



République du Mali  
Un Peuple - Un But - Une Foi

# Bureau du Vérificateur Général

**GESTION DE L'AMBASSADE DU MALI  
A ROME (ITALIE)**

**VERIFICATION FINANCIERE**

Exercices : 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> Semestre)

# **GESTION DE L'AMBASSADE DU MALI A ROME (ITALIE)**

---

## **VERIFICATION FINANCIERE**

---

Exercices : 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> Semestre)



## LISTE DES ABREVIATIONS

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>DFM</b>      | Direction des Finances et du Matériel  |
| <b>DNTCP</b>    | Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique   |
| <b>FAO</b>      | Food and Agriculture Organization of the United Nations<br>(Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture) |
| <b>FIDA</b>     | Fonds International de Développement Agricole  |
| <b>ICCROM</b>   | Centre International d'Etudes pour la Conservation et la Restauration<br>des biens Culturels                                     |
| <b>IDLO</b>     | International Development Law Organization (Organisation<br>Internationale de Droit du Développement)                            |
| <b>INPS</b>     | Institut National de Prévoyance Sociale  |
| <b>ISA</b>      | International Standards on Auditing (Standards Internationaux<br>d'Audit)  |
| <b>PAM</b>      | Programme Alimentaire Mondial  |
| <b>MAECI</b>    | Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale  |
| <b>PGT</b>      | Paierie Générale du Trésor   |
| <b>SAC</b>      | Secrétaire Agent Comptable   |
| <b>TFR</b>      | Traitement de Fin de Rapport   |
| <b>UNIDROIT</b> | Institut International pour l'Unification du Droit Privé   |



## TABLE DES MATIERES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>MANDAT ET HABILITATION</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>PERTINENCE</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>CONTEXTE</b> .....  | <b>2</b>  |
| Environnement général .....  | 2         |
| Présentation de l'Ambassade du Mali à Rome (Italie) .....  | 3         |
| <br>   |           |
| <b>OBJET DE LA VERIFICATION</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>IRREGULARITES ADMINISTRATIVES</b> .....   | <b>6</b>  |
| Le MAECI et l'Ambassade ne respectent pas des dispositions<br>du cadre organique .....                           | 6         |
| Le MAECI ne veille pas à la passation de service au niveau<br>de l'Ambassade .....                               | 7         |
| L'Ambassadeur ne respecte pas des dispositions en matière<br>de cotisations sociales .....                       | 7         |
| L'Ambassadeur et la Secrétaire Agent Comptable ne respectent pas<br>des procédures de la commande publique ..... | 8         |
| L'Ambassadeur a souscrit à une police d'assurance incomplète .....   | 9         |
| La Secrétaire Agent Comptable n'a pas enregistré des valeurs dans<br>sa comptabilité .....                       | 9         |
| La Secrétaire Agent Comptable ne tient pas des registres comptables.   | 10        |
| La Secrétaire Agent Comptable ne tient pas correctement des registres  | 10        |
| La Secrétaire Agent Comptable n'établit pas ses comptes suivant<br>la nomenclature budgétaire.....               | 11        |
| La Secrétaire Agent Comptable et le Payeur Général du Trésor n'ont<br>pas justifié des écarts de fonds .....     | 12        |
| La Secrétaire Agent Comptable est irrégulièrement entrée en fonction.  | 12        |
| <br>   |           |
| <b>Recommandations</b> .....   | <b>13</b> |
| <br>   |           |
| <b>LES IRREGULARITES FINANCIERES</b> .....   | <b>14</b> |
| L'Ambassadeur a utilisé les recettes propres sans autorisation.....  | 14        |
| L'Ambassadeur a accordé des indemnités de déplacement et<br>de mission indues.....                               | 14        |
| La Secrétaire Agent Comptable a payé des dépenses inéligibles .....  | 15        |
| La Secrétaire Agent Comptable n'a pas justifié un écart de caisse .....  | 15        |
| La Secrétaire Agent Comptable a effectué des paiements non justifiés   | 16        |
| La Secrétaire Agent Comptable a remboursé des frais médicaux<br>supportés par des pièces irrégulières .....      | 17        |
| Le PGT n'a pas compensé des autoconsommations de recettes<br>propres .....                                       | 17        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS</b>        |           |
| <b>PAR LE VERIFICATEUR GENERAL .....</b>            | <b>18</b> |
| <b>CONCLUSION .....</b>                             | <b>19</b> |
| <b>DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION .....</b> | <b>20</b> |
| <b>RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE.....</b>   | <b>21</b> |

## MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°019/2018/BVG du 12 novembre 2018 et en vertu 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 mission de vérification financière de la gestion de l'Ambassade du Mali à Rome (Italie) pour les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> semestre).

## PERTINENCE

L'Ambassade du Mali à Rome à l'instar des autres Ambassades, est un service extérieur du Ministère chargé des Affaires Etrangères. Elle a en charge d'une part de représenter le Mali auprès de l'Etat Italien et des Institutions des Nations Unies (FAO, FIDA, PAM) et d'autre part, de protéger et d'assister les ressortissants maliens en nombre sans cesse croissant, l'Italie étant devenue la principale porte d'entrée des migrants en Europe durant la période sous revue.

