; - le marché N° N°CF/PSD-006/AFOR/2024 relatif à l'acquisition de drones pour la mise en œuvre du PRESFOR d'un montant de 2 088 000 FCFA.		
Cause : Les ressources auxquelles ces lettres de marché font référence sont constituées de ressources des crédits issus des projets et de crédits dévolus au fonctionnement propre de l'Agence ; ces crédits étant gérés par l'AFOR dans un budget unique. Toutefois, pour permettre une affectation facile des dépenses concernés par le constat, ces lettres de marché lors de leur édition, auraient dû préciser la mention complémentaire « sur le budget du PRESFOR ». Ces marchés ont été exécutés, comptabilisés et payés sur les comptes 2024 PRESFOR.		
Conséquence : Difficultés à rattacher les dépenses au PRESFOR.		
Recommandation : Préciser pour chaque marché, le projet ou le programme supportant la dépense.		Priorité d'action 1

Actions :

- 1- Communiquer au Spécialiste Passation des Marchés, la source de financement de la dépense ;
- 2- Inscrire sur chaque marché, la source de financement reçue de la Direction Administrative et Financière (DAF).

Responsables :

- 1- Directeur Administratif et Financier ;
- 2- Spécialiste Passation des Marchés.

Dates d'exécution prévue :

- 1- En continu ;
- 2- En continu.

Référence : FO_D1_02	Objectif d'audit : S'assurer du respect de la procédure d'acquisition et d'enregistrement des immobilisations et des stocks dans le patrimoine du programme
(C2) Non-réception par une commission de certains biens du programme et absence de procès-verbaux de réception	
Niveau de criticité	Elevé
Référentiel : Les livraisons doivent être réceptionnées par une commission dont la composition est fonction de l'ampleur du marché à réceptionner, conformément au manuel d'opération du PRESFOR. En outre, toute réception de biens devra donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission.	
Problème : La non-réception par une commission de certains biens du programme et l'absence de procès-verbaux de réception constituent un risque de livraison de biens non-conformes à la commande et de dépenses inéligibles.	
Constat : Certains biens du programme ont été réceptionnés par un seul agent du Service Logistique et des Moyens Généraux. A titre d'exemples : - les équipements agricoles (3 broyeuses) d'un montant de 600 000 FCFA ; - les fournitures de bureau d'un montant de 21 830 000 FCFA ; - les deux roues (03) motos d'un montant de 1 875 000 FCFA ; - le drone d'un montant de 2 088 000 FCFA. En outre, le programme n'a pas établi les procès-verbaux de réception des biens de certains marchés. A titre d'exemples : - le marché N° CF/PSC-03/AFOR/2024 relatif à l'acquisition des fournitures de bureaux d'un montant total de 21 830 000 FCFA ; - le marché N°CF/PSD-004/AFOR/2024 relatif à l'acquisition d'équipements agricoles (trois (3) broyeuses pour le lancement du PRESFOR d'un montant de 600 000 FCFA ; - le marché N°CF/PSD-003/AFOR/2024 relatif à l'acquisition de matériel roulant deux roues (03) motos pour le lancement du PRESFOR d'un montant de 1 875 000 FCFA ; - le marché N° N°CF/PSD-006/AFOR/2024 relatif à l'acquisition de drones pour la mise en œuvre du PRESFOR d'un montant de 2 088 000 FCFA.	
Cause : Certains marchés ont fait l'objet de livraison directe à Guiglo au cours de la mission de lancement du PRESFOR en juillet 2024. Les autres acteurs de la commission de réception n'étant pas à cette mission, les bons de livraison de ces biens ont été visés par le seul agent sur place et ces biens ont fait l'objet de distribution au cours de ladite cérémonie.	
Conséquences : - Risque de livraison de biens non-conformes à la commande ; - Risque de dépenses inéligibles.	

Recommandations : - Mettre en place systématiquement une commission de réception des biens, conformément au manuel d'opération du programme ; - Etablir les procès-verbaux de réception des biens pour toutes les acquisitions.	Priorité d'action 1
Actions : 1- Elaborer une décision portant création, attributions, organisation/composition et fonctionnement de la commission de réception des biens du programme ; 2- Communiquer la décision portant création, attributions, organisation/composition et fonctionnement de la commission de réception des biens aux membres pour exécution ; 3- Elaborer les procès-verbaux de réception des biens et les faire signer par les membres de la commission de réception ; 4- Conserver physiquement et électroniquement les procès-verbaux de réception des biens.	
Responsables : 1- Responsable des Affaires Juridiques et du Contentieux ; 2- Responsable des Affaires Juridiques et du Contentieux ; 3- Responsable des Moyens Généraux/Président de la Commission de réception des biens ; 4- Responsable des Moyens Généraux/Président de la Commission de réception des biens.	
Dates d'exécution prévue : 1- 20 octobre 2025 ; 2- 20 octobre 2025 ; 3- En continu ; 4- En continu.	

NH

Référence : FO_D1_03	Objectif d'audit : S'assurer du respect de la procédure d'acquisition et d'enregistrement des immobilisations et des stocks dans le patrimoine du programme		
(C3) Non-signature de certains bons de livraison par le fournisseur ou par le service bénéficiaire			
Niveau de criticité	Moyen		
Référentiel : Les bons de livraison doivent être signés par le fournisseur et le service bénéficiaire afin d'attester la réception effective des biens.			
Problème : La non-signature de certains bons de livraison par le fournisseur ou par le service bénéficiaire peut entraîner un doute sur la réalité des prestations et constitue un risque de dépenses inéligibles.			
Constat : Certains bons de livraison ne sont pas signés par le fournisseur ou par le service bénéficiaire du programme. A titre d'exemples : - le bon de livraison n°12/24/OB du 16 juillet 2024 relatif à l'acquisition d'équipements agricoles (3 broyeuses) pour un montant de 600 000 FCFA est signé uniquement par le fournisseur ; - le bon de livraison relatif à l'acquisition de drone pour un montant de 2 088 000 FCFA est signé uniquement par le service bénéficiaire.			
Cause :			
Conséquences : - Doute sur la réalité des prestations ; - Risque de dépenses inéligibles.			
Recommandation : Cosigner les bons de livraison avec les fournisseurs.			Priorité d'action 2
Actions : 1- Vérifier la signature conjointe des bons de livraison par toutes les parties (fournisseur et client) ; 2- Faire une double revue de la documentation relative à la livraison des biens du programme.			
Responsables : 1- Assistant du Responsable des Moyens Généraux ; 2- Responsable des Moyens Généraux.			
Dates d'exécution prévue : 1- En continu ; 2- En continu.			

Référence : FO_D1_04	Objectif d'audit : S'assurer du respect de la procédure d'acquisition et d'enregistrement des immobilisations et des stocks dans le patrimoine du programme	
(C4) Incohérences entre les documents relativement aux informations sur le titulaire d'un marché		
Niveau de criticité	Moyen	
Référentiel : Les informations du titulaire de marché figurant sur la lettre de marché, le bon de commande et le bon de livraison doivent être cohérentes pour s'assurer de la réalité de la dépense.		
Problème : Les incohérences entre les documents relativement aux informations sur le titulaire d'un marché peuvent entraîner des doutes sur la réalité de la prestation et constitue un risque de dépense inéligible.		
Constat : L'équipe de mission a constaté des incohérences entre les documents relativement aux informations sur le titulaire du marché N°CF/PSD-003/AFOR/2024 d'acquisition de matériel roulant deux roues (03) motos pour le lancement du PRESFOR d'un montant de 1 875 000 FCFA. En effet : - le nom du fournisseur indiqué dans la lettre de marché et sur le bon de commande (ETS SAVADOGO BASSIROU ET FRERES) diffère de celui indiqué sur le bon de livraison (SOCIETE BASSIROU ET FRERES « SOBAF SARLU ») ; - le numéro de compte contribuable apparaissant sur le cachet du fournisseur apposé sur la lettre de marché (1805194N) est différent de celui figurant sur le bon commande (1805194N) et de celui indiqué sur le bon de livraison (2404120S).		
Cause : Insuffisance des contrôles lors de l'analyse des pièces justificatives des dépenses.		
Conséquences : - Doutes sur la réalité de la prestation ; - Risque de dépense inéligible.		
Recommandation : Renforcer le contrôle des pièces justificatives des dépenses avant paiement.		Priorité d'action 2

Actions :

- 1- Transmettre une copie scannée de la facture à la Comptabilité et au Contrôle de Gestion pour les vérifications (l'imputation de la dépense au budget approprié, le calcul correct des montants bruts et nets d'impôts suivant le régime fiscal du prestataire, la complétude de la liasse justificative de la facture) pour les dépenses urgentes concernant les activités déconcentrées ;
- 2- Transmettre la fiche de contrôle de la facture à la Comptabilité.

Responsables :

- 1- Responsable du Service Courrier/Responsable du Service initiateur de la dépense ou équipe de mission ;
- 2- Responsable Contrôle de Gestion.

Dates d'exécution prévue :

- 1- En continu ;
- 2- En continu.

III.2. Trésorerie

Référence : FO_D3_01	Objectif d'audit : S'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes de trésorerie	
(C5) Non-actualisation du manuel d'opération du programme pour prendre en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL)		
Niveau de criticité	Moyen	
Référentiel : Le manuel d'opération du programme doit être actualisé pour prendre en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL), en vigueur depuis le 1 ^{er} janvier 2024.		
Problème : La non-actualisation du manuel d'opération du programme pour prendre en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif peut entraîner des erreurs dans la gestion financière et comptable du programme.		
Constat : Le manuel d'opération du programme n'est pas actualisé. Pour preuve, il ne prend pas en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du SYCEBNL.		
Cause : Un avenant de la procédure regroupant les nouveaux schémas d'écritures comptables existe et est en cours de formalisation pour être intégré au manuel.		
Conséquence : Erreurs dans la gestion financière et comptable du programme.		
Recommandation : Actualiser le manuel d'opération du programme en prenant en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif.		Priorité d'action 2
Actions : 1- Elaborer et soumettre à la validation du Coordonnateur du programme une note de présentation des nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif ; 2- Transmettre la note de présentation des modifications apportées au manuel d'opération et le projet de manuel modifié à la Banque mondiale pour l'Avis de Non Objection (ANO) ; 3- Soumettre le manuel d'opération portant modification des schémas d'écritures comptables ayant obtenu l'ANO de la Banque mondiale au Comité de Pilotage (COPIL-PRESFOR) pour approbation ; 4- Approuver le manuel d'opération révisé ; 5- Elaborer et soumettre à la signature du Coordonnateur du programme une circulaire de transmission des nouvelles versions du manuel d'opération du programme aux utilisateurs ; 6- Tenir le registre permettant de suivre la mise à jour de chaque copie du manuel d'opération ; 7- Archiver le manuel d'opération du programme actualisé et validé approuvant les nouveaux schémas d'écritures comptables.		

Responsables :

- 1- Directeur Administratif et Financier ;
- 2- Coordonnateur du programme ;
- 3- Coordonnateur du programme ;
- 4- Comité de Pilotage ;
- 5- Responsable des Affaires Juridiques ;
- 6- Responsable des Affaires Juridiques et du Contentieux/Responsable Contrôle et Audit Internes ;
- 7- Responsable des Affaires Juridiques et du Contentieux/Responsable Contrôle et Audit Internes.

Dates d'exécution prévue :

- 1- 07 novembre 2025 ;
- 2- 31 octobre 2025 ;
- 3- 02 décembre 2025 ;
- 4- 26 décembre 2025 ;
- 5- 30 décembre 2025 ;
- 6- En continu
- 7- En continu.

Référence : FO_D3_02	Objectif d'audit : S'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes de trésorerie	
(C6) Règlement d'une acquisition en espèces		
Niveau de criticité	Elevé	
Référentiel : Les prestations du programme doivent être réglées par virement bancaire ou par chèque.		
Problème : Le règlement d'une acquisition en espèces peut entraîner une dépense inéligible et un contentieux avec le prestataire.		
Constat : Le programme a payé, en espèces, le 16 juillet 2024, la facture n°21314E034 relative au marché N°CF/PSD-004/AFOR/2024 d'acquisition d'équipements agricoles (trois (3) broyeuses pour le lancement du PRESFOR) d'un montant de 600 000 FCFA.		
Cause : L'acquisition liée au lancement du programme en juillet 2024 a été réglée en espèces car la livraison a été faite au cours de l'activité, vu les délais. Aussi, malgré les prévisions des activités et les mesures prises pour régler les dépenses du programme par les moyens de paiements bancaires, l'AFOR peut être confrontée à des situations urgentes. Pour ce faire, une proposition d'amendement du manuel de procédures sera faite à la Banque Mondiale et au COPIL pour tenir comptes des situations d'urgence qui n'ont pas été traitées par le manuel d'opération actuel du programme.		
Conséquences : - Risque de dépense inéligible ; - Contentieux avec le prestataire.		
Recommandation : Actualiser le manuel d'opération du programme en décrivant la procédure de règlement des dépenses urgentes.		Priorité d'action 1
Action : Prendre en compte la procédure de règlement des dépenses urgentes dans le cadre de l'actualisation du manuel d'opération du programme.		
Responsable : Coordonnateur du programme.		
Dates d'exécution prévue : 30 décembre 2025.		

III. 3. Personnel

Référence : FO_D5_01	Objectif d'audit : S'assurer de la réalité et de l'exhaustivité des dépenses liées au personnel	
(C7) Non-déclaration du personnel et non-paiement des cotisations au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU)		
Niveau de criticité	Elevé	
Référentiel : Conformément à l'article 92.2 de la loi n°2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail, tout employeur est tenu de déclarer dans les délais prescrits ses salariés aux institutions de prévoyance sociale en charge des régimes de prévoyance sociale obligatoires, sous peine de dommages et intérêts. Par ailleurs, l'employeur est responsable du prélèvement à la source et du versement de la cotisation de son salarié et des personnes qui sont à sa charge, conformément à l'article 12 du décret n° 2017-123 du 22 février 2017 fixant le montant et les modalités de recouvrement des cotisations dues au titre du régime général de base et du régime d'assistance médicale de la Couverture Maladie Universelle (CMU).		
Problème : La non-déclaration du personnel et le non-paiement des cotisations au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU) peuvent entraîner le paiement de dommages et intérêts et la non-prise en charge du personnel par la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (CNAM).		
Constat : Le personnel de l'Unité d'Exécution du Programme n'est pas déclaré et les cotisations au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU) ne sont pas payées.		
Cause : Le point définitif des agents titulaires de leur carte CMU est en cours de finalisation pour entamer la procédure de régularisation des cotisations de la CMU.		
Conséquences : - Paiement de dommages et intérêts ; - Non-prise en charge des agents par la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (CNAM).		
Recommandations : - Finaliser le processus de déclaration du personnel à la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (CNAM) ; - Payer les cotisations sociales du personnel au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU).		Priorité d'action 1

Actions :

- 1- Faire la déclaration employeur sur le portail « e-CNPS » du personnel (fonctionnaires et contractuels) au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU) ;
- 2- Elaborer et soumettre à la validation du Coordonnateur du programme la déclaration des cotisations 2024 relatives à la Couverture Maladie Universelle ;
- 3- Soumettre sur la plateforme « e-CNPS » la déclaration des cotisations dédiée aux cotisations de sécurité sociales de la Couverture Maladie Universelle ;
- 4- Emettre un chèque ou un virement au profit de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) pour le règlement des cotisations sociales du personnel (fonctionnaires et contractuels) au titre de la Couverture Maladie Universelle.

Responsables :

- 1- Coordonnateur du programme ;
- 2- Responsable des Ressources Humaines ;
- 3- Responsable des Ressources Humaines ;
- 4- Directeur Administratif et Financier/Responsable des Ressources Humaines.

Dates d'exécution prévue :

- 1- 17 octobre 2025 ;
- 2- 17 octobre 2025 ;
- 3- 24 octobre 2025 ;
- 4- Dès déclaration sur la plateforme « e-CNPS ».

Référence : FO_D5_02	Objectif d'audit : S'assurer de la réalité et de l'exhaustivité des dépenses liées au personnel	
(C8) Absence d'une assurance maladie au bénéfice du personnel		
Niveau de criticité	Elevé	
Référentiel : Le programme doit contracter annuellement une assurance maladie au bénéfice de l'employé. L'assurance maladie couvrira également (son conjoint et les enfants âgés de moins de 21 ans), conformément au manuel d'opération du PRESFOR.		
Problème : L'absence d'une assurance maladie au bénéfice du personnel du programme peut entraîner des coûts élevés de prise en charge sanitaire et la démotivation des agents.		
Constat : Le programme n'a pas contracté une assurance maladie au bénéfice du personnel.		
Cause : Le dossier est en cours de traitement au niveau du service passation de marchés.		
Conséquences : - Coûts élevés de la prise en charge sanitaire ; - Démotivation des agents.		
Recommandation : Souscrire une assurance maladie pour les agents du programme.		Priorité d'action 1
Action : Faire une demande de cotation de trois (03) compagnies d'assurance pour le personnel non-assuré afin de retenir l'offre la plus avantageuse.		
Responsable : Responsable des Ressources Humaines.		
Date d'exécution prévue : 17 octobre 2025.		

IV. HIERARCHISATION DES RECOMMANDATIONS

Réf.	Constats	Recommandations	PRIORITE		
			1	2	3
C1	Absence de précision du programme supportant la dépense pour certains marchés	Préciser pour chaque marché, le projet ou le programme supportant la dépense	X		
C2	Non-réception par une commission de certains biens du programme et absence de procès-verbaux de réception	Mettre en place systématiquement une commission de réception des biens, conformément au manuel d'opération du programme	X		
		Etablir les procès-verbaux de réception des biens pour toutes les acquisitions	X		
C6	Règlement d'une acquisition en espèces	Actualiser le manuel d'opération du programme en décrivant la procédure de règlement des dépenses urgentes	X		
C7	Non-déclaration du personnel et non-paiement des cotisations au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU)	Finaliser le processus de déclaration du personnel à la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (CNAM)	X		
		Payer les cotisations sociales du personnel au titre de la Couverture Maladie Universelle (CMU)	X		
C8	Absence d'une assurance maladie au bénéfice du personnel	Souscrire une assurance maladie pour les agents du programme	X		

NAP

Réf.	Constats	Recommandations	PRIORITE		
			1	2	3
C3	Non-signature de certains bons de livraison par le fournisseur ou par le service bénéficiaire	Cosigner les bons de livraison avec les fournisseurs		X	
C4	Incohérences entre les documents relativement aux informations sur le titulaire d'un marché	Renforcer le contrôle des pièces justificatives des dépenses avant paiement		X	
C5	Non-actualisation du manuel d'opération du programme pour prendre en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL)	Actualiser le manuel d'opération du programme en prenant en compte les nouveaux schémas d'écritures comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif		X	

L'Inspecteur Général



M. SARASSORO

Marie Hélène SARASSORO Epse FADIGA