



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

Bureau du Vérificateur Général

**GESTION DE L'AMBASSADE DU MALI
A MADRID (ESPAGNE)**

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} Semestre)

GESTION DE L'AMBASSADE DU MALI A MADRID (ESPAGNE)

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} Semestre)

LISTE DES ABREVIATIONS

BVG	Bureau du Vérificateur Général
BCS	Bureau Central de la Solde
CE	Coopération Espagnole
COMIX	Commission Mixte
DFM	Direction des Finances et du Matériel
DGABE	Direction Générale de l'Administration des Biens de l'Etat
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
GdM	Gouvernement du Mali
MAECI	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale
MAP	Marco de Asociación de País (Document Cadre d'Association Pays)
MFC	Ministère des Finances et du Commerce
ONU	Organisation des Nations Unies
PAE	Plan de acción español (Plan d'Action Espagnol)
PGT	Paierie Générale du Trésor
P-RM	Président de la République du Mali
PRIM-CAB	Primature Cabinet
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
SAC	Secrétaire Agent Comptable
SCAP	Stratégie Commune d'Assistance Pays
UF	Unité Fonctionnelle

TABLE DES MATIERES

MANDAT ET HABILITATION	1
PERTINENCE	1
CONTEXTE	2
Environnement général	2
Présentation de l'Ambassade	3
Objet de la vérification	4
CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS	5
IRREGULARITES ADMINISTRATIVES	5
Le cadre organique de l'Ambassade du Mali en Espagne n'est pas respecté	5
L'Ambassade ne dispose pas de manuel de procédures	5
L'Ambassade ne respecte pas les procédures de mise en réforme des biens et matériels de l'Etat	5
L'Ambassade ne tient pas une comptabilité régulière	6
L'Ambassade ne tient pas de comptabilité-matières	7
Des agents non habilités procèdent à des recouvrements de recettes..	8
Certaines pièces justificatives relatives à la prise en charge des soins médicaux ne sont pas conformes	9
L'Ambassade a procédé à une mauvaise imputation budgétaire.....	9
L'Ambassade ne respecte pas des procédures d'acquisition des biens et services	10
L'Arrêté fixant le détail de la prise en charge des indemnités de déplacement et de mission n'est pas adopté	10
Recommandations	11
IRREGULARITES FINANCIERES	13
L'Ambassadeur a irrégulièrement modifié les rémunérations du personnel local	13
Le Secrétaire Agent Comptable a payé des dépenses non éligibles	14
Le Secrétaire Agent Comptable a effectué des dépenses irrégulières ..	15
Le Secrétaire Agent Comptable a doublement payé une dépense.....	16
Le SAC a procédé à des paiements indus d'indemnités de déplacement	16
DENONCIATION ET TRANSMISSION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL	17
CONCLUSION	18
RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE	20

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°021/2018/BVG du 12 novembre 2018 et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente vérification financière de la gestion de l'Ambassade du Mali à Madrid (Espagne) au titre des exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} semestre).

PERTINENCE

L'Ambassade du Mali à Madrid (Espagne) a été créée par le Décret n°09-445/P-RM du 10 septembre 2009 portant répartition des postes diplomatiques et consulaires de la République du Mali. Sa chancellerie a ouvert en avril 2010. Le premier Ambassadeur a été nommé par Décret n°10-241/P-RM du 27 avril 2010 portant nomination de l'Ambassadeur du Mali à Madrid (Espagne).

L'Ambassade couvre la juridiction du Royaume d'Espagne. Sa création fait suite à un renforcement de la coopération entre le Mali et l'Espagne. En effet, depuis 2006, le Mali fait partie du Plan Annuel Espagnol de Coopération Internationale en qualité de Pays objet d'Attention Spéciale.

Près de 40 000 ressortissants maliens résident dans cette juridiction.

Les montants totaux des recettes et des dépenses sur la période sous revue s'élèvent respectivement à 2 300 285 160 FCFA et à 1 814 431 021 FCFA.

Les recettes se décomposent en transferts de fonds du Trésor Public pour 1 794 627 161 FCFA et en recettes de chancellerie et celles issues de la vente des timbres fiscaux pour 505 657 999 FCFA.

De sa création à nos jours, l'Ambassade n'a pas fait l'objet de vérification par le Bureau du Vérificateur Général.

Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente mission.

CONTEXTE

Environnement général

1. La défense des intérêts de l'Etat du Mali et de ses citoyens dans les divers pays du monde et dans les organisations internationales est la raison principale de l'ouverture de représentations diplomatiques.
2. De l'indépendance à nos jours, la carte diplomatique du Mali a subi de nombreux changements. C'est ainsi que la carte diplomatique fixée par le Décret n°2012-070/P-RM du 02 février 2012 a été modifiée en 2018 par le Décret n°2018-0517/P-RM du 20 juin 2018 fixant les modalités de fonctionnement des missions diplomatiques et des postes consulaires du Mali.
3. La Représentation diplomatique du Mali en Espagne a été créée par le Décret n°09-445/P-RM du 10 septembre 2009 portant répartition des postes diplomatiques et consulaires de la République du Mali abrogé et remplacé par le Décret n°2012-070/P-RM du 02 février 2012 fixant les modalités de fonctionnement des missions diplomatiques et des postes consulaires du Mali. Sa création fait suite à un renforcement de la coopération entre le Mali et l'Espagne.
4. La présence officielle de la Coopération Espagnole (CE) au Mali a débuté en 2006, année à partir de laquelle, le Mali a fait partie du Plan Annuel espagnol de Coopération Internationale en qualité de Pays objet d'Attention Spéciale, et également suite à la formulation du Plan d'Action Spécial Espagnol (PAE en espagnol).
5. Le 3^{ème} Plan Directeur (2009-2012) et le 4^{ème} Plan Directeur (2013-2016) de la Coopération Espagnole, réaffirment l'engagement à long terme de l'Espagne pour le Mali, considéré comme Pays d'association prioritaire.
6. L'Accord de Coopération entre le Mali et l'Espagne a été signé en 2007. En 2008, cet engagement s'est concrétisé par non seulement l'ouverture du Bureau Technique de Coopération Espagnole à Bamako, mais également par la signature de la 1^{ère} Commission Mixte (COMIX 2008 - 2010 - prorogée) entre les deux pays. La période prévue pour la révision et l'actualisation du programme de coopération entre les deux pays n'a pu se matérialiser, suite à la crise multiforme qu'a connue le Mali depuis mars 2012.
7. L'actuel Document Cadre d'Association Pays (MAP, acronyme en espagnol) entre l'Espagne et le Mali, est le document stratégique de référence pour la signature de la 2^{ème} Commission Mixte Hispano Malienne (2016-2018), avec l'actualisation du programme de coopération entre les deux pays.
8. Pour faire face aux grands défis structurels relatifs au Développement du Mali, tels le renforcement de la gouvernance, la promotion d'une croissance économique durable et inclusive et l'accès aux services de base de qualité, il serait particulièrement important que les PTF maintiennent une vision coordonnée et articulée autour des priorités du gouvernement malien afin de garantir une cohérence et un équilibre de leur appui au développement de l'ensemble du pays. C'est ainsi que le

Mali et l'Espagne ont signé les trois grands forums internationaux sur l'Efficacité de l'Aide (Paris, Accra et Busan). En conséquence, le MAP présent est orienté vers l'application des principes d'efficacité de l'aide. C'est en ce sens que le Cadre d'Association Pays 2016-2018 souligne que la Coopération Espagnole s'intègre pleinement dans l'architecture de relations entre le Gouvernement du Mali (GdM) et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), ainsi que dans les cadres établis dans la Stratégie Commune d'Assistance Pays (SCAP I) et sa future rénovation dans la SCAP II pour le dialogue de politiques et l'efficacité de l'aide.

Présentation de l'Ambassade

9. Le Décret n°2018-0517/P-RM du 20 juin 2018 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des missions Diplomatiques et des postes Consulaires du Mali indique en son article 5 la liste des postes au niveau des Ambassades et Consulats du Mali.
10. L'Ambassade du Mali à Madrid (Espagne) est un service extérieur du MAECI. Elle est chargée de la mise en œuvre, dans le pays d'accréditation, de la politique extérieure du Mali. L'Ambassade est dirigée par un Ambassadeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

L'Ambassadeur est le représentant du Président de la République, Chef de l'Etat et le dépositaire de l'Autorité de l'Etat du Mali auprès du Royaume d'Espagne. Il représente le Gouvernement, l'informe de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle en Espagne, négocie au nom de l'Etat du Mali, assure la protection des intérêts de l'Etat du Mali et celle des ressortissants maliens. Il est le représentant du Mali auprès de l'Organisation Mondiale du Tourisme dont le siège est à Madrid.

Le personnel diplomatique en plus de l'Ambassadeur comprend :

- Le Premier Conseiller : il est chargé des problèmes politique et administratif ;
 - Le deuxième Conseiller : il est chargé des problèmes économique et culturel ;
 - Le Secrétaire Agent Comptable : il s'occupe de la gestion des ressources financières et matérielles ;
 - Le conseiller consulaire : il s'occupe de l'établissement des cartes d'identité consulaires, des visas, des actes d'état civil, de la légalisation des actes administratifs et de leur traduction.
11. Le Personnel d'appui comprend : les agents administratifs, les secrétaires, les chauffeurs et les gardiens etc.
 12. L'Ambassade du Mali compte un effectif de 13 agents en poste dont 9 agents administratifs.

Objet de la vérification

13. La présente mission a pour objet l'examen des opérations de recettes et de dépenses de l'Ambassade du Mali à Madrid (Espagne) du 02 janvier 2015 au 30 juin 2018. Elle vise à s'assurer de la régularité et de la sincérité desdites opérations. Les travaux ont porté sur les dépenses de fonctionnement, d'investissement ainsi que les recettes de chancellerie et celles issues de la vente des timbres fiscaux.
14. Les détails sur la méthodologie de la vérification sont présentés dans la section intitulée « Détails Techniques sur la Vérification » à la fin du rapport.

CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

IRREGULARITES ADMINISTRATIVES

15. Les irrégularités administratives relèvent de dysfonctionnements du contrôle interne et se présentent comme suit.

Le cadre organique de l'Ambassade du Mali en Espagne n'est pas respecté

16. Le Décret n°2018-0521/P-RM du 20 juin 2018 abrogeant et remplaçant le Décret n°2012-070/P-RM du 02 février 2012, fixe les cadres organiques des missions diplomatiques en zone Europe. Lesdits cadres organiques prévoient, sur cinq ans, pour chaque poste le corps, la catégorie et l'effectif pour le personnel diplomatique et consulaire.

17. Afin de s'assurer du respect du cadre organique de l'Ambassade du Mali à Madrid (Espagne), la mission a rapproché le nombre de poste pourvu à celui prévu par ledit cadre.

18. La mission a constaté que des postes ne sont pas pourvus. En effet, sur une prévision d'effectifs de 21 personnes, l'Ambassade du Mali n'en compte que 15. A titre illustratif, le poste de traducteur n'est pas pourvu.

19. Par ailleurs, le premier Conseiller et l'Agent consulaire n'avaient pas encore pris service au moment de la vérification bien que ceux-là aient été nommés suivant l'Arrêté n°2018-2513/ MAECI-SG du 16 juillet 2018.

20. Cette situation ne favorise pas le fonctionnement efficace de l'Ambassade.

L'Ambassade ne dispose pas de manuel de procédures

21. L'Instruction n°00003/PRIM-CAB du 21 novembre 2002 du Premier Ministre relative à la méthodologie de conception et de mise en place des systèmes de contrôle interne dans les services publics fait obligation à tous les services publics de concevoir un manuel de procédures de contrôle interne.

22. Afin de s'assurer que l'Ambassade du Mali en Espagne dispose d'un manuel de procédures, la mission s'est entretenue avec l'Ambassadeur et le personnel diplomatique et consulaire.

23. Elle a constaté que les différents processus administratifs de l'Ambassade ne sont pas formalisés dans un manuel de procédures. Ainsi, le personnel ne dispose pas de fiches de poste définissant les rôles et les responsabilités des agents, notamment dans le cadre de la délivrance des actes administratifs.

24. L'absence de procédures formalisées rend difficile l'exécution efficace des tâches et en conséquence ne permet pas de générer des informations fiables, probantes et transparentes.

L'Ambassade ne respecte pas les procédures de mise en réforme des biens et matériels de l'Etat

25. L'article 73 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 qui fixe les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les

ambassades et consulats du Mali indique : « lorsque la nécessité de reformer le matériel et biens en service se présente, le comptable dresse la liste du matériel qu'il propose à la réforme au chef de la représentation. Après accord de celui-ci, la liste est envoyée à la Direction Administrative et Financière du Ministère Chargé des Affaires Étrangères qui convoque une commission de réforme. Le matériel et les biens reformés sont cédés à la valeur arrêtée par cette commission de réforme qui peut décider soit leur vente soit leur destruction soit leur démolition pure et simple ou démolition avec récupération des pièces ».

26. Le Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant règlement de la comptabilité matières en son article 29 dispose qu'au niveau des missions diplomatiques et consulaires, la commission de réforme des matériels et matières de l'État est présidée par le Chef de Mission, le premier conseiller ou son représentant et le Secrétaire Agent Comptable sont membres de la dite commission.

27. Dans le but de s'assurer du respect de ces dispositions, la mission a examiné les pièces justificatives des réformes effectuées pendant la période sous-revue.

28. La mission a constaté que l'Ambassadeur a cédé un climatiseur en décembre 2017 à un prix forfaitaire de 750 euros soit 491 968 FCFA sans qu'aucune commission ne soit mise en place. Ce montant a été entièrement reversé.

La mission a également constaté que l'instruction qui encadre la comptabilité des Ambassades s'appuie sur le Décret n°91-275 du 18 septembre 1991 relatif à la comptabilité matières. Or, ce décret a été abrogé et remplacé par le Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant réglementation de la comptabilité matières.

29. La non-application des textes relatifs à la mise à la réforme ne permet pas de sécuriser le patrimoine de l'Etat.

L'Ambassade ne tient pas une comptabilité régulière

30. L'article 12 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les ambassades et consulats du Mali énumère les documents comptables à tenir par les secrétaires agents comptables.

31. L'article 28 de la même instruction indique : « le bordereau mensuel de versement est le document comptable permettant le transfert de la comptabilité mensuelle du Secrétaire Agent Comptable, sa prise en charge et son intégration dans les écritures du Payeur Général du Trésor. L'original du bordereau mensuel de versement est transmis au Payeur Général du Trésor le cinq (5) du mois suivant au plus tard, avec l'original du Livre Journal ainsi que toutes les pièces justificatives des opérations ».

32. Dans le but de s'assurer de la tenue régulière de l'ensemble des documents comptables et de la transmission de la comptabilité au Payeur Général du Trésor dans le délai requis, la mission les a examinés et analysés. Elle a aussi procédé à un inventaire physique de la caisse.

33. La mission a constaté que les livres comptables suivants ne sont pas tenus :

- registre du compte courant bancaire ou postal,
- livre de développement des recettes,
- livre de développement des dépenses,
- registre des rejets comptables,
- le livre journal de caisse,
- livre journal des commandes,
- registre des droits des créanciers,
- livre journal des matériels et matières,
- compte de gestion des matériels et matières.

34. Elle a également constaté que l'Ambassadeur qui est l'ordonnateur du budget de l'Ambassade n'a pas vérifié la caisse au 31 décembre 2017. Aussi, la mission n'a pu rapprocher le solde physique et le solde comptable, faute de livre journal de caisse régulièrement tenu.
35. Par ailleurs, les comptabilités des mois de janvier, février et mars 2017 ont été envoyés au niveau de la PGT à la date du 31 août 2017 soit un retard de plus de 6 mois. La comptabilité du mois d'août 2017 a été envoyée le 04 juin 2018 soit plus de 10 mois de retard. En décembre de l'année 2018, les comptabilités des mois de mai et juin 2018 n'étaient pas parvenues à la Paierie Générale du Trésor.
36. La non tenue d'une comptabilité régulière conduit à une information de gestion déficiente et ne permet pas de s'assurer de la fiabilité des informations financières et de la traçabilité des opérations.

L'Ambassade ne tient pas de comptabilité-matières

37. L'article 20 du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant réglementation de la comptabilité-matières indique : « la comptabilité-matières repose sur :
- les documents de base où sont enregistrés l'existant et les mouvements de matériel ;
 - les documents de mouvement qui ordonnent et justifient les mouvements ;
 - les documents de gestion qui reflètent le résultat d'une période de gestion ».
38. Les points 1, 2 et 3 de l'Instruction n°05650/MEF/DGABE du 20 décembre 2011 sur les procédures de tenue des documents de la comptabilité-matières citent, entre autres, comme documents de base, de gestion et de mouvements : le procès-verbal de réception, les ordres d'entrée du matériel, les ordres de sortie du matériel, les bordereaux d'affectation du matériel, les bordereaux de mise en consommation des matières, les ordres de mouvements divers, les fiches détenteurs, les fiches de codification du matériel et les rapports d'inventaires.
39. Dans le but de s'assurer de la tenue correcte des documents de comptabilité-matières, la mission a analysé les liasses des pièces justificatives et s'est entretenue avec le Secrétaire Agent Comptable.

40. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable ne tient aucun document de comptabilité-matières. En effet, de l'entrée du matériel dans le patrimoine de la représentation à sa sortie, en passant par les différents mouvements (affectation, mutation et réforme), rien n'est répertorié dans un quelconque document de la comptabilité-matières.
41. De plus, le matériel de l'Ambassade ne fait l'objet d'aucune codification.
42. La non-teneur des documents de comptabilité-matières ne permet pas d'avoir une vue d'ensemble du patrimoine de la mission diplomatique et d'en assurer le suivi et la sauvegarde.

Des agents non habilités procèdent à des recouvrements de recettes

43. L'article 4 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les ambassades et consulats du Mali précise : « Le Secrétaire Agent Comptable est chargé :
 - Du recouvrement et de l'encaissement des droits de chancellerie, du produit de la vente des valeurs qu'ils détiennent, des produits financiers, des produits, d'aliénation des biens [...] ».L'article 34 de la même instruction indique : « les recettes perçues donnent lieu à l'établissement d'une quittance au nom de la partie versante (tiers) du Secrétaire Agent Comptable lui-même ».
44. En vue de vérifier l'application de ces dispositions, la mission a procédé à une revue documentaire et à des entrevues.
45. Elle a relevé que des Agents de la section consulaire de l'Ambassade recouvrent et encaissent les recettes en lieu et place du Secrétaire Agent Comptable.
46. En effet, la section consulaire achète et utilise des reçus standards qui sont remis aux usagers en contrepartie des montants reçus à la place des quittances. Ces reçus, détachables en fiche unique, ne permettent pas de s'assurer que les montants inscrits à la partie remise aux usagers correspondent à ceux mentionnés sur les souches. De plus, lesdites souches sont détruites par la suite.
47. Les montants collectés par la section consulaire sont reversés journalièrement ou périodiquement au Secrétaire Agent Comptable sur la base de listes établies par acte administratif. Ainsi, le SAC procède à un simple renseignement des quittances sur la base de ces listes reçues.
48. Cette situation ne permet pas d'établir la cohérence entre les reçus délivrés par la section consulaire aux usagers et les quittances renseignées par le SAC.
49. À cela s'ajoute les incohérences existantes entre les situations des recettes tenues à la section consulaire et par le SAC.

A titre d'exemple, le montant des recettes issues de la vente des cartes d'Identités Consulaires (CIC) enregistré dans le registre de l'Agent administratif chargé de la réception des demandes des usagers s'élève à 1236 euros soit 810 763 FCFA alors que les enregistrements contenus dans le fichier de l'agent administratif chargé de l'établissement de la carte consulaire est de 1188 euros soit 779 277 FCFA pour le mois de

juin 2018. À la même période, les frais de carte d'identité consulaire reversés au SAC par l'agent de traitement de la section consulaire s'élevaient à 2134 euros soit 1 399 812 FCFA. Ainsi, le SAC a perçu plus de recettes au titre de la délivrance des cartes d'identité consulaire que ne reflète les situations tenues à la section consulaire. Cette situation s'explique par la non exhaustivité des enregistrements effectués à la section consulaire.

50. La perception des recettes de chancellerie par des personnes autres que le SAC ne permet pas de sécuriser les ressources de l'Ambassade.

Certaines pièces justificatives relatives à la prise en charge des soins médicaux ne sont pas conformes

51. Le Décret n°96-044/P-RM du 08 février 1996 fixant les avantages accordés au personnel diplomatique, administratif et technique dans les missions diplomatiques et consulaires de la République du Mali dispose en son article 17 : « les frais d'accouchement, les frais de consultations médicales, les frais d'hospitalisation, de soins médicaux et d'ordonnance sont pris en charge par le Budget d'État à hauteur de 80%. Les 20% restants sont à la charge du bénéficiaire ».

52. L'article 18 du même décret indique : « dans les pays où existe un système d'assurance médicale, la souscription à des polices d'assurance à hauteur de 80% à la charge du budget d'Etat est obligatoire ».

53. Dans le but de s'assurer que les risques liés au mécanisme de prise en charge des soins médicaux sont maîtrisés, la mission a analysé les différentes pièces justificatives relatives aux actes médicaux et aux frais d'ordonnances sus-évoqués.

54. La mission a constaté, que certaines pièces justificatives du remboursement des frais d'ordonnance ne sont pas conformes. En effet, le Secrétaire Agent Comptable rembourse des frais d'achat de médicaments au personnel diplomatique sans que leur nom ne figure sur les reçus de pharmacie y afférents et qu'il ne soit possible de les rattacher à des ordonnances médicales ou à l'assuré. Ainsi, des reçus quelconques peuvent être indument remboursés sur les ressources de l'Ambassade.

55. Cette faiblesse peut entraîner des remboursements indus d'ordonnances ou d'ordonnances de personnes non éligibles.

L'Ambassade a procédé à une mauvaise imputation budgétaire

56. Les annexes explicatives des Lois de Finances de 2017 et 2018 précisent la nature des dépenses imputables sur les différents chapitres budgétaires du MAECI. Le chapitre budgétaire 3-629-09 intitulé « Autres Dépenses » est constitué de « provision destinée à la prise en charge des assurances véhicules, des autres formes d'assurances des missions (non compris les assurances maladies) et diverses autres dépenses pour le fonctionnement des services ; du fonctionnement de l'Antenne de l'Ambassade du Mali à Lagos ; du fonctionnement de la représentation de la Maison du Hadj en Arabie Saoudite ; de la participation malienne à la session annuelle de l'ONU ; de l'assistance aux maliens en détresse,

les dépenses de fonctionnement de l'Intégration Africaine, les contrats de connexion internet. Il regroupe également les dépenses d'installation et d'entretien des lignes téléphoniques ».

57. Dans le but de s'assurer de la correcte imputation des dépenses, la mission a analysé les états de dépenses et leurs supports justificatifs.

58. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a imputé des dépenses sur un chapitre budgétaire inapproprié. Il s'agit des droits payés à l'interprète, suite à son licenciement, des honoraires du cabinet de conseil en matière de droit de travail payés, sur la rubrique budgétaire « autres dépenses ».

Ces dépenses devraient être financées, sur le chapitre budgétaire 3-629-41 « Frais de contentieux » sur les charges communes.

59. Cette situation peut être source d'indiscipline budgétaire.

L'Ambassade ne respecte pas des procédures d'acquisition des biens et services

60. L'article 22 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulats du Mali, dispose que le registre des commandes permet de suivre de façon continue tous les bons de commande émis par la représentation. Il précise le numéro d'ordre, la date, la nature de la commande, le montant de l'engagement, l'imputation budgétaire, les destinataires, les références au visa, la date de liquidation et la date de transmission de la facture liquidée.

61. La consommation des crédits sera suivie sur des fiches ouvertes par chapitre budgétaire.

62. Dans le but de s'assurer que les acquisitions effectuées par l'Ambassade du Mali à Madrid s'effectuent conformément à l'instruction ci-dessus citée, la mission a analysé les pièces justificatives de la période sous-revue.

63. La mission a constaté que les acquisitions ne s'effectuent pas sur la base des bons de commande dûment établis par l'Ambassadeur.

64. Le non établissement de bons de commande peut aboutir à des acquisitions qui ne répondent pas à des besoins réels.

L'Arrêté fixant le détail de la prise en charge des indemnités de déplacement et de mission n'est pas adopté

65. L'article 9 du Décret n°2016-0001/P-RM du 15 janvier 2016 détermine le montant, par catégorie des indemnités de déplacement et de mission octroyées à l'occasion des missions à l'extérieur.

66. L'article 15 du décret susvisé précise qu'un arrêté conjoint des ministres en charge des Finances et de la Fonction Publique fixera les détails du présent décret.

67. Dans le but de s'assurer de l'exhaustivité des dispositions réglementaires relatives à la prise en charge des indemnités de déplacement, la mission

a analysé le Décret susmentionné, échangé avec l'Ambassadeur et le SAC et procédé à des revues documentaires.

68. La mission a constaté que les ministres en charge des Finances et de la Fonction Publique n'ont pas pris d'Arrêté Interministériel pour fixer les détails du décret ci-dessus cité.

69. L'absence d'Arrêté fixant les détails du présent décret peut conduire à une mauvaise interprétation dudit texte et à des paiements indus d'indemnités de déplacement.

Recommandations

70. Le Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération Internationale doit :

- veiller au respect du cadre organique de l'Ambassade du Mali à Madrid ;
- veiller à l'adoption de manuel de procédures par l'Ambassade du Mali à Madrid.

71. Le Ministre de l'Économie et des Finances doit :

- relire l'instruction sur la comptabilité des Ambassades en l'adaptant aux textes en vigueur ;
- prendre, en rapport avec le Ministre chargé de la Fonction Publique, l'arrêté conjoint fixant les détails des indemnités de déplacement et de mission.

72. Le Ministre chargé de la fonction publique doit :

- prendre, en rapport avec le Ministre chargé de l'Économie et des Finances, l'arrêté conjoint fixant les détails des indemnités de déplacement et de mission.

73. L'Ambassadeur doit :

- respecter les dispositions du Décret n°2018-0521/P-RM du 20 juin 2018 fixant le cadre organique de l'Ambassade du Mali à Madrid ;
- élaborer le manuel de procédures ;
- respecter les procédures de mise à la réforme des biens et matériels de l'État ;
- mettre fin à la délivrance de reçus standards en lieu et place des quittances ;
- fournir au personnel local les bulletins de salaire transmis par le Trésor Public ;
- respecter les procédures relatives à l'établissement des bons de commande.

74. Le Secrétaire Agent Comptable doit :

- tenir les documents comptables ;
- respecter les délais de production et de transmission de la comptabilité à la PGT ;

- délivrer les quittances aux usagers lors de l'établissement des actes administratifs et d'état civil ;
- veiller à l'identification du personnel sur les supports justificatifs de remboursement des ordonnances ;
- respecter le principe de la spécialité budgétaire.

IRREGULARITES FINANCIERES

Le montant des irrégularités financières s'élève à 51 047 885 FCFA et elles se présentent comme suit.

L'Ambassadeur a irrégulièrement modifié les rémunérations du personnel local

75. Le manuel des procédures d'exécution des dépenses publiques au Mali précise les différentes phases de traitement de rémunération de personnel.
76. La phase administrative de traitement des salaires commence en début d'année (après l'édition des états de salaires de Janvier) par l'édition, par le Bureau Central de la Solde (BCS), des états nominatifs qui font ressortir par Unité Fonctionnelle (UF) l'effectif total, la situation administrative (catégorie, matricule, nom et prénom, corps, indice, nombre d'enfants) et la situation financière (fonds national de logement, primes, salaire brut mensuel, salaire brut annuel, engagement annuel) de chaque agent.
77. Ces états nominatifs sont mis à la disposition des ordonnateurs secondaires par le BCS en vue de leur engagement et transmission au Contrôle Financier pour visa. La Paierie Générale du Trésor (PGT) est ampliatrice des états nominatifs pour le suivi de la masse salariale. La PGT effectue les transferts de fonds sur la base des décisions de mandatement établies par la Direction des Finances et du Matériel du Ministère des Affaires Etrangères.
78. Dans le but de s'assurer que les rémunérations perçues par le personnel diplomatique et local de l'Ambassade correspondent aux mandatements et aux transferts de fonds effectués en leurs noms, la mission a rapproché les états de virement et les états de paiement des salaires.
79. La mission a constaté que les bulletins de salaire édités par le Trésor Public sont différents de ceux confectionnés par l'Ambassadeur et fournis au personnel local. En effet, l'Ambassadeur a procédé à des modifications de salaire sans tenir compte des procédures budgétaires. Sur la base de nouveaux contrats proposés et signés avec des agents administratifs, des secrétaires, des traducteurs et des chauffeurs, les salaires ont été modifiés sans que cela soit pris en compte dans le budget.
80. Ainsi, certains membres du personnel local ont vu leur salaire diminuer alors que le Trésor Public, à travers la Paierie Générale du Trésor, continue à leur payer le même niveau de salaire dont ils bénéficiaient avant la conclusion de nouveaux contrats de travail. D'autres membres dudit personnel reçoivent depuis le mois de septembre 2017 des salaires supérieurs à ceux qui leur sont destinés suivant les états de virement de la Paierie Générale du Trésor analysés pour la période sous revue. Ainsi les agents titulaires des matricules n° 0133757X, n°011411415Z et n°0141423H ont vu leurs salaires diminués respectivement de 1 436 900 FCFA, 391 080 FCFA et 537 470 FCFA soit une diminution totalisant la somme 2 365 450 FCFA. Par contre, les titulaires des matricules n°0141399F, n°0145482W et n°0147738J ont bénéficié d'augmentation

respectivement pour la somme de 1 970 260 FCFA, 759 850 FCFA et 721 250 FCFA soit une augmentation se chiffrant à 3 451 360 FCFA. Aussi, les salaires de l'assistant administratif et du chauffeur licenciés depuis les mois de février 2018 et septembre 2017, pour respectivement 13 538 950 FCFA et 5 911 175 FCFA sont virés par le Trésor Public sans qu'ils fassent partie de l'effectif de l'Ambassade.

81. Les irrégularités financières issues des modifications indues de salaires ainsi que les salaires non perçus par les bénéficiaires et non reversés au Trésor Public s'élèvent à 25 266 935 FCFA.

Le Secrétaire Agent Comptable a payé des dépenses non éligibles

82. L'article 10 de l'Arrêté n°91-1574/MEF-B-CAB du 18 mai 1991 fixant le régime des missions à l'intérieur et à l'extérieur du territoire dispose que les indemnités journalières consenties pour frais de mission à l'extérieur et à l'intérieur ont un caractère forfaitaire et ne requièrent d'autre justification que l'accomplissement effectif de la mission, matérialisé soit par l'apposition des cachets de la Police des frontières, soit par le visa du chef de la circonscription tant au départ qu'à l'arrivée sur l'ordre de mission.
83. L'article 3 du Décret n°2016-001/P-RM du 15 janvier 2016 fixant les conditions et les modalités d'octroi de l'indemnité de déplacement et de mission dispose que l'indemnité de déplacement et de mission est destinée à couvrir les frais relatifs à la nourriture, à l'hébergement, aux déplacements pendant la mission.
84. Afin de s'assurer du respect des dispositions susvisées, la mission a examiné les pièces justificatives des missions effectuées par l'Ambassade pendant la période sous-revue.
85. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a effectué des dépenses indues de frais de restauration et d'hébergement tant pour le personnel de l'Ambassade que pour le personnel extérieur au service.
86. Concernant le personnel de l'Ambassade, la mission a relevé, sur la période 2015 à 2017, que le SAC a irrégulièrement payé des frais de restauration à ce personnel lors de ses différentes missions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la juridiction. Les frais de restauration indument perçus par le personnel s'élèvent à 4 063 089 FCFA.
87. Concernant le personnel extérieur à la mission diplomatique, suivant Décisions n°20/2017/AMM et n°20/2017/AMM (BIS) des 23 et 24 mai 2017, l'Ambassadeur a ordonné au Secrétaire Agent Comptable le paiement respectif de 785 430 FCFA et 1 141 890 FCFA destinés à la prise en charge des dépenses d'hébergement, et de restauration d'une délégation du Ministère de la Sécurité Intérieure et de la Protection Civile. Ainsi, les crédits de l'Ambassade ont été utilisés pour faire face à des dépenses déjà prises en charge sur les crédits dudit Ministère.
88. Le total des dépenses inéligibles s'élève à 5 990 409 FCFA.

Le Secrétaire Agent Comptable a effectué des dépenses irrégulières

89. Le point 2.1.2 du guide pratique sur la comptabilité des ambassades du Mali indique que le Secrétaire Agent Comptable est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue. À ce titre il s'assure :
- de la production des pièces justificatives,
 - que l'objet du paiement est en accord avec l'imputation budgétaire,
 - de la signature de l'ordonnateur,
 - que toutes les réglementations en matière de paiement sont respectées.
90. L'article 38 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables cite les opérations de dépenses applicables dans les ambassades et consulats du Mali que sont entre autres : les dépenses de personnel, les bourses et les allocations des étudiants et stagiaires, les dépenses de matériels, les dépenses d'investissement, les dépenses diverses et les envois de fonds au Payeur Général du Trésor.
91. L'article 39 de la même instruction indique que les dépenses énumérées à l'article précédent sont relatives à l'exécution du budget et doivent être effectuées dans la limite stricte des fonds reçus de la Paierie Générale, et le respect des notifications de crédits. Chaque justification de dépenses (états de salaires, factures etc.) doit préciser l'imputation budgétaire et les références du mandat émis par la Direction Administrative et Financière du Ministère Chargé des Affaires Etrangères correspondant à l'envoi de fonds.
92. Dans le but de s'assurer que les dépenses exécutées par le SAC de l'Ambassade respectent les dispositions susvisées, la mission a analysé les pièces justificatives notamment celles relatives à l'acquisition et l'entretien du matériel roulant.
93. La mission a constaté que le SAC a effectué des dépenses irrégulières relatives à l'acquisition et l'entretien du véhicule de l'Ambassadeur.
94. En effet, l'Ambassade a reçu de la Paierie Générale du Trésor le montant de 50 000 000 de FCFA soit 76 224 51 Euro, destiné à la prise en charge de l'acquisition de véhicule de commandement de l'Ambassadeur et des frais de déplacement de l'ambassade. En réalité l'acquisition a coûté la somme de 84 301,6 Euro, soit 55 298 225 FCFA. Ainsi, il se dégage un écart correspondant à un dépassement de 5 298 225 FCFA non supporté par une notification de crédit supplémentaire. De plus, cette dépense a été comptabilisée en janvier 2018 alors qu'elle a été exécutée au mois de mars de la même année.
95. En outre, il a effectué d'autres dépenses relatives au véhicule sur la base de document de budget d'atelier n°7040, en l'absence de facture et d'attestation de service fait pour la somme de 2 844,83 Euro soit 1 866 086 FCFA en date du 4 avril 2018.
96. Le montant des dépenses irrégulières ainsi déterminées est de 7 164 311 FCFA.

Le Secrétaire Agent Comptable a doublement payé une dépense

97. Le point 2.1.2 du guide pratique sur la comptabilité des ambassades du Mali indique que le Secrétaire Agent Comptable est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue. À ce titre il s'assure :

- de la production des pièces justificatives,
- que l'objet du paiement est en accord avec l'imputation budgétaire,
- de la signature de l'ordonnateur,
- que toutes les réglementations en matière de paiement sont respectées.

98. Afin de s'assurer que les paiements effectués par le Secrétaire Agent Comptable sont supportés par des pièces justifiant la réalité des dépenses, la mission a analysé les différents dossiers d'acquisitions de biens et des prestations de services.

99. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a doublement payé des dépenses d'entretien pour des prestations dont le montant s'élève à 2776 80 Euro soit 1 821 461 FCFA. Ces dépenses d'entretien ont fait l'objet d'un double paiement pour la même prestation au profit du même fournisseur de l'offre de services du 4 avril 2018 et de la facture n°1512990450 en date du 3 mai 2018.

Le SAC a procédé à des paiements indus d'indemnités de déplacement

100. L'article 9 du Décret n°2016-0001/P-RM du 15 janvier 2016 détermine le montant, par catégorie des indemnités de déplacement et de mission octroyées à l'occasion des missions à l'extérieur.

101. L'article 10 du même décret indique que les missions du personnel des services extérieurs en dehors du pays de résidence, dans la juridiction de compétence donnent droit au paiement d'une indemnité égale à 50% de celle prévue à l'article 9 du présent décret.

102. Dans le but de s'assurer que les frais de mission sont déterminés conformément aux dispositions du décret susvisé, la mission a analysé des dossiers des missions effectuées par le personnel de la représentation diplomatique.

103. La mission a constaté que le SAC, à l'occasion des missions du personnel diplomatique à l'intérieur de l'Espagne (pays de résidence et juridiction de compétence) a appliqué des taux pleins d'indemnités de déplacement qui ont été payés au demeurant aux missionnaires. Alors que l'article 10 du décret de 2016 prévoit le paiement de la moitié dudit taux pour les déplacements hors du pays de résidence et dans la juridiction de compétence.

104. Le montant ainsi indument payé s'élève à la somme de 10 804 769 FCFA.

DENONCIATION ET TRANSMISSION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER ET AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME, RELATIVEMENT :

- à la prise en charge des frais de restauration indus du personnel de l'Ambassade pour un montant de 4 063 089 FCFA ;
- à la prise en charge indue des frais de restauration et d'hébergement de la délégation du Ministère de la Sécurité Intérieure et de la Protection Civile pour un montant de 1 927 320 FCFA ;
- au dépassement du coût d'acquisition d'un véhicule pour un montant de 5 298 225 FCFA ;
- au paiement en l'absence de facture définitive et d'attestation de service fait pour un montant de 1 866 086 FCFA ;
- au double paiement de frais d'entretien pour un montant de 1 821 461 FCFA ;
- au paiement d'indemnités de déplacement indues pour un montant de 10 804 769 FCFA ;
- aux modifications irrégulières de rémunération du personnel local pour un montant de 25 266 935 FCFA.

CONCLUSION

105. Dans la vie actuelle de notre pays, la diplomatie sous régionale, régionale et internationale joue un rôle important pour la compréhension par nos partenaires des faits, gestes et dires des plus hautes autorités. Depuis les événements de 2012, la diplomatie a défendu haut les positions du Mali dans les instances régionales et internationales pour qu'aujourd'hui soit.
106. Les Représentations diplomatiques à l'étranger doivent continuer à œuvrer pour un rapprochement des intérêts du pays accréditeur et ceux du pays d'accréditation.
- Ceci est d'autant recherché surtout dans les pays où les représentations du Mali datent de peu de temps à l'instar de celle en Espagne.
107. En effet, aux grands défis structurels relatifs au Développement du Mali, tels le renforcement de la gouvernance, la promotion d'une croissance économique durable et inclusive et l'accès aux services sociaux de base de qualité, s'ajoutent la récente crise vécue par le pays, ainsi que les défis impliquant la mise en marche du récent Accord de Paix signé. Ce nouveau contexte influencera pour les années à venir, l'agenda du Gouvernement du Mali (GdM) sur l'ensemble du territoire, spécialement au niveau du processus de décentralisation, de la gouvernance, la croissance économique, ainsi que les aspects politico-institutionnels et sécuritaires. La diplomatie devra en tenir compte.
108. Le Mali et l'Espagne sont signataires des trois grands forums internationaux sur l'Efficacité de l'Aide (Paris, Accra et Busan). En conséquence, le MAP présent est orienté vers l'application des principes d'efficacité de l'aide. Pour que nos partenaires aient plus confiance dans la gestion de l'aide, il faudrait que nous-mêmes mettions de l'ordre dans la gestion des maigres ressources qui sont les nôtres.
109. La vérification de l'Ambassade du Mali à Madrid a révélé des disfonctionnement de contrôle interne et des irrégularités financières. Il importe de faire remarquer que les textes régissant la gestion financière et comptable des Ambassades du Mali à l'étranger ne sont pas adaptés au contexte d'une gestion axée sur le résultat, ni à celui de l'exécution du budget en mode programme.
110. Les recommandations formulées en vue du traitement de ces insuffisances et irrégularités sont insérées dans les sections concernées.

Bamako, le 22 mai 2019

Le Vérificateur,

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION

Les travaux de la présente vérification ont été menés conformément au Guide d'audit du secteur public approuvé par l'arrêté n°10-/1251/MEF-SG du 11 mai 2010 du Ministre chargé des Finances et au manuel de vérification financière du Bureau du Vérificateur Général, tous deux inspirés des normes ISA.

Les textes législatifs et réglementaires régissant la gestion des finances publiques notamment l'instruction sur la comptabilité des ambassades ont également servi de cadre de référence à la présente mission de vérification financière.

Les travaux effectués ont consisté à vérifier la conformité de la pratique aux textes de référence en vigueur.

Objectif

La mission vise à s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses de la mission diplomatique du Mali à Madrid.

Etendue

Les travaux effectués par la mission ont couvert :

- L'organisation et le fonctionnement de l'Ambassade du Mali à Madrid ;
- Principalement les dépenses de personnel, les dépenses de matériel et fonctionnement, les indemnités de déplacement, les dépenses d'entretien et les dépenses d'investissement pour les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} semestre) ;
- Les recettes de chancellerie pour les 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} semestre).

Méthodologie

L'approche méthodologique retenue pour la vérification a porté sur :

- l'analyse des textes législatifs et réglementaires portant sur la création et les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Ambassade du Mali à Madrid ainsi que ceux relatifs avantages accordés au personnel diplomatique ;
- les entrevues avec les responsables de la PGT ;
- les entrevues avec le personnel diplomatique et local ;
- le recoupement des informations ;
- le contrôle sur pièces et sur dossiers ;
- le contrôle d'effectivité.

Date de début et de fin des travaux

Les travaux de vérification menés aux fins du présent rapport ont commencé le 12 novembre 2018 et ont pris fin le 24 avril 2019 par la prise en compte dans le rapport des éléments pertinents issus des réponses et observations de l'Ambassade et de la Direction des Ressources Humaines du MAECI.

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

A la fin des travaux, la mission a procédé à la restitution de faits significatifs en présence de l'Ambassadeur et du Secrétaire Agent Comptable dans les locaux de l'Ambassade du Mali à Madrid le 21 décembre 2018.

Par Lette N°conf.0036/2019/BVG du 08 février 2019, le Vérificateur Général a transmis à l'Ambassadeur du Mali à Madrid (Espagne) le rapport provisoire afin de recueillir ses observations.

L'Ambassadeur du Mali à Madrid (Espagne) a, par Lettre n°074/AMM/AK/Fs/ 2019 du 28 mars 2019, transmis ses observations au Vérificateur Général.

L'équipe de mission a exploité les informations et documents transmis par l'Ambassadeur et a intégré dans le rapport les informations pertinentes.

Liste des recommandations

Au Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération Internationale :

- veiller au respect du cadre organique de l'Ambassade du Mali à Madrid,
- veiller à l'adoption de manuel de procédures de contrôle interne par l'Ambassade du Mali à Madrid.

Au Ministre de l'Économie et des Finances :

- relire l'instruction sur la comptabilité des Ambassades en l'adaptant aux textes en vigueur,
- prendre en rapport avec le Ministre de la Fonction Publique, l'arrêté conjoint fixant les détails des indemnités de déplacement et de mission.

Au Ministre chargé de la Fonction Publique

- prendre en rapport avec le Ministre de l'Economie et des Finances l'arrêté conjoint fixant les détails des indemnités de déplacement et de mission.

À l'Ambassadeur :

- respecter le cadre organique de l'Ambassade du Mali à Madrid,
- élaborer le manuel de procédures,
- respecter les procédures de mise à la réforme des biens et matériels de l'État,
- mettre fin à la délivrance de reçus standards en lieu et place des quittances,
- rémunérer le personnel d'appui conformément aux états de virement du Trésor,
- fournir les bulletins de salaire transmis par le Trésor,
- respecter les procédures relatives à l'établissement des bons de commande,
- respecter les dispositions réglementaires relatives à la prise en charge des indemnités de déplacement,
- ordonner les dépenses dans la limite des notifications de crédit et des fonds reçus de la Paierie Générale du Trésor,
- autoriser les paiements sur la base de factures définitives et d'attestation de service fait,
- faire rembourser les frais d'entretien doublement payés.

Au Secrétaire Agent Comptable :

- tenir les documents de la comptabilité,
- respecter les délais de production et de transmission de la comptabilité à la PGT,
- délivrer des quittances aux usagers à la suite de chaque acte administratif,
- veiller à l'identification du personnel sur les supports justificatifs de remboursement des ordonnances,
- respecter le principe de la spécialité budgétaire.

Tableau des irrégularités financières en FCFA

IRREGULARITES FINANCIERES	TOTAL GENERAL
<p align="center">4 063 089 : Prise en charge indue des frais de restauration du personnel de l'Ambassade, en plus des perdiems</p>	51 047 885
<p align="center">1 927 320 : Prise en charge des frais de restauration et d'hébergement indu de la délégation du Ministère de la Sécurité Intérieure et de la Protection Civile</p>	
<p align="center">5 298 225 : Dépassement budgétaire dans l'acquisition de véhicule</p>	
<p align="center">1 866 086 : Paiement en l'absence de facture définitive et d'attestation de service fait</p>	
<p align="center">1 821 461 : Double Paiement des dépenses d'entretien</p>	
<p align="center">10 804 769 : Paiement d'indemnités de déplacement indues</p>	
<p align="center">25 266 935 : Modifications irrégulières de rémunération du personnel local</p>	

Annexe 06 : tableau de validation du respect du contradictoire
Nom de l'entité vérifiée

Ambassade du Mali à Madrid

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
16-20	<p>C1 Le cadre organique de l'Ambassade du Mali en Espagne n'est pas respecté.</p>	<p>Le cadre organique de l'Ambassade est scrupuleusement respecté depuis Août 2017. En effet, depuis cette date les postes occupés, pourvus sont prévus stricto sensu par le décret n°2012-141/P-RM du 28 février 2012 qui fixe le cadre organique et modifié par le décret n°2018-520/P-RM du 20 juin 2018.</p> <p>A titre illustratif, le poste d'assistant administratif qui était pourvu par Israël MENDEZ n'a jamais existé dans aucun cadre organique de l'Ambassade à Madrid et n'y figure pas après août 2017.</p> <p>En somme, après août 2017, le cadre organique est scrupuleusement respecté.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p>
112.	<p>La mission a constaté que des postes ne sont pas pourvus. En effet, sur une prévision d'effectifs de 21 personnes, l'Ambassade du Mali n'en compte que 15.</p> <p>A titre illustratif, le poste de traducteur n'est pas pourvu.</p>	<p>En sa qualité de chef de mission, l'Ambassadeur est chargé de diriger, d'animer, de coordonner et de contrôler les activités du service.</p> <p>Ainsi, j'ai estimé que le personnel dont je dispose me permet valablement d'assurer pleinement ma mission.</p> <p>Pourvoir tous les postes prévus par le cadre organique serait des dépenses inutiles pour le Trésor malien. Le non armement des postes comme traducteur, Maître d'hôtel, cuisinier, gardien n'influe nullement sur le bon fonctionnement de l'Ambassade. Depuis</p>	<p>Il n'appartient à l'ambassadeur de juger de l'opportunité de l'effectif nécessaire au fonctionnement de l'ambassade. Le cadre organique est un document réglementaire qui s'impose à toutes les représentations diplomatiques du Mali.</p>

		l'ouverture de l'Ambassade, le poste de traducteur n'a jamais été pourvu. Son utilité ne se pose guère car la Secrétaire Particulière est parfaitement bilingue et moi-même j'ai appris l'espagnol pendant un an et le pratique aisément. Egaleme nt, j'autorise tout le personnel diplomatique à prendre des cours d'espagnol.	
	113. Par ailleurs, le premier conseiller et l'agent consulaire n'avaient pas encore pris service au moment de la vérification bien que ceux-ci aient été nommés suivant l'arrêté n°2018-2513/ MAECI-SG du 16 juillet 2018.	Pas relevant pour l'Ambassade car la nomination et le déploiement du personnel diplomatique est du ressort exclusif du Ministre des Affaires Etrangères. Pour précision, c'est le Premier Conseiller et le Conseiller Consulaire qui ont été nommés par l'Arrêté n°2018-2513/ MAECI-SG du 16 juillet 2018 et non un Agent Consulaire.	
21-25	C2 L'Ambassadeur a pris un acte administratif non autorisé 114. La mission a constaté que l'Ambassadeur a illégalement pris la Décision n°21/2017/AMM du 8 juin 2017 pour fixer l'organisation, les attributions et le fonctionnement des membres du personnel diplomatique. En effet, il n'appartient pas à l'Ambassadeur de redéfinir l'organisation, les attributions et le fonctionnement des membres du personnel diplomatique, puisque ceux-ci sont déjà prévus par les dispositions réglementaires notamment le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et consulaire.	La Décision n°21/AMM/AK/FS/2017 du 08 juin 2017 est conforme et régulière. L'acte administratif unilatéral ou décision est un acte juridique qui émane d'une autorité administrative et a pour finalité l'intérêt général. Il doit être conforme à un ensemble de règles de droit qui constituent la légalité administrative (Hiérarchie des normes). - Il bénéficie : - de la présomption de légalité qui dispense l'administration de l'autorisation préalable de pouvoir judiciaire avant sa mise en œuvre. - du privilège du préalable qui impose aux destinataires de l'acte de s'y conformer, même si	La constatation n'est pas maintenue. les réponses données et les supports justificatifs fournis par l'entité sont satisfaisants.

		<p>ceux-ci le contestent devant le tribunal administratif ou font un recours pour excès de pouvoir. Or aucune plainte n'a été enregistrée de la part des administrés ou de la hiérarchie jusqu'ici.</p> <p>C'est un acte administratif réglementaire qui ne modifie pas l'ordonnancement juridique de l'Ambassade.</p> <p>L'Ambassadeur a-t-il le droit d'élaborer une décision qui organise ses services ? La compétence c'est le pouvoir de mettre en oeuvre des prérogatives de puissance publique ou le pouvoir de poser des normes. La répartition des compétences est organisée par le droit. Cela relève du pouvoir discrétionnaire du chef de mission. Une disposition nécessaire pour assurer une bonne exécution du décret, des lois et de la jurisprudence qui régissent le cas d'espèces.</p> <p>L'administration est tenue dans un certain délai de prendre des mesures d'application des lois en matière de droit administratif en particulier.</p> <p>L'acte administratif est par conséquent la prérogative de puissance publique par excellence dont le principe ne peut être remis en cause.</p> <p>Quid de la légalité de cette décision</p> <p>L'Ambassadeur est habilité de décider dans un domaine précis et ne peut agir hors des matières prévues. C'est-à-dire</p>	
--	--	---	--

		<p>dans le périmètre de ses fonctions. Pour que l'Ambassade soit gérable, il faut que l'Ambassadeur puisse déléguer ses compétences à des autorités inférieures. D'où la nécessité d'aménager les règles de compétences de pouvoir comme la suppléance, l'intérim, la délégation. C'est donc l'aptitude juridique à prendre une mesure ou décision administrative qui n'empiète pas sur la sphère de compétence d'une autorité, ne porte que sur la juridiction de Madrid et ne s'applique que pendant le temps où l'Ambassadeur es qualité est en fonction. Cette décision ou acte administratif unilatéral a été précédée consultations. Les mécanismes de consultation permettent une meilleure acceptation de la décision et aussi de faire participer de nombreuses personnes à l'élaboration de la décision, toute chose qui offre la garantie d'une meilleure coordination administrative et une prise en compte des intérêts de tous les travailleurs de l'Ambassade. Chaque personnel aussi diplomatique que local a fourni des suggestions de tâches afférentes à son poste. Cela a fait l'objet de cette décision administrative écrite, rédigée en français et sur laquelle est mentionnée la qualité de l'Ambassadeur, son nom et prénom pour garantir la transparence. Mieux, c'est une décision dont la</p>	
--	--	---	--

		<p>motivation est connue voire impulsée par les travailleurs de l'Ambassade.</p> <p>A la prise de fonction de l'Ambassadeur quasi chaque personnel y compris diplomatique a demandé que ses attributions soient définies.</p> <p>Cette décision a-t-elle pour but l'intérêt général ?</p> <p>Le fondement de cette décision est bien l'intérêt général d'autant qu'elle ne favorise pas un ou des travailleurs au détriment d'autres.</p> <p>Ce sont des mesures à portée générale et impersonnelle qui ont le mérite de régler les actions des travailleurs.</p> <p>L'objet est de compléter et préciser les détails de l'organisation des services de l'Ambassade mais aussi de définir la préséance.</p> <p>La définition de la préséance permet d'établir la hiérarchie verticale et horizontale du personnel et évite tout risque d'empiètement de périmètre de responsabilité et de travail.</p>	
	<p>115. La prise d'une décision pour redéfinir l'organisation, les attributions et le fonctionnement du personnel diplomatique viole les dispositions du Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et consulaire. et peut être source de confusion dans la détermination des rôles et responsabilités.</p>	<p>Sous des appellations diverses : circulaires, directives, décisions, notes de services, instructions.... les administrations communiquent avec leurs agents et les usagers pour exposer les principes, les détails et fixer les règles et fonctionnement, l'organisation et les préséances, commenter ou orienter l'application des lois et règlements.</p> <p>En d'autres termes, ce sont des textes d'application des normes supérieures.</p> <p>Dans le cas d'espèces, cette décision à</p>	

		<p>l'instar d'autres Missions Diplomatiques et Consulaires constitue un texte d'application du décret n°2012-141/P-RM du 28 février 2012 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des missions diplomatiques et postes consulaires du Mali ainsi que du décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004.</p> <p>C'est juste une décision qui ne fait qu'interpréter ou appliquer les décrets susvisés c'est-à-dire une mesure d'ordre intérieur ou une mesure d'organisation interne qui ne fait pas grief. Elle ne porte atteinte à aucun droit légitime des administrés. Elle ne remet pas en cause ni le salaire, ni le statut, ni les responsabilités de quelque personnel que ce soit. Par conséquent, aucun juge administratif ne statuerait sur sa légalité. Je rappelle que le contenu de cette décision a été rendu compte à la hiérarchie (MAECI) depuis le 20 juin 2017 par lettre n°211/AMM/AK/MC-CC/fs/2017 du 16 juin 2017 dont copie ci-joint (ANNEXE 1) qui ne l'a jamais contesté.</p>	
26-29	C3 : L'Ambassade ne dispose pas de manuel de procédures	<p>L'élaboration du manuel de procédure de l'Ambassade est en cours.</p> <p>A l'instar des autres Missions Diplomatiques et Consulaires, l'Ambassade du Mali à Madrid ne dispose pas de manuel de procédures en application. Toutefois, l'Ambassadeur a initié depuis juillet 2017 la rédaction d'un manuel de procédures dont le squelette ci-joint (ANNEXE 2) établi par</p>	La constatation est maintenue.

		ses soins a été remis au Premier Conseiller, au Deuxième Conseiller et au Secrétaire Agent Comptable pour élaboration. A la date d'aujourd'hui aucun conseiller ci-dessus cité n'a pu rédiger le travail imputé relevant de son poste.	
	116. La mission a constaté que les différents processus administratifs de l'Ambassade ne sont pas formalisés dans un manuel de procédures. Ainsi, le personnel ne dispose pas de fiches de poste définissant les rôles et les responsabilités des agents, notamment dans le cadre de la délivrance des actes administratifs.	La décision n°21/AMM/AK/FS/2017 du 08 juin 2017 a le mérite de définir les tâches et responsabilités ainsi que la présence de tout le personnel de l'Ambassade y compris diplomatique	L'Ambassade reconnaît qu'il n'existe pas de manuel de procédures validé et en application. Le support justificatif fourni en annexe 2 n'a aucun caractère formel attestant de l'existence d'un processus d'élaboration de manuel de procédures.
	L'absence de procédures formalisées rend difficile l'exécution efficace des tâches et en conséquence ne permet pas de générer des informations fiables, probantes et transparentes.	La formalisation des procédures est en cours avec l'élaboration du manuel de procédures.	
30-34	C4 : L'Ambassade ne respecte pas les procédures de mise en réforme des biens et matériels de l'Etat	L'Ambassade n'a jusqu'ici pas fait de réforme de biens.	La constatation est maintenue.
	117. La mission a constaté que l'Ambassadeur a cédé un climatiseur en décembre 2017 à un prix forfaitaire de 750 euros soit de 491 968 FCFA sans qu'aucune commission ne soit mise en place. Ce montant a été entièrement reversé.	A la fin de la mission du Premier Conseiller, un climatiseur a été signalé par notre Conseil juridique comme étant une propriété de l'Ambassade. Des experts commis par le Conseil juridique l'ont évalué à 750 € (sept cent cinquante euros). La propriétaire de l'appartement a souhaité que le climatiseur reste accroché pour fermer le trou béant dans la chambre principale qui donnait sur la rue. L'Ambassade n'ayant pas de place où conserver ledit appareil et pour éviter	La réponse donnée par l'ambassade explique les circonstances dans lesquelles le bien a été cédé. Cependant elle ne justifie nullement l'absence de commission de réforme exigée par les dispositions réglementaires.

		<p>son altération ou sa disparition, a décidé d'accéder à la requête du propriétaire. Ainsi, les 750 € (sept cent cinquante euros) et la caution ont été reversés en même temps sur le compte de l'Ambassade.</p>	
	<p>118. La mission a également constaté que l'instruction qui encadre la comptabilité des Ambassades s'appuie sur le Décret n°91-275 relatif à la comptabilité matières. Or, ce décret a été abrogé et remplacé par le Décret N°10-681/P-RM portant réglementation de la comptabilité matières</p>	<p>Le décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 vient d'être élaboré pour réglementer la comptabilité matières.</p>	
	<p>La non-application des textes relatifs à la mise à la réforme ne permet pas de sécuriser le patrimoine de l'Etat.</p>	<p>Il y a urgence de former la Secrétaire Agent Comptable à la Comptabilité matière notamment avec le nouveau décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019.</p>	
<p>35-41</p>	<p>C5 : L'Ambassade ne tient pas une comptabilité régulière</p>		<p>la constatation est maintenue.</p>
	<p>119. La mission a constaté que les livres comptables suivants ne sont pas tenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - registre du compte courant bancaire ou postal, - livre de développement des recettes, - livre de développement des dépenses, - registre des rejets comptables, - le livre journal de caisse, - livre journal des commandes, - registre des droits des créanciers, - livre journal des matériels et matières, - compte de gestion des matériels et matières. 	<ul style="list-style-type: none"> - le registre du compte courant bancaire ou postal était tenu jusqu'en juin 2018 ; - le livre de développement des recettes était tenu jusqu'en février 2017 ; - le livre de développement des dépenses était tenu jusqu'en février 2017 ; - Il y a eu deux rejets depuis l'ouverture de l'Ambassade et il est tenu à jour ; - le livre journal de caisse était tenu jusqu'en juin 2018 ; <p>L'Ambassade n'est pas doté de livre</p>	<p>Concernant la tenue des documents comptables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ambassade n'a fourni aucun document attestant que le registre du compte courant bancaire ou postal était tenu. - Contrairement à la réponse donnée, l'ambassadeur reconnaît, plus loin, n'avoir pas pu faire l'arrêté de caisse au 31 décembre 2017 tout comme la mission pour des raisons de non tenue à jour du livre journal de caisse.

		<p>journal des commandes, de registre des droits des créanciers, de livre journal des matériels et matières et de compte de gestion des matériels et matières.</p> <p>Au 31.12.2017, faute de comptabilité à jour et d'Arrêté de caisse de la Secrétaire Agent Comptable, l'Ambassadeur est dans l'incapacité de vérifier la caisse. Tout comme votre mission n'a pas pu rapprocher le solde physique et le solde comptable.</p> <p>Lenteur de la Secrétaire Agent Comptable.</p>	<p>Concernant la production et la transmission de la comptabilité dans le délai à la PGT, l'ambassadeur insiste sur la seule responsabilité du SAC. Ce qui ne remet pas en cause la constatation.</p>
	<p>Elle a également constaté que l'Ambassadeur qui est l'ordonnateur du budget de l'Ambassade n'a pas vérifié la caisse au 31 décembre 2017. Aussi, la mission n'a pu rapprocher le solde physique et le solde comptable, faute de livre journal de caisse régulièrement tenu.</p> <p>120. Par ailleurs, les comptabilités des mois de janvier, février et mars 2017 ont été envoyés au niveau de la PGT à la date du 31 aout 2017 soit un retard de plus de 6 mois. La comptabilité du mois d'aout 2017 a été envoyée le 04 juin 2018 soit plus de 10 mois de retard. En décembre de l'année 2018, les comptabilités des mois de mai et juin 2018 n'étaient pas parvenues à la Paierie Générale du Trésor.</p> <p>La non tenue d'une comptabilité régulière conduit à une information de gestion déficiente et ne permet pas de s'assurer de la fiabilité des informations financières et de la traçabilité des opérations.</p>	<p>Ressort de la Secrétaire Agent Comptable.</p>	
42-46	<p>C6 : La Paierie Générale du Trésor transmet au SAC des documents comptables non conformes</p> <p>121. La mission a constaté que les quittanciers à souche et les livres journaux de caisse utilisés par le SAC ne sont pas revêtus du cachet, de la signature et de la mention du Payeur Général du Trésor leur conférant la qualité de documents authentiques destinés à la comptabilité des ambassades.</p>		<p>La constatation n'est pas maintenue.</p> <p>Les informations et documents fournis par la Paierie Générale du Trésor permettent à la mission de renoncer à la constatation.</p>

	122. L'utilisation, par le SAC, de quittanciers à souche et de livres journaux de caisse non cotés et paraphés contrevient à la réglementation en vigueur et peut exposer l'Ambassade à des risques de falsifications.	Voir ANNEXE3	
47-52	C7 : L'ambassade ne tient pas de comptabilité matières 123. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable ne tient aucun document de comptabilité matières. En effet, de l'entrée du matériel dans le patrimoine de la représentation à sa sortie, en passant par les différents mouvements (affectation, mutations et reforme), rien n'est répertorié par un quelconque document de la comptabilité matières. De plus le matériel de l'Ambassade ne fait l'objet d'aucune codification. La non-teneur des documents de comptabilité-matières ne permet pas d'avoir une vue d'ensemble du patrimoine de la mission diplomatique et d'en assurer le suivi et la sauvegarde.	La comptabilité matières n'est pas tenue mais il existe des fiches détenteurs pour répertorier les matériels conformément aux copies desdites fiches ci-joint. (ANNEXE4, L'Ambassade codifiera le matériel Ressort de la Secrétaire Agent Comptable.	La constatation maintenue. L'Ambassade la confirme. En outre, les seules fiches détenteurs établies postérieurement à la période couverte par la mission parmi l'ensemble des documents de base, de mouvement et de gestion n'est pas de nature à remettre en cause la constatation.
53-60	C8 Des agents non habilités procèdent à des recouvrements de recettes 124. Elle a relevé que la section consulaire de l'Ambassade recouvre et encaisse les recettes en lieu et place du Secrétaire Agent Comptable. 125. En effet, la section consulaire achète et utilise des reçus standards qui sont remis aux usagers en contrepartie des montants reçus à la place des quittances. Ces reçus détachables, en fiche unique ne	Aucun agent autre que le comptable dans l'Ambassade ne procède au recouvrement de recettes. Du fait du retard chronique dans la tenue de la comptabilité et de la lenteur chronique dans l'établissement des quittances par la Secrétaire Agent Comptable, la Section Consulaire l'aide	La constatation est maintenue. Les explications données et les informations fournies par l'ambassade ne sont pas de nature à remettre en cause la constatation. Il appartient au SAC de délivrer des quittances aux usagers en lieu et place des reçus standards de la section consulaire.

	<p>permettent pas de s'assurer que les montants inscrits à la partie remise aux usagers correspondent à ceux mentionnés sur les souches. De plus, lesdites souches sont détruites.</p> <p>126. Les montants collectés par la section consulaire sont reversés journalièrement ou périodiquement au Secrétaire Agent Comptable sur la base de listes établies par acte administratif. Ainsi, le SAC procède à un simple renseignement des quittances sur la base de ces listes reçues.</p>	<p>dans ses tâches pour éviter des tensions et rixes de la Communauté malienne qui se caractérise par l'impatience et très souvent par des invectives contre l'Administration.</p> <p>Pour des raisons évidentes de traçabilité et de suivi régulier, la Section Consulaire a conçu des documents internes qui permettent d'établir les quittances auprès de la Secrétaire Agent Comptable.</p> <p>Sans ces documents internes, la Section Consulaire à cause de la lenteur de la Secrétaire Agent Comptable, ne sera jamais à mesure de savoir le montant versé au nom de telle ou telle personne et pour telle prestation, tel jour.</p> <p>Ces documents internes permettent donc d'avoir des informations comptables fiables, fidèles, sincères et transparentes.</p>	
	<p>127. Cette situation ne permet pas d'établir la cohérence entre les reçus délivrés par la section consulaire aux usagers et les quittances renseignées par le SAC.</p>	<p>La section Consulaire et le bureau de la Secrétaire Agent Comptable sont sur des sites différents. Il n'est pas raisonnable de faire passer les usagers la corvée de faire le tour des deux sites.</p>	
	<p>128. À cela s'ajoute les incohérences existantes entre les situations des recettes tenues à la section consulaire et par le SAC.</p> <p>A titre d'exemple, le montant des recettes issues de la vente des cartes d'identités Consulaires (CIC) enregistré dans le registre de l'Agent administratif chargé de la réception des demandes des usagers s'élève à 1236 euros soit 810 763 FCFA alors que les enregistrements contenus dans le fichier de</p>	<p>Tout cela est dû à la lenteur sans précédent voire la méconnaissance de la Secrétaire Agent Comptable dans le traitement de ses dossiers comptables. Je précise que l'Ambassade n'a connu ces incohérences et difficultés qu'à l'arrivée de la nouvelle Secrétaire Agent Comptable et qu'elle a une connaissance largement insuffisante et approximative de l'outil informatique</p>	

	<p>l'agent administratif chargé de l'établissement de la carte consulaire est de 1188 euros soit 779 277FCFA pour le mois de juin 2018. À la même période les frais de carte d'identité consulaire reversés au SAC par l'agent de traitement de la section consulaire s'élève 2134 euros soit 1 399 812 FCFA. Ainsi, le SAC a perçu plus de recettes au titre de la délivrance des cartes d'identité consulaire que ne reflète les situations tenues à la section consulaire. Cette situation s'explique par la non exhaustivité des enregistrements effectués à la section consulaire.</p>		
	<p>la perception des recettes de chancellerie par des personnes autres que le SAC ne permet pas de sécuriser les ressources de l'Ambassade.</p>	<p>Pour la sécurisation des ressources, l'Ambassade vient de loin, de très loin. Avant les quittanciers, bien qu'étant des pièces comptables du Trésor, étaient entre les mains de la Section Consulaire, de l'argent envoyé par la poste disparaissait et entre autres anomalies innombrables. Aujourd'hui, les paiements ont commencé à être faits par carte bancaire, la disparition d'argent envoyé par la poste n'est qu'un mauvais souvenir. Les ressources de chancellerie sont de plus en plus en sécurité. L'augmentation substantielle des recettes de chancellerie des deux dernières années l'atteste éloquentement. Ci-joint les copies des recettes de chancellerie. (ANNEXE 5)</p>	
<p>61-67</p>	<p>C9 : L'Ambassadeur a irrégulièrement modifié les rémunérations du personnel local</p>	<p>L'Ambassadeur a moralisé les contrats de travail du personnel d'appui conformément à ses prérogatives.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p>

	<p>129. La mission a constaté que les bulletins de salaire édités par le Trésor sont différents de ceux confectionnés par l'Ambassadeur et fournis au personnel local. En effet, il a procédé à des modifications de salaire sans tenir compte des procédures budgétaires. Sur la base de nouveaux contrats proposés et signés avec des agents administratifs, des secrétaires, des traducteurs et des chauffeurs, les salaires ont été modifiés sans que cela soit pris en compte dans le budget.</p>	<p>les bulletins de salaire édités par le Trésor ne reposent sur aucune base juridique, légale et/ou comptable. En effet, les montants de ces bulletins sont différents des montants des salaires régulièrement inscrits dans leurs contrats de travail, d'avant août 2017, signés par les soins des travailleurs locaux.</p> <p>A titre illustratif, pendant que le contrat de travail de Abdou CISSE, chauffeur affichait un montant de 1.050 € (mille cinquante euros) bruts, il percevait avant août 2017 un montant de 2.376,54 € bruts (deux mille trois cent soixante-seize euros cinquante-quatre centimes). Oumou KEITA, Réceptionniste, percevait 2.337,86 € (deux mille trois cent trente-sept euros quatre-vingt-six centimes) bruts alors que son contrat de travail affichait 1.100 (mille cent euros). Israel MENDEZ, Assistant Administratif, percevait 2.729,66 (deux mille sept cent vingt-sept euros soixante-six centimes) bruts alors que son contrat de travail affichait 1.481,95€ (mille quatre cent quatre-vingt-un euros quatre-vingt-quinze centimes) bruts.</p> <p>Il faut signaler que les postes de Réceptionniste et d'Assistant Administratif ne respectent pas le cadre organique défini par le décret n°2012-141/P-RM du 28 février 2012.</p> <p>Ces augmentations sont arbitrairement intervenues sans avenants à leurs contrats de travail, sans notes explicatives ou sans pièces qui les</p>	<p>La législation espagnole n'empêche pas le respect des principes et procédures budgétaires du Mali.</p> <p>L'ambassadeur devrait attendre l'avis favorable du Ministère des Affaires Etrangères préalablement à la modification des rémunérations par de nouveaux contrats.</p> <p>Sans cet accord et la prise en charge dans le budget des nouveaux montants, le Trésor continuera à payer les salaires conformément au mandatement effectué par la DFM du MAECI sur la base des anciens contrats. Ce qui est exactement le cas. Ce mandatement ne tient pas compte des modifications de rémunération effectuées par l'Ambassadeur.</p>
--	--	--	--

		<p>justifient.</p> <p>Cela viole l'article 26 alinéa 3 du décret royal législatif 2/2015 fixant le Statut Général des Travailleurs en Espagne qui dispose que le montant du salaire doit être d'une part mentionné clairement sur le contrat du travail, d'autre part déclaré à la Sécurité Sociale et aux services des Impôts.</p> <p>C'est ce contexte d'injustice sociale, d'incohérence juridique et comptable qui entre autres a conduit à la révision des contrats de travail du personnel local. Les contrats de travail du personnel d'appui ont ainsi été corrigés conformément à la législation laborale positive espagnole et enregistrés régulièrement au Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale espagnole</p>	
	<p>130. Ainsi, des membres du personnel ont vu leur salaire diminuer alors que le Trésor Public, à travers la Paierie Générale du Trésor, continue à leur payer le même niveau de salaire dont ils bénéficiaient avant la conclusion de nouveaux contrats de travail. D'autres membres du personnel reçoivent depuis le mois de septembre 2017 des salaires supérieurs à ceux qui leur sont destinés suivant les états de virement de la Paierie Générale du Trésor. À titre d'illustration, les agents titulaires des matricules n° 0133757X, n°0133760A, n°01141415Z et n°0141423H ont vu leurs salaires diminués respectivement de 143 690FCFA, 39 108 FCFA, 483 116 FCFA et 53 747 FCFA. Par contre les titulaires des n°0141399F, n°0145482W et</p>	<p>Merci de lire le document (ANN EXE6) qui a été régulièrement transmis au Ministère des Affaires Etrangères et au Ministère de l'Economie et des Finances du Mali. J'attire votre attention que ce document n'a jamais été contesté par ma hiérarchie.</p> <p>En effet, suite aux plaintes d'injustice d'un assez important nombre de personnel local, une étude menée de concert avec le Cabinet juridique CIGARRAN, spécialiste en droit laboral, a conduit à la normalisation de leurs contrats de travail. Les anomalies et injustices sociales avaient pour noms</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de dossier administratif et personnel du personnel local ; - Dates de recrutement incorrectes pour 	

	<p>n°0147738J ont bénéficié d'augmentation respectivement pour la somme de 197 026 FCFA, 75 985 FCFA et 72 125FCFA. Aussi, les salaires de l'interprète et du chauffeur licenciés depuis les mois de février et septembre 2017 sont virés par le Trésor Public sans qu'ils fassent partir de l'effectif.</p>	<p>certain ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non-respect de la catégorisation professionnelle en violation de l'Art.22 du Décret royal législatif 2/2015 qui régit le Statut Général des Travailleurs espagnols. - Non-respect de la pyramide salariale en violation de l'Art.42 de la Convention collective des Bureaux et Officines de Madrid ; - Inexistence d'équité, de justice et de cohésion entre les travailleurs en violation de l'Art.44 de la Convention Collective des Bureaux et Officines de Madrid ; - Impossibilité de promotion professionnelle intra-muros en violation de l'Art.24 du Décret royal législatif 2/2015 ; - Non prise en compte de la situation familiale et de la Sécurité sociale en violation du modèle 145 espagnol - Non prise en compte de l'ancienneté en violation de l'Art.14 de la Convention Collective des Bureaux et Officines de Madrid ; - Salaires bruts mensuels payés non conformes aux salaires bruts convenus dans les contrats de travail dûment signés en violation de l'Art.26 du Décret royal législatif 2/2015. - Frustrations et colère de certains travailleurs notamment les plus méritants. <p>A titre illustratifs, Abdou CISSE, sans les corrections, en qualité de chauffeur (plancher de la pyramide salariale</p>	
--	--	---	--

		<p>conformément à la Convention Collective des Officines et Bureaux de Madrid) a coûté 2.376,54 € (deux mille trois cent soixante-seize euros cinquante-quatre centimes) au contribuable malien pendant que la Secrétaire Particulière (Plafond de ladite pyramide salariale) percevait 1.843,95€ (mille huit cent quarante-trois euros quatre-vingt-quinze centimes) et Oumou KEITA (centre de la même pyramide salariale) percevait 2.337,86 € (deux mille trois cent trente-sept euros quatre-vingt-six centimes).</p> <p>Quelle injustice flagrante ! Quelle abhération !</p> <p>Ces incohérences ont été régulièrement corrigées à l'issue d'un dialogue social fécond de plusieurs heures tenu avec chaque personnel local et tout le personnel local en présence de tout le personnel diplomatique.</p> <p>Tout le personnel local a ainsi adhéré à cette correction et chacun a délibérément signé son nouveau contrat de travail. Ci-joint les copies signées des nouveaux contrats de travail du personnel d'appui. (ANNEXE7)</p> <p>Malgré notre lettre n°260/AMM/AK/fs/2017 du 22 août 2017 (voir annexe 4) aux Ministres en charge des Finances et des Affaires Etrangères et notre rappel de vive voix à la mission de vérification de la gestion de la Secrétaire Agent Comptable du 14 avril 2018 au 02 mai 2018, la situation salariale corrigée du personnel local n'a</p>	
--	--	--	--

		<p>jamais été régularisée au cours de la période sous revue par la Paierie du Trésor.</p>	
	<p>Des explications reçues, ces salaires non perçus servent à faire face à d'autres dépenses de fonctionnement</p>	<p>Depuis le 22 août 2017, un compte rendu fidèle exhaustif a été fait aux ministres en charge de l'Economie et Finances ainsi que celui des Affaires Etrangères qui ont d'ailleurs été informés en temps réel de l'évolution de tout le processus de normalisation et de la moralisation des contrats de travail du personnel d'appui.</p> <p>Des comptes rendus de paiement de ce personnel suivant leurs nouveaux contrats sont également régulièrement faits au Trésorier Payeur.</p> <p>Les montants non utilisés servent à résorber une infime partie d'autres charges de personnel local dûment recruté récemment (Assitan Oumar SIDIBE et Issaka DICKO) dont les deux salaires cumulés mensuels s'élevant à 3.664,94€ (trois mille six cent soixante-quatre euros quatre-vingt-quatorze centimes) n'étaient pas encore pris en compte par le Trésor.</p> <p>J'attire votre attention que la législation espagnole interdit de faire le contrat d'un travailleur, le faire travailler et ne pas le payer au plus tard le 31 du mois conformément à l'Art.11 de la Convention Collective des Officines et Bureaux de Madrid.</p> <p>Ci-joint les autorisations de recrutement et les contrats de travail dudit personnel. (ANNEXE8)</p> <p>Aussi, importe-t-il de signaler que le</p>	

		<p>montant total des salaires du personnel local qui s'élevait à 20.362,36 (vingt mille trois cent soixante-deux euros trente-neuf centimes) avant la correction et s'élève à 19.935,24 (dix-neuf mille neuf cent trente-cinq euros vingt-quatre centimes) après la correction. D'où un écart de seulement 427,15€ (quatre cent vingt-sept euros quinze centimes).</p> <p>Aussi, faut-il préciser que la consigne du Ministère de l'Economie et des Finances fut de ne pas dépasser l'enveloppe budgétaire allouée à la ligne budgétaire dédiée aux charges du personnel local. Ce qui fut respectée.</p> <p>Concrètement les 427,15 € (quatre cent vingt-sept euros quinze centimes) ont servi à payer seulement une partie insignifiante de 3.664,94€ (trois mille six cent soixante-quatre euros quatre-vingt-quatorze centimes) représentant le salaire du personnel nouvellement recruté ci-dessus cité.</p>	
	<p>Cette situation pourrait exposer l'État à des risques de contentieux avec le personnel local de la mission diplomatique. Le détail se trouve à l'annexe 3</p>	<p>Aujourd'hui, l'Ambassade n'est exposée à aucun risque de contentieux avec le personnel local relativement à leurs rémunérations.</p> <p>Le personnel local est payé suivant les montants convenus sur leurs contrats de travail délibérément dûment signés conformément à l'Art.26 du Décret royal législatif 2/2015 du 23 octobre 2015.</p>	
68-72	<p>C10 : Certaines pièces justificatives relatives à la prise en charge des soins médicaux ne sont pas conformes</p>	<p>Depuis son ouverture, l'Ambassade a toujours pris en charge les soins médicaux suivant cette procédure.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p>

	<p>131. La mission a constaté, que certaines pièces justificatives du remboursement des frais d'ordonnance ne sont pas conformes. En effet, le Secrétaire Agent Comptable rembourse des frais d'achat de médicaments au personnel diplomatique sans que leur nom ne figure sur les reçus de pharmacie y afférents et qu'il ne soit possible de les rattacher à des ordonnances médicales ou à l'assuré. Ainsi, des reçus quelconques peuvent être indument remboursés sur les ressources de l'Ambassade.</p>	<p>Toutes les ordonnances médicales prises en compte par l'Ambassade depuis septembre 2016 sont celles émises par le personnel diplomatique.</p>	<p>L'ambassade s'engage à prendre en compte les ordonnances médicales sur lesquelles figurent les noms ou numéros d'assurance des bénéficiaires.</p>
	<p>Cette faiblesse peut entraîner des remboursements indus d'ordonnances ou d'ordonnances de personnes non éligibles</p>	<p>L'Ambassade veillera désormais à prendre en compte seulement les ordonnances médicales sur lesquelles figurent les noms ou numéros d'assurance des bénéficiaires.</p>	
73-76	<p>C11 L'Ambassade a procédé à une mauvaise imputation budgétaire</p>	<p>L'Ambassade veillera à la bonne imputation budgétaire</p>	<p>La constatation sera modifiée.</p>
	<p>132. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a imputé des dépenses sur un chapitre budgétaire inapproprié. Il s'agit des droits payés à l'interprète, suite à son licenciement, des honoraires du cabinet de conseil en matière de droit de travail payés sur la rubrique budgétaire « autres dépenses ».</p>	<p>L'Ambassade n'a jamais eu d'interprète. Au licenciement de l'Assistant administratif, l'Ambassade a, sous le sceau de l'urgence, engagé des frais d'honoraires d'assistance judiciaire car elle devait sans délai se présenter en bonne et due forme devant les tribunaux.</p>	<p>Le mot interprète sera remplacé par assistant administratif. Les autres éléments de réponse donnés ne remettent pas en cause la constatation. L'ambassade devrait solliciter les frais, imputables sur les charges communes, auprès de la DFM du MAECI.</p>
	<p>Ces dépenses devraient être financées, sur le chapitre budgétaire 3-629-41 « Frais de contentieux » sur les charges communes.</p>	<p>L'Ambassade ne dispose pas d'inscription de chapitre budgétaire 3-629-41 « Frais de contentieux » sur les charges communes. Les charges communes sont inscrites au niveau du budget de la Primature.</p>	
	<p>Cette situation entraîne de l'indiscipline budgétaire.</p>	<p>L'Ambassade se doit en tout lieu et en toute circonstance de respecter stricto</p>	

77-81	<p>sensu la loi du pays d'accueil conformément aux dispositions pertinentes en la matière selon la Convention de Vienne.</p> <p>L'Ambassade respectera les procédures d'acquisition de biens relativement aux bons de commande</p>	<p>L'Ambassade respectera les procédures d'acquisition de biens relativement aux bons de commande</p>	<p>La constatation est maintenue.</p>
<p>C12 : L'ambassade ne respecte pas des procédures d'acquisition des biens et services</p> <p>133. La mission a constaté que les acquisitions ne s'effectuent pas sur la base des bons de commande dument établis par l'Ambassadeur.</p> <p>Le non établissement de bons de commande peut aboutir à des acquisitions qui ne répondent pas à des besoins réels.</p>	<p>Tous les fournisseurs qui travaillent avec l'Ambassade depuis son ouverture sont enregistrés comme fournisseurs agréés de l'Ambassade.</p> <p>L'Ambassade établira désormais les bons de commande pour ses acquisitions.</p> <p>Ce texte est une Norme juridique supérieure émise par notre hiérarchie.</p>	<p>L'ambassade s'engage à établir des bons de commande.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p>
82-86	<p>C 13 : Le texte sur la prise en charge des indemnités de déplacement présente des insuffisances</p> <p>134. La mission a constaté que les ministres en charge des finances et de la fonction publique n'ont pas pris d'arrêté pour fixer les détails du décret ci-dessus cité.</p> <p>135. L'absence d'Arrêté fixant les détails du présent décret peut conduire à une mauvaise interprétation dudit texte et à des paiements indus d'indemnités de déplacement.</p>	<p>L'initiative de l'élaboration de l'arrêté d'application est exclusivement du ressort ministériel</p> <p>Non relevant pour l'Ambassade</p>	<p>Les réponses données ne remettent pas en cause la constatation.</p>
93-99	<p>LES IRRÉGULARITÉS FINANCIÈRES</p> <p>C14 Le Secrétaire Agent Comptable a payé des dépenses non éligibles</p> <p>136. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a effectué des dépenses indues de frais de restauration et d'hébergement tant pour le personnel de l'Ambassade que pour le personnel extérieur au service.</p>	<p>Les dépenses sont régulières</p> <p>Toutes les dépenses effectuées depuis septembre 2016 sont éligibles.</p> <p>L'ancien Secrétaire Agent Comptable a appliqué jusqu'à son départ l'Arrêté n°91-1574/ MEF-B-CAB du 18 mai 1991 fixant le régime des missions à l'intérieur et à l'extérieur du territoire.</p> <p>Ainsi, les frais de restauration et</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>L'ambassade fait une mauvaise interprétation de l'article 10 de l'arrêté n°91-1574/MEF-B-CAB du 18 mai 1991 en indiquant à tort que les frais de restauration constituent des avances à justifier.</p>

			<p>Par ailleurs, le bienfondé de la mission ne peut justifier la prise en charge des frais de restauration et d'hébergement du Ministre et de sa délégation.</p>
	<p>137. Concernant le personnel de l'Ambassade, la mission a relevé, sur la période 2015-2017, que le SAC a irrégulièrement payé des frais de restauration à ce personnel lors de ses différentes missions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la juridiction. Les frais de restauration induisent perçus par le personnel s'élèvent à 4 063 089 FCFA.</p>	<p>d'hébergement faisaient l'objet d'avance à justifier conformément à l'Art. 10 alinéa 2 dudit arrêté. (ANNEXES)</p> <p>Conformément à l'esprit de l'Arrêté n°91-574/MEF-B-CAB du 18 mai 1991 les frais de restauration correspondent aux factures de restauration du personnel en missions.</p>	
	<p>138. Concernant le personnel extérieur à la mission diplomatique, sur décisions n° n°20/2017/AMM et n°20/2017/AMM (BIS) du 23 et 24 mai 2017, l'Ambassadeur a ordonné au Secrétaire Agent Comptable le paiement respectif de 785 430 FCFA et 1 141 890 FCFA destinés à la prise en charge des dépenses d'hébergement, et de restauration d'un Ministre et de sa délégation. Ainsi, les crédits de l'Ambassade ont été utilisés pour faire face à des dépenses déjà prises en charge sur les crédits dudit Ministère.</p> <p>139. Le total des dépenses inéligibles s'élève à 5 990 409 FCFA. Le détail se trouve en annexe 4.</p>	<p>L'ordre de mission du Ministre de la Sécurité et de sa délégation ne prévoyait que Madrid. Sur impulsion et invitation de l'Ambassade, le Ministre de la Sécurité et sa délégation se sont déplacés à Séville pour participer à l'inauguration du Consulat Honoraire de Séville et à la sensibilisation de la Communauté malienne établie en Espagne. Je rappelle qu'en ce moment toute la diaspora malienne était enflammée par la rumeur de signature d'un accord de réadmission entre le Mali et l'Union Européenne.</p> <p>Cette initiative de l'Ambassade a, sans ambages, permis à l'époque de calmer les ardeurs de la diaspora malienne en Espagne.</p> <p>C'était donc une mission justifiée de l'Ambassade que le Ministre de la Sécurité a eu la bienveillance d'accompagner.</p> <p>Ainsi, toutes les procédures administratives ont été respectées</p>	

100-107	<p>C15 : Le Secrétaire Agent Comptable a effectué des dépenses irrégulières</p> <p>140. La mission a constaté que le SAC a effectué des dépenses irrégulières relatives à l'acquisition et l'entretien du véhicule de l'Ambassadeur.</p> <p>141. En effet, l'Ambassade a reçu de la Paierie Générale du Trésor le montant de 50 000 000 de FCFA soit 76 224, 51 Euro destiné à la prise en charge de l'acquisition de véhicule de commandement de l'Ambassadeur et des frais de déplacement de l'ambassade. En réalité l'acquisition a coûté la somme de 84 459,27 Euro, soit 55 298 225 FCFA. Ainsi il se dégage un écart correspondant un dépassement de 5 298 225 FCFA non supporté par une notification de crédit supplémentaire. De plus, cette dépense a été comptabilisée en janvier 2018 alors qu'elle a été exécutée au mois de mars de la même année.</p>	<p>La Secrétaire Agent Comptable a effectué des dépenses régulières.</p> <p>L'Ambassade n'a fait aucune dépense irrégulière dans l'acquisition du véhicule de Commandement.</p> <p>A la prise de fonction de l'Ambassadeur en septembre 2016, l'Ambassade disposait d'une queue de crédit de 35.000 € (trente-cinq mille euros) inscrite régulièrement au titre de l'acquisition de véhicule de commandement. Après des consultations de prix sur le marché, cette somme de 35.000 € (trente-cinq mille euros) s'est avérée insuffisante. L'Ambassadeur a par lettre n°310/AMM/AK/fs/ 2017 réitéré sa requête de fonds pour réaliser ledit véhicule et aider à faire des missions. Ainsi, l'Ambassade a en plus des 35.000 (trente-cinq mille euros) bénéficié d'un appui budgétaire de 76.224,51 (soixante-seize mille deux vingt-quatre euros cinquante un centimes). C'est donc sur un budget consolidé de 111.224,51 € (cent onze mille deux cent vingt-quatre euros cinquante un centimes) que l'Ambassade a réalisé le véhicule de commandement à 84.442,60€ (quatre-vingt-quatre mille quatre cent quarante-deux euros soixante centimes) y compris les frais bancaires de 140,55€ (cent quarante euros cinquante-cinq centimes) et non 84.459,27E (quatre-vingt-quatre mille</p>	<p>La constatation sera modifiée.</p> <p>La partie de la constatation : « En réalité l'acquisition a coûté la somme de 84 459,27 Euro, soit 55 298 225 FCFA. Ainsi il se dégage un écart correspondant un dépassement de 5 298 225 FCFA non supporté par une notification de crédit supplémentaire. » sera modifiée comme suit : « En réalité l'acquisition a coûté la somme de 84 301,6Euro, soit 55 298 225 FCFA. Ainsi il se dégage un écart correspondant un dépassement de 5 298 225 FCFA non supporté par une notification de crédit supplémentaire. La partie de la constatation relative « En outre, elle a effectué des dépenses d'entretien sur la base de document de budget d'atelier n°7040, en l'absence de facture et d'attestation de service fait pour la somme de 2 844,83 Euro soit 1 866 086 FCFA en date du 4 avril 2018. » sera modifiée comme : « En outre, elle a effectué d'autres dépenses relatives au véhicule sur la base de document de budget d'atelier n°7040, en l'absence de facture et d'attestation de service fait pour la somme de 2 844,83 Euro soit 1 866 086 FCFA en date du 4 avril 2018. »</p>
---------	--	--	--

		<p>euros quatre cent cinquante-neuf euros vingt-sept centimes), Ci-jointe la facture ainsi que la copie du transfert bancaire. (ANNEXE10)</p> <p>Il faut, toutefois, noter que ce véhicule affichait un prix Hors Taxe de 102.500 € (Cent deux mille cinq cent euros). Suite à d'âpres négociations de l'Ambassade, il a été cédé au prix ci-dessus.</p> <p>Il est resté après l'achat du véhicule le montant de 26.781,91 € (vingt-six mille sept cent quatre-vingt-un euros quatre-vingt-onze centimes) qui a permis de faire face aux dépenses d'achat et de montage du porte-drapeau pour 2.844,83 € (deux mille huit cent quarante-quatre euros quatre-vingt-trois centimes), et celle dédiée au contrat de maintenance du véhicule pour 2.776,80 € (deux mille sept cent soixante-seize euros quatre-vingt centimes).</p> <p>Le reliquat après ces opérations s'est élevé à 21.160,28 € (vingt un mille cent soixante euros vingt-huit centimes) qui a servi d'appui budgétaire notamment pour les frais de missions de l'Ambassade conformément à l'esprit de la requête de l'Ambassadeur en date du 05 octobre 2017 dont copie ci-joint. (ANNEXE11)</p>	
	<p>142. En outre, elle a effectué des dépenses d'entretien sur la base de document de budget d'atelier n°7040, en l'absence de facture et d'attestation de service fait pour la somme de 2 844,83 Euro soit 1 866 086 FCFA en date du 4 avril 2018.</p> <p>143. Le montant des dépenses irrégulières</p>	<p>Le montant 2.844,83 € (deux mille huit cent quarante-quatre euros quatre-vingt-trois centimes) ne représente nullement des frais d'entretien mais représente plutôt les frais d'achat et de montage du porte-drapeau qui a été une option supplémentaire demandée à la maison</p>	

	ainsi déterminées est de 7 164 311 FCFA.	Mercedes du fait de la spécificité particulière de l'Ambassade a arboré le drapeau sur le véhicule de commandement pour des circonstances bien définies par la réglementation en vigueur.	
108-112	C16 : Le Secrétaire Agent Comptable a procédé à des doubles paiements de dépenses	La Secrétaire Agent Comptable n'a pas effectué de double paiement.	La constatation est modifiée.
	144. La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a doublement payé des dépenses d'entretien pour des prestations dont le montant s'élève à 2776.80 Euro soit 1 821 461 FCFA. Ces dépenses d'entretien ont fait l'objet d'un double paiement pour la même prestation au profit du même fournisseur de l'offre de service du 4 avril 2018 et de la facture n°1512990450 en date du 3 mai 2018.	<p>Le montant de 2.776,80 € (deux mille sept cent soixante-seize euros quatre-vingt centimes). représente les frais du contrat de maintenance et d'entretien du véhicule de commandement jusqu'en 2022.</p> <p>Le contrat porte sur la gratuité de</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'entretien périodique ; - la réparation d'avaries pour anomalies mécanique, électrique et électronique ; - vidange et remplissage de tous types de liquides (huile moteur, liquide pour pare-brise, liquide de frein et autres) sauf carburant ; assistance de 24heures sur 24heures sur toutes les routes d'Espagne ; - possibilité d'avoir un véhicule de substitution ; - remplacement de batterie ; - actualisation du GPS ; - possibilité d'être transporté jusqu'au garage Mercedes le plus proche ; entre autres. <p>Par comparaison, il faut noter que chaque passage de ce véhicule au garage doublerait au moins 2000euros.</p> <p>Ci-joint copie facture du contrat de</p>	<p>Cette partie de la constatation est maintenue.</p> <p>Les informations relatives aux mouvements sur le compte bancaire ne permettent pas de faire une reconstitution des montants tel qu'expliqué par l'ambassadeur.</p> <p>L'argumentaire selon le quel Mercedes retourne les transferts de fonds pour des prestations similaires et procède à des prélèvements directs ne tient pas.</p> <p>Le relevé bancaire fait état d'autres transferts qui n'ont pas suivi la même démarche.</p> <p>De plus le montant de 11,65 euros justifiant l'écart entre les montants ne figure pas sur le relevé bancaire.</p>

	<p>maintenance.</p> <p>Ainsi, l'interprétation des relevés bancaires nous donne relativement à la question du 04 avril 2018 et la facture n°1512990450 en date du 3 mai 2018, ce qui suit :</p> <p>Le 06.04.2018, l'Ambassade a effectué un transfert de 2.788,45 € (deux mille sept cent quatre-vingt-huit euros quarante-cinq centimes) au titre de la prestation relative au contrat de maintenance et d'entretien du véhicule dont 11,65 € de frais bancaires.</p> <p>Le 17.04.2018, pour cause de procédure comptable interne, Mercedes a retourné le montant de la prestation 2.776,25 € (deux mille sept cent soixante-seize euros vingt-cinq centimes) sur le compte de l'Ambassade.</p> <p>En effet, Mercedes, pour des prestations similaires, admet seulement des prélèvements directs sur le compte des clients conformément à ses procédures.</p> <p>le 16.05.2018, Mercedes a prélevé directement 3.359,93 € (trois mille trois cent cinquante-neuf euros quatre-vingt-treize centimes) y compris la TVA de 583,68 € (cinq cent quatre-vingt-trois soixante-huit centimes).</p> <p>Il faut signaler que la TVA est remboursée trimestriellement sur le compte de l'Ambassade.</p> <p>Ci-joint dits relevés bancaires en ANNEXE12</p> <p>En somme, cette incompréhension (offre de service du 04 avril 2018 et facture n°1512990450 du 03 mai 2018) relève plutôt d'une défaillance dans la comptabilisation par la</p>	
--	--	--

			Secrétaire Agent Comptable de passer fa bonne écriture comptable et/ou de bien redresser une écriture comptable dans les règles de l'orthodoxie comptable que d'un double paiement.	
	145. Par ailleurs, le Conseiller Consulaire a indument reçu du SAC le rappel de salaire du mois d'octobre le 27 novembre 2017 pour la somme de 1 199 089 FCFA alors qu'il avait été payé pour le même mois par la mission diplomatique du Mali à Ouagadougou, juridiction de départ, suivant les transferts effectués par Western Union à la date du 2 novembre 2017. Les dépenses doublement payées s'élevèrent à 3 020 550 FCFA		Le Conseiller Consulaire Moussa Ousmane DAO n'a jamais perçu doublement un salaire. Le montant de 1.199.089FCFA lui a été payé comme différentiel entre son salaire de Ouagadougou et celui de Madrid pour la période visée. En effet, les droits et avantages salariaux de la Zone FCFA (Ouagadougou) ne sont pas les mêmes que ceux de la Zone Euro (Madrid). Ci-joint les justificatifs y afférents du Ministère des Affaires Etrangères et du Ministère de l'Economie et des Finances. (ANNEXE 13)	Cette partie de la constatation n'est pas maintenue. Il s'agit plutôt de différentiel de salaire qui a été expliqué par la Division Rémunération et Système d'Information de la DRH du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale.
113-117	C17 : Le SAC a procédé à des paiements indus d'indemnités de déplacement		La Secrétaire Agent Comptable n'a effectué aucun paiement indû d'indemnités de déplacement	La constatation est maintenue.

	<p>146. La mission a constaté que le SAC, à l'occasion des missions du personnel diplomatique à l'intérieur de l'Espagne (pays de résidence et juridiction de compétence) a appliqué des taux pleins d'indemnités de déplacement qui ont été payés au demeurant aux missionnaires. Alors que l'article 10 du décret de 2016 prévoit le paiement de la moitié dudit taux pour les déplacements hors du pays de résidence et dans la juridiction de compétence.</p> <p>147. Le montant ainsi indument payé s'élève à la somme de 10 804 769 FCFA. Le détail se trouve à l'annexe 5.</p>	<p>Votre mission de vérification fait une interprétation erronée de l'Art. 10 du décret n°2016-0001/P-RM du 15 janvier 2016.</p> <p>En effet, l'analyse sémantique de cet article donne ce qui suit : Service extérieurs : Ambassade, Consulsats; en dehors: partie extérieure de tout lieu situé hors d'une zone géographique définie. pays de résidence : pays où réside le personnel dans le cadre de son travail ; juridiction de compétence : zone ou territoires d'accréditation ; la juridiction de Madrid ne couvrant que le territoire espagnol, pays de résidence = juridiction de compétence.</p> <p>Par conséquent, la notion « en dehors du pays de résidence » ne s'applique pas à l'Espagne dans le cas d'espèces. A titre d'exemple illustratif, cet article s'applique aux juridictions comme Paris et autres similaires.</p> <p>La juridiction de compétence de Paris couvre la France, le Portugal, le Vatican. L'Art. 10 bien que n'étant pas raisonnable s'appliquerait à une mission de l'Ambassade du Mali à Paris au Portugal.</p> <p>L'Ambassade est parfaitement en cohérence avec l'esprit de l'Art. 10 de ce décret. Cela fut à juste titre certifié et corroboré par la mission de vérification de gestion du Secrétaire Agent Comptable du 14 avril 2018 au 02 mai 2018 du Trésor public.</p> <p>En revanche, il serait souhaitable d'avoir les textes d'application de ce décret pour</p>	<p>L'ambassadeur de ses interprétations, admet pour des missions à l'intérieur de l'Espagne (pays de résidence et juridiction de compétence) le paiement des taux pleins d'indemnités de déplacement au personnel alors que l'article 10 du décret de 2016 prévoit la moitié du taux pour les déplacements hors du pays de résidence et dans la juridiction de compétence. Ainsi, il y a là une mauvaise interprétation des textes.</p>
--	--	--	---

	éviter tout quiproquo d'autant que cet Art.10 renvoie à l'Art.7 au lieu de l'Art.9 par erreur.	
--	--	--

01-04-2019
Date

02-04-2019
Date