L'Ambassade du Mali joue ainsi un rôle primordial dans la mise en œuvre de la politique étrangère du pays auprès des organisations internationales basées à Rome mais également dans la gestion de nombreux immigrants maliens. Pendant la période sous revue, l'Ambassade a délivré plus de 3 700 cartes d'identité consulaires, 5 200 attestations et réalisé 5 400 légalisations de documents.

Les transferts de fonds de la PGT à l'Ambassade du Mali à Rome, au cours de la période sous revue, s'élèvent à un montant total de 1 982 982 181 FCFA<sup>1</sup>.

L'Ambassade du Mali à Rome n'a jamais fait l'objet de contrôle du Bureau du Vérificateur Général.

Au regard des éléments ci-dessus évoqués, le Vérificateur Général a initié la présente vérification financière.

---

<sup>1</sup>Ordres de Transfert PGT à l'Ambassade



## CONTEXTE

### Environnement général

1. Les Ambassades du Mali sont des services extérieurs du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. Elles sont chargées de la mise en œuvre de la politique extérieure du Mali dans le pays d'accréditation.
2. En 2013 avec l'élection d'un nouveau Président de la République, le Mali a repris sa place dans le concert des nations démocratiques.
3. Face aux nombreux défis, notamment en matière de politique extérieure, le Mali se devait de retrouver une diplomatie dynamique au service de ses intérêts. Aussi, le pays attache du prix au respect des engagements internationaux et accorde une attention soutenue à la coopération régionale et africaine.
4. Les axes prioritaires suivants ont été définis afin de permettre à la diplomatie malienne d'être la locomotive d'un Mali émergent :
  - restaurer l'image du Mali sur la scène internationale ;
  - promouvoir une diplomatie de développement ;
  - coordonner l'action extérieure de l'Etat ;
  - promouvoir l'Intégration Economique de la sous-région, l'unité et le développement de l'Afrique ;
  - défendre les droits de l'homme et la promotion de la paix dans le monde ;
  - poursuivre la rationalisation des structures et des procédures et optimiser les moyens budgétaires ;
  - valoriser la culture et le patrimoine du Mali à l'Etranger ;
  - développer une politique de promotion des cadres maliens à l'étranger.
5. Pour réaliser ses ambitions, le Mali dispose d'un réseau diplomatique de 36 missions diplomatiques, 08 Consulats et de 02 Bureaux de coopération ou missions commerciales.
6. Le Décret n°2012-070/P-RM du 02 février 2012 abrogeant et remplaçant le Décret n°09-445/P-RM du 10 Septembre 2009 portant répartition des postes diplomatiques et consulaires de la République du Mali fixe les juridictions et circonscriptions consulaires des Ambassades, Missions permanentes, Consulats généraux et Consulats de la République du Mali.
7. Les postes diplomatiques et consulaires du Mali reçoivent respectivement des fonds des DFM du Ministère chargé des Affaires Etrangères, du Ministère de l'Education Nationale pour les bourses et du Ministère de la Santé pour les évacuations sanitaires. Ces fonds leur sont envoyés par la Paierie Générale du Trésor (PGT) de la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DNTCP), qui relève du Ministère de l'Économie et des Finances. Les missions diplomatiques et consulaires perçoivent aussi des recettes dites droits de chancellerie.

8. La représentation diplomatique de la République du Mali à Rome a été ouverte en 2000, dans le but de renforcer les liens de coopération entre le Mali et l'Italie, mais également d'assurer une représentation permanente auprès des Agences du Système des Nations Unies basées à Rome. Ces organismes sont des partenaires stratégiques en matière d'agriculture pour le Mali tels que l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO), le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) et le Programme Alimentaire Mondial (PAM), d'une part et d'autre part, des Organisations Internationales partenaires dans divers autres domaines tels que le Centre International d'Etudes pour la Conservation et la Restauration des biens Culturels (ICCROM), l'Organisation Internationale de Droit du Développement (IDLO), l'Institut International pour l'Unification du Droit Privé (UNIDROIT).

### **Présentation de l'Ambassade du Mali à Rome (Italie)**

9. L'Ambassade du Mali à Rome est un service extérieur du MAECI et a été ouverte en 2000. Elle est dirigée par un Ambassadeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres. Il est le représentant du Président de la République, le dépositaire de l'autorité de l'Etat dans le pays où il est accrédité. Il a pour mission la mise en œuvre de la politique extérieure du Mali dans sa juridiction.
10. L'Ambassadeur est l'ordonnateur du budget de sa juridiction. Le Décret n°2018-0691/P-RM du 03 Septembre 2018 a mis fin au mandat de l'Ambassadeur nommé par Décret n°2014-0704/P-RM du 18 Septembre 2014. Suivant les dispositions du 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 abrogeant le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et consulaire, l'Ambassadeur du Mali à Rome est sous l'autorité du Ministre chargé des Affaires étrangères, l'Ambassadeur est chargé de la mise en œuvre, dans le pays d'accréditation, de la politique extérieure du Mali. A ce titre, il est chargé :
- de négocier au nom de l'État ;
  - d'informer le Gouvernement et notamment lui fournir tous les éléments susceptibles de l'éclairer sur la conduite des affaires internationales et l'évolution de la situation dans le pays où il est accrédité ;
  - de faire connaître à l'étranger la politique du Gouvernement malien ;
  - de protéger à l'étranger les intérêts du Mali et ceux des ressortissants maliens, personnes physiques et morales ;
  - de promouvoir les relations amicales et développer les relations économiques, commerciales, culturelles, sociales, scientifiques et techniques avec les pays d'accréditation.
11. L'Ambassadeur du Mali à Rome est assisté de deux Conseillers et d'une Secrétaire Agent Comptable. A cela il faut ajouter 13 agents contractuels qui servent de personnel d'appui.

12. La juridiction de l'Ambassade du Mali à Rome, outre, l'Italie couvre 11 pays qui sont : la République de Roumanie, la République de Hongrie, la République de Bulgarie, la République Hellénique, la République de Serbie, la République Tchèque, la République Slovaque, l'ancienne République yougoslave de Macédoine, la République de Bosnie-Herzégovine, la République d'Albanie et la République de Croatie.
13. Les ressources de l'Ambassade sont constituées des fonds reçus de la PGT et des droits de chancellerie. La situation d'exécution des recettes et des dépenses sur la période sous revue se trouve dans le tableau ci-dessous.

Tableau N°1 : Situation d'exécution des recettes et des dépenses

| Années                          | Dépenses en FCFA     | Recettes en FCFA        |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 2015                            | 691 270 845          | 786 359 362,44          |
| 2016                            | 628 423 926          | 639 634 717,02          |
| 2017                            | 674 469 858          | 596 593 291,63          |
| 2018 (1 <sup>er</sup> semestre) | 342 518 034          | 342 430 826,69          |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>2 336 682 663</b> | <b>2 365 018 197,78</b> |

Source : Livre journal

## OBJET DE LA VERIFICATION

14. La présente mission de vérification financière a pour objet les opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont porté sur les dépenses de personnel, de fonctionnement, d'investissement ainsi que les recettes de chancellerie et de vente de timbres.
15. Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité de ces opérations pendant les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> semestre).
16. Les travaux menés aux fins du présent rapport ont commencé le 27 novembre 2017. Les détails sur la méthodologie de la vérification sont présentés dans la section « Détails Techniques sur la vérification » à la fin du rapport.

## CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS

### IRREGULARITES ADMINISTRATIVES

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

#### **Le MAECI et l'Ambassade ne respectent pas des dispositions du cadre organique**

18. L'article 1<sup>er</sup> du Décret n°04-107/P-RM du 31 mars 2004, en vigueur pendant la période sous revue, fixant les cadres organiques des missions diplomatiques et consulaires du Mali prévoit pour l'Ambassade du Mali à Rome, 20 postes à pourvoir, et précise les corps et les catégories.

19. Dans le but de s'assurer du respect de la disposition susvisée, la mission a fait un rapprochement entre le cadre organique et la liste du personnel. Elle a aussi procédé à une revue des dossiers du Personnel.

20. Elle a constaté que le ministère a nommé deux « 2<sup>ème</sup> Conseiller » contrairement au cadre organique qui en prévoit un.

21. Aussi, l'effectif actuel de l'Ambassade est de 16 agents au lieu 20 agents prévus par les dispositions du cadre organique. En effet, les postes de jardinier, de gardien, de dame de ménage et de maître d'hôtel ne sont pas pourvus.

22. Par ailleurs, le cadre organique ne prévoit pas de poste de conseiller consulaire pour gérer les activités consulaires. Ainsi la gestion des demandes de documents consulaires (visa, cartes d'identité consulaires et autres actes administratifs) est supervisée par un agent administratif en lieu et place du conseiller consulaire. Le tableau ci-dessous retrace le détail des postes non pourvus.

Tableau N°2 : Détail des postes non pourvus

| CADRES CORPS               | CATEGORIES      | Effectif prévu | Effectif actuel |
|----------------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| Ambassadeur                | Discrétionnaire | 1              | 1               |
| Premier conseiller         | A               | 1              | 0               |
| Deuxième Conseiller        | A               | 1              | 2               |
| Secrétaire Agent Comptable | A/B2/B1         | 1              | 1               |
| Secrétaire particulière    | Contractuel     | 1              | 1               |
| Secrétaire                 | Contractuel     | 2              | 0               |
| Standardiste               | Contractuel     | 1              | 1               |
| Traducteur                 | Contractuel     | 1              | 1               |
| Agent administratif        | Contractuel     | 1              | 3               |
| Chauffeur                  | Contractuel     | 3              | 3               |
| Maître d'hôtel             | Contractuel     | 1              | 0               |
| Cuisinier                  | Contractuel     | 1              | 1               |
| Femme de ménage            | Contractuel     | 2              | 1               |
| Gardien                    | Contractuel     | 2              | 1               |
| Jardinier                  | Contractuel     | 1              | 0               |
| <b>TOTAUX</b>              |                 | <b>20</b>      | <b>16</b>       |

23. Le non-respect du cadre organique et son inadaptation aux besoins de l'Ambassade ne favorisent pas l'atteinte des objectifs.

### **Le MAECI ne veille pas à la passation de service au niveau de l'Ambassade**

24. L'Instruction n°98-001/PM-RM du 11 septembre 1998 du Premier Ministre relative à la passation de service indique que la passation de service, acte par lequel s'opère la transmission des éléments d'information relatifs à un service, doit être de rigueur toutes les fois qu'une autorité ou un agent assumant quelque responsabilité est appelé à remplacer un autre dans ses fonctions.

25. Dans le but de s'assurer du respect de la disposition réglementaire susvisée, la mission a procédé à des revues documentaires et à des entretiens.

26. Elle a constaté que l'Ambassadeur et les deux conseillers n'ont pas effectué de passation de service. Seule la Secrétaire Agent Comptable a accompli une passation formelle de service avec son prédécesseur.

27. La non réalisation de la passation de service peut compromettre la continuité du service public.

### **L'Ambassadeur ne respecte pas des dispositions en matière de cotisations sociales**

28. L'article 40 de l'Instruction n°001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et les procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulats du Mali énonce: « Le personnel étranger ainsi que les maliens recrutés sur place employés à la représentation diplomatique sont soumis au point de vue salaire et cotisations sociales à la législation du pays d'élection ».

29. L'article 7 des contrats de travail locaux de l'Ambassade stipule : « En cas de départ définitif du travailleur pour n'importe quel motif, l'employeur est tenu de lui verser l'équivalent de 13,5% de son salaire appelé Traitement de Fin de Rapport (TFR). Ce pourcentage est calculé une fois par an sur la base du salaire de l'intéressé, le montant total de la somme sera gardé au niveau de la mission diplomatique, conformément aux dispositions de la loi en vigueur ».

30. Dans le but de s'assurer du respect des dispositions susmentionnées, la mission a procédé à une analyse des états nominatifs, des bulletins de salaire ainsi que les documents de paiement des cotisations exigées par la législation italienne en matière de salaire.

31. Elle a constaté que des récépissés de paiement de cotisations sociales fournis par l'Ambassade ne donnent pas une situation détaillée des calculs des cotisations. Ces récépissés ne permettent pas de s'assurer que les montants des cotisations payées correspondent à ceux dus. De plus, ils ne mentionnent ni les noms des cotisants ni les montants cotisés par bénéficiaire.

32. La mission a également constaté que l'Ambassade ne constitue pas de provision annuelle de Traitement de Fin de Rapport (TFR) pour anticiper les éventuelles cessations de contrats du personnel local.
33. Le non-respect des dispositions contractuelles et légales sus-évoquées expose la représentation diplomatique à des risques financiers tels que les redressements par les organismes en charge du recouvrement et les paiements non prévus en cas de départ ou d'accident de travail.

### **L'Ambassadeur et la Secrétaire Agent Comptable ne respectent pas des procédures de la commande publique**

34. L'article 9 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali précise que le chef de la mission est seul habilité à ordonner l'exécution d'une dépense. Il peut toutefois déléguer ses pouvoirs à une tierce personne.
35. Le point 2.4.3.3 du manuel d'exécution des dépenses publiques précise :  
« Aucune dépense ne doit en principe être effectuée par le comptable sans ordre préalable de l'Ambassadeur ou du consul.

Le secrétaire agent comptable doit procéder aux contrôles suivants :

- s'assurer que le crédit correspondant à la dépense a été au préalable bloqué et que l'article peut supporter la dépense ;
- s'assurer de la bonne imputation budgétaire de la dépense ;
- contrôler les tendances des dépenses grâce à des prévisions budgétaires et de trésorerie régulières, afin de rétablir des crédits si des contrats sont annulés ou si on prévoit que des fournitures ne seront pas livrées en cours de l'exercice financier ».

36. Les annexes 6.3 et 6.4 de l'Arrêté n°04-1866/MEF-SG du 24 septembre 2004 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat précise les documents de réception des achats sur facture et mémoire.
37. Dans le but de s'assurer que toutes les dépenses effectuées par la SAC sont autorisées par l'ordonnateur à travers une documentation, la mission a procédé à un examen des pièces justificatives de dépense.
38. Elle a constaté l'absence de document matérialisant l'autorisation de l'Ambassadeur avant l'exécution de la dépense. En effet, les liasses de pièces justificatives ne comportent pas de bon de commande. Toutefois, les situations récapitulatives des dépenses après exécution sont signées par l'Ambassadeur pour des besoins de reddition des comptes.
39. Aussi, les livraisons de biens et les réalisations de travaux ou prestations ne sont pas matérialisées par les bordereaux de livraison, les procès-verbaux de réception ou les attestations de service fait.
40. De plus, les dépenses sont engagées sans tenir compte des tendances. En effet, la SAC ne dispose d'aucun outil pour s'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires et du respect des lignes de crédit.
41. L'exécution des dépenses sans autorisation préalable de l'ordonnateur contrevient aux dispositions de la procédure d'exécution des dépenses



publiques. Aussi, l'absence de documents de suivi des budgets et de livraison des biens et services ne favorise pas l'utilisation optimale des fonds mis à la disposition de l'Ambassade.

### **L'Ambassadeur a souscrit à une police d'assurance incomplète**

42. L'article 17 du 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 indique : « Sont pris en charge par le budget d'Etat à hauteur de 80% :

- les frais d'accouchement ;
- les frais de consultations médicales ;
- les frais d'hospitalisation, de soins médicaux et d'ordonnance.

Les 20% sont à la charge du bénéficiaire.

43. L'article 18 du même Décret dispose : « Dans les pays où existe un système d'assurance médicale, la souscription à des polices d'assurances à hauteur de 80% à la charge du budget d'Etat est obligatoire ».

44. Dans le but de s'assurer de l'application correcte des textes susvisés, la mission a procédé à des analyses documentaires et à des entretiens.

45. Elle a constaté que l'Ambassade n'a souscrit qu'à un contrat d'assurance ne couvrant que le minimum de prestations de soins. En effet, aux termes de son contrat d'assurance, le personnel n'est couvert que pour des consultations de généralistes et des hospitalisations dans les hôpitaux publics. Hormis ces soins, l'Ambassade prend en charge à hauteur de 80% des frais de consultations des spécialistes et les achats de médicaments et 50% pour l'achat des lunettes. Ces remboursements devraient être pris en charge normalement par la police d'assurance. La SAC rembourse au personnel en numéraire les frais engagés par eux pour ces soins.

46. La non couverture de tous les types de prestations médicales du personnel diplomatique ne favorise pas une bonne gestion des frais médicaux.

### **La Secrétaire Agent Comptable n'a pas enregistré des valeurs dans sa comptabilité**

47. L'article 20 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consuls du Mali précise : « Le livre des timbres fiscaux retrace par quotité la situation des timbres fiscaux mis à la disposition du Secrétaire Agent Comptable, celle des timbres fiscaux vendus et celle des timbres fiscaux disponibles ».

48. La mission dans le but de s'assurer de la concordance des stocks théorique et physique des valeurs inactives détenues par l'Ambassade, a procédé à l'inventaire physique des timbres fiscaux.

49. Elle a constaté qu'il existe un stock de 2 000 timbres de 250 francs qui ne ressort pas dans la comptabilité de l'Ambassade.



50. La non comptabilisation des valeurs ne permet pas la détermination de la situation réelle de celles-ci.

### **La Secrétaire Agent Comptable ne tient pas des registres comptables**

51. L'article 12 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali précise que le Secrétaire Agent Comptable doit ouvrir et tenir entre autres documents le calepin de caisse, le livre journal de matériels et de matières, le compte de gestion des matériels et matières.

52. L'article 15 de l'instruction ci-dessus précise : « Le calepin de caisse donne la décomposition de l'encaisse par nature de billets et de pièces de monnaie. Comprend en outre le solde du compte bancaire ou du compte courant postal. Le calepin de caisse est servi quotidiennement et son solde doit être conforme à celui du livre journal ».

53. L'article 24 de l'instruction susvisée précise : « Le livre journal des matériels et matières est un registre dans lequel sont enregistrées en quantités et en valeurs et dans leur ordre chronologique les entrées et les sorties définitives de matériels ou de matières. Il est coté et paraphé par l'ordonnateur matières ».

54. L'article 25 de la même instruction énonce : « Le compte de gestion des matériels et matières présente chronologiquement et par fiche de matériel en approvisionnement ou de matériel en service, les mouvements de matières ou de matériels décrits sur les différents ordres de mouvements ».

55. La mission, dans le but de s'assurer de la tenue correcte des registres et des documents comptables, a procédé à une revue des registres et livres obligatoires.

56. Elle a constaté que la SAC ne tient pas de calepin de caisse, de livre journal de matériels et de matières et de compte de gestion des matériels et matières.

57. La non-tenue de ces documents ne favorise pas un suivi et un contrôle de la caisse, des matériels et des matières.

### **La Secrétaire Agent Comptable ne tient pas correctement des registres**

58. L'article 12 de l'Instruction n°0001/MFC 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali précise : « Le Secrétaire Agent Comptable doit ouvrir et tenir un registre du compte courant bancaire ou du compte courant postal ».

59. L'article 14 de l'instruction susvisée précise : « Le livre journal doit être coté et paraphé par le Payeur Général du Trésor et sert à l'enregistrement chronologique des opérations de recettes et dépenses, il est constitué de folios servis par duplication. Il comprend :

- une colonne numéro d'ordre ;
- une colonne date de l'opération ;
- une colonne désignation des opérations ;

- une colonne recettes ;
- une colonne dépenses ».

60. L'article 16 de la même instruction précise : « Le registre permet de suivre les mouvements enregistrés, soit au niveau de la banque, soit au niveau de la poste. Il comprend deux parties : l'une pour l'enregistrement des recettes et l'autre pour celui des dépenses. Il indique également les éléments à préciser notamment, la date des opérations, les références des chèques et virements et montant des transactions et les références des avis de la banque.

61. La mission, dans le but de s'assurer de la tenue correcte des registres et les documents comptables, a analysé les registres et livres obligatoires ».

62. Elle a constaté que la SAC ne tient pas correctement le livre du compte courant bancaire ou postal. En effet, l'examen dudit document a révélé les insuffisances suivantes :

- le registre utilisé par la SAC n'est pas divisé en deux parties pour séparer les recettes et les dépenses ;
- les références des chèques et virements émis ou reçus ne figurent pas dans le registre ;
- les références de l'avis correspondant de la banque n'y figurent pas.

63. Elle a également constaté que la SAC ne tient pas correctement le livre journal de caisse. Le registre ne présente que les synthèses des opérations effectuées au cours du mois par nature de recettes et de dépenses. En effet, les insuffisances suivantes ont été relevées :

- les opérations de recettes et de dépenses ne sont pas enregistrées de façon chronologique ;
- la colonne numéro de pièces de dépenses n'est pas renseignée ;
- la colonne dates des opérations contient des numéros d'ordre au lieu des dates ;
- les détails des opérations n'apparaissent pas dans le livre, seuls les cumuls des recettes et des dépenses par nature y figurent.

64. La tenue du registre du compte courant bancaire sans toutes les références nécessaires peut entraîner une confusion dans le suivi des transactions bancaires et de la trésorerie en général.

En outre, la mauvaise tenue du livre journal de caisse ne permet pas de retracer les opérations justifiant l'utilisation des ressources mises à la disposition de la représentation diplomatique.

### **La Secrétaire Agent Comptable n'établit pas ses comptes suivant la nomenclature budgétaire**

65. Le Manuel de procédures d'exécution des dépenses publiques en son point 1.1.3.5 relatif au principe de la spécialité budgétaire énonce : « La spécialité de l'autorisation parlementaire consiste dans la ventilation de crédits en unités bien déterminées.

Les crédits budgétaires sont ventilés par :

- destination, Section et Unité Fonctionnelle «UF» ;
- nature de dépenses et Code Économique «CE»... ».

66. Les annexes explicatives des lois de finances 2015, 2016 et 2017 de la section 180 – intitulée Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération Internationale, donnent le détail des dépenses à effectuer sur chaque chapitre budgétaire.

67. Dans le but de s’assurer du respect de la disposition ci-dessus, la mission a examiné les pièces justificatives des dépenses.

68. Elle a constaté que l’Ambassade ne produit pas ses comptes conformément à la nomenclature budgétaire. En effet, l’analyse des pièces justificatives ne permet pas de faire un rattachement des pièces aux chapitres budgétaires suivant lesquels les sommes ont été allouées.

69. Aussi, la mission a constaté que l’ambassade ne reçoit ni les notifications de crédit, ni les mandats de paiement.

70. L’absence de notification de crédit à l’Ambassade peut entraîner une mauvaise imputation.

### **La Secrétaire Agent Comptable et le Payeur Général du Trésor n’ont pas justifié des écarts de fonds**

71. L’article 82 de l’Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali précise : « Les envois de fonds effectués au Secrétaire Agent Comptable doivent correspondre aux mandats émis par les Directions des Finances et du Matériels des Ministères chargés des affaires étrangères ou de l’Education Nationale et admis par la Paierie Générale du Trésor ».

72. La mission, dans le but de s’assurer de la concordance des fonds envoyés par le Trésor et ceux reçus par l’Ambassade, a procédé au rapprochement des Ordres de transfert du Trésor et les déclarations de fonds reçus par l’Ambassade.

73. Elle a constaté qu’il existe des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l’Ambassade. Le tableau ci-dessous illustre cette situation.

**Tableau N°3 : Situation des recettes envoyées et celles reçues**

| Années                         | Transfert PGT        | Recettes LJ Ambassade | Ecart       |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------|
| 2015                           | 622 420 526          | 653 449 572           | -31 029 046 |
| 2016                           | 533 451 407          | 533 010 251           | 441 156     |
| 2017                           | 529 241 461          | 499 341 645           | 29 899 816  |
| 2018(1 <sup>er</sup> semestre) | 297 868 787          | 296 906 420           | 962 367     |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>1 982 982 181</b> | <b>1 982 707 888</b>  |             |

### **La Secrétaire Agent Comptable est irrégulièrement entrée en fonction**

74. L’article 8 de l’Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali précise : « Le Secrétaire Agent Comptable est

personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue. En conséquence, il est assujéti à la constitution d'un cautionnement, avant d'entrer en fonction, il prête serment ».

75. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de la disposition susvisée, la mission a adressé une correspondance à la SAC, lui demandant la preuve de sa prestation de serment et du paiement de sa caution.
76. Elle a constaté que la SAC n'a pas prêté serment, bien qu'elle soit en fonction depuis le 10 juin 2014.
77. Aussi, la mission a constaté que la SAC n'a pas procédé à la constitution d'un cautionnement avant son entrée en fonction.
78. L'exercice de la fonction de Secrétaire Agent Comptable sans prestation de serment et de paiement de caution ne permet pas le bon emploi des fonds publics mis à sa disposition.

## Recommandations

79. Le Ministre chargé des Affaires Etrangères doit :
  - veiller au respect des dispositions du cadre organique de l'Ambassade et l'adapter à ses besoins ;
  - veiller aux passations de service entre les diplomates entrants et sortants.
80. L'Ambassadeur du Mali à Rome doit :
  - respecter des dispositions du cadre organique ;
  - respecter la réglementation en vigueur en matière de cotisations sociales ;
  - respecter les procédures d'exécution des dépenses publiques et établir les documents prévus par les textes en vigueur ;
  - souscrire à une police d'assurance conformément à la réglementation.
81. La Secrétaire Agent Comptable doit :
  - enregistrer toutes les valeurs inactives dans la comptabilité ;
  - tenir correctement tous les registres et documents comptables ;
  - respecter les procédures d'exécution des dépenses publiques et établir les documents prévus par les textes en vigueur ;
  - respecter la nomenclature budgétaire lors de l'élaboration des comptes ;
  - tenir une situation exhaustive des réceptions de fonds en provenance de la PGT.
82. Le Payeur Général du Trésor doit :
  - tenir une situation exhaustive des ordres de transfert de fonds de la PGT aux Ambassades ;
  - veiller à la prestation de serment et au paiement de la caution des Secrétaires Agents Comptables avant leur prise de fonction.

## LES IRREGULARITES FINANCIERES

83. Le montant total des irrégularités financières constatées est de 284 151 956 FCFA et elles se présentent comme suit.

### L'Ambassadeur a utilisé les recettes propres sans autorisation

84. L'article 41 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali précise : « Il est interdit au Secrétaire Agent Comptable de consommer les recettes autres que celles provenant de son approvisionnement par la Paierie Générale du Trésor, exception faite pour le règlement des frais financiers (agios, frais bancaires, pertes au change) et les charges afférentes à une aliénation de biens (honoraires de commissaires - priseurs) ».

85. L'article 42 de la même instruction précise : « Dans le cas de retard d'approvisionnement par le Payeur Général du Trésor et lorsque les recettes propres réalisées par la représentation le permettent, une demande du chef de la mission est adressée au Payeur Général du Trésor aux fins de consommer ces recettes ».

86. Dans le but de s'assurer du respect des dispositions susvisées, la mission a demandé par correspondance les preuves des envois de recettes de chancellerie et fiscales au Payeur Général du Trésor.

87. Elle a constaté que pendant la période sous revue, contrairement à la réglementation, l'Ambassade a consommé ses recettes propres sans aucune autorisation du Payeur Général du Trésor.

88. De plus, la SAC ne détient pas une situation détaillée de l'utilisation de ces recettes propres à travers une comptabilité ou même un registre.

Le montant des recettes autoconsommées sans autorisation s'élève, sur la période sous revue à 320 895 727 F CFA. Le détail se trouve dans le tableau ci-dessous.

Tableau N°4 : Situation des recettes autoconsommées

| Années            | Recettes Propres Euro | Recettes Propres FCFA |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| 2015              | 137 051,01            | 89 899 567,40         |
| 2016              | 156 653,01            | 102 757 637,10        |
| 2017              | 129 060,02            | 84 657 821,70         |
| Janvier-Juin 2018 | 66 438,35             | 43 580 700,36         |
| <b>Total</b>      | <b>489 202,38</b>     | <b>320 895 726,56</b> |

### L'Ambassadeur a accordé des indemnités de déplacement et de mission indues

89. Les articles 9, 10, 11 et 12 du Décret n°2016-0001/P-RM du 15 janvier 2016 fixant les conditions et les modalités d'octroi de l'indemnité de déplacement et de mission déterminent les taux applicables par catégories et par zone.

90. Dans le but de s'assurer de l'application correcte des taux de l'indemnité de déplacement et de mission, l'équipe de vérification a analysé les pièces justificatives des dépenses de mission.
91. Elle a constaté que l'Ambassadeur a accordé des taux d'indemnité de déplacement et de mission supérieurs à ceux prévus par la réglementation. En effet, pour les mêmes destinations et les mêmes catégories d'agents des taux de per diems différent d'une mission à l'autre. A titre d'exemple, lors de certaines missions de l'Ambassadeur à l'intérieur de l'Italie, les taux payés varient entre 250 et 375 euros alors que la réglementation prévoit 225 euros soit la moitié 450 euros (300 euros majorés de 50%).
92. La mission a également constaté qu'en plus des indemnités de déplacement et de mission, des missionnaires bénéficient des frais d'hébergement.
93. Le montant total des frais de mission non justifiés et d'hébergement induit payés est de 2 576 508,67 FCFA.

### **La Secrétaire Agent Comptable a payé des dépenses inéligibles**

94. L'article 10 de l'Instruction n°001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et les procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulsats du Mali précise : « les dépenses de personnel, les dépenses de matériel et les dépenses diverses sont celles autorisées par la Loi de finances. A cet égard le Secrétaire Agent Comptable doit se référer à l'ampliation du budget détaillé qu'il a reçu (notification de crédits) ».
95. L'article 101 de la même Instruction précise : « le Secrétaire Agent Comptable ne doit payer que des dépenses prévues par la réglementation en vigueur ».
96. Dans le but de s'assurer du respect des dispositions susmentionnées, la mission a examiné les pièces justificatives des dépenses.
97. Elle a constaté que la SAC a payé des dépenses inéligibles. En effet, l'analyse des pièces justificatives des dépenses a révélé que l'Ambassade a pris en charge des frais de séjour de deux tierces personnes en visite en Italie sur la rubrique « autres dépenses ». Le montant total de ces dépenses irrégulièrement prises en charge par l'Ambassade s'élève à 2.207,36 euros (1.207.36 euros et 1.000 euros) soit 1 447 933 FCFA.

### **La Secrétaire Agent Comptable n'a pas justifié un écart de caisse**

98. L'article 50 de l'Instruction n°001/MFC du 14 Juillet 1995 fixant les règles et les procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulsats du Mali précise : « Le Secrétaire Agent Comptable doit arrêter le livre journal et les registres banque ou C.C.P. tous les jours et obligatoirement toutes les fins de semaine, fin de mois et fin d'année.

Le solde dégagé sur le livre journal est rapproché du numéraire en caisse, des avoirs en banque ou en C.C.P ».

99. Dans le but de s'assurer du respect des dispositions susmentionnées, la mission a procédé à l'inventaire des valeurs actives et inactives au niveau de l'Ambassade.



100. Elle a constaté, suite à l'arrêté de la caisse de l'Ambassade un déficit de caisse de 8.952.27 euros soit 5 872 304 FCFA pour lequel la SAC n'a fourni aucune pièce justificative. Selon elle, ce montant représente des prêts accordés au personnel.

Suivant la lettre sans numéro du 27 mai 2019 du chargé d'Affaires de l'Ambassade du Mali à Rome, la Secrétaire Agent Comptable a fourni à la mission la preuve du recouvrement desdites sommes à hauteur de 1952,27 euros soit 1 282 026 FCFA. Le montant non encore recouvré s'élève à 4 590 277 FCFA.

### La Secrétaire Agent Comptable a effectué des paiements non justifiés

101. L'Arrêté n°04-1866/MEF-SG du 24 septembre 2004 du Ministre des Finances fixe la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État. Il détermine les indications et obligations devant contenir les factures et les éléments constitutifs des pièces justificatives pour chaque type de dépense.

102. L'article 9 du Décret n°96-044/P-RM du 8 février 1996 fixant les avantages accordés au personnel diplomatique, administratif et technique dans les missions diplomatiques et consulaires de la République du Mali dispose : « Le budget d'Etat prend en charge les frais de location, d'ameublement, d'abonnement et de consommation individuelle d'eau, de gaz de ville, d'électricité et de chauffage dans la limite d'un plafond qui sera fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé des Affaires Etrangères et du Ministre chargé des Finances..... ».

103. Dans le but de s'assurer de leur régularité et leur sincérité, la mission a procédé à l'analyse des pièces justificatives des dépenses de l'Ambassade.

104. Elle a constaté que des dépenses relatives aux achats de produits d'entretien sont justifiées par des états d'émargement. En effet, chaque mois des états sont signés par le personnel diplomatique pour l'achat des produits d'entretien, en lieu et place des factures pour un montant de 47 470 euros soit 31 139 779 FCFA. La situation des achats de ces produits se trouve dans le tableau N°5.

Tableau N°5 : Achats non supportés par des factures

| Années                                      | 2015            | 2016            | 2017            | 2018            |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Libellé                                     | Montant en Euro | Montant en Euro | Montant en Euro | Montant en Euro |
| Achat de produits/Résidence                 | 1200            | 2400            | 2400            | 1200            |
| Produits/Entretien personnel Diplomatique   | 5200            | 4250            | 4750            | 1500            |
| Frais entretien/Résidence                   | 2900            | 6000            | 6000            | 3000            |
| Frais entretien piscine et jardin/Résidence | 2700            | 0               | 3970            |                 |
| <b>Total</b>                                | <b>12000</b>    | <b>12650</b>    | <b>17120</b>    | <b>5700</b>     |

105. Elle a également constaté que des dépenses relatives aux frais de communication téléphonique ne sont supportées que par des états d'émargement pour un montant de 1 500 euros soit 983 936 FCFA. De plus, ces dépenses ne sont pas prévues par le décret susvisé. Le détail de ces dépenses se trouve dans le tableau N°6.

Tableau N°6 : Paiement de frais de communication non supportés par des factures

| Date         | N° Livre Journal | Objet              | Montant en Euro |
|--------------|------------------|--------------------|-----------------|
| mars-15      | 49               | Frais de téléphone | 100             |
| mars-15      | 49               | Frais de téléphone | 200             |
| juin-15      | 93               | Frais de téléphone | 200             |
| juin-15      | 93               | Frais de téléphone | 150             |
| août-15      | 122              | Frais de téléphone | 150             |
| août-15      | 122              | Frais de téléphone | 250             |
| sept-15      | 136              | Frais de téléphone | 250             |
| oct-15       | 150              | Frais de téléphone | 200             |
| <b>Total</b> |                  |                    | <b>1 500</b>    |

106. Le montant total des paiements non supportés par des factures s'élève à 32 123 715 FCFA.

### **La Secrétaire Agent Comptable a remboursé des frais médicaux supportés par des pièces irrégulières**

107. L'article 17 du 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 : « Sont pris en charge par le budget d'État à hauteur de 80% les frais d'accouchement, les frais de consultation médicales, les frais d'hospitalisation, de soins médicaux et d'ordonnance ».

108. Dans le but de s'assurer du respect de la disposition susvisée, la mission a examiné les pièces justificatives des remboursements de frais médicaux au personnel diplomatique.

109. Elle a constaté que les remboursements de frais d'achat de médicaments ne sont pas toujours supportés par des pièces prouvant la réalité de la dépense. En effet, des états de remboursement signés par l'Ambassadeur et la SAC sont seulement accompagnés des reçus d'achat de médicaments non supportés par des prescriptions.

110. Aussi, il existe des incohérences de date entre l'état de remboursement et certains reçus.

111. Le montant total des remboursements de frais pharmaceutiques non supportés par des justificatifs autres que les reçus de pharmacie s'élève à 1 789 268,50 FCFA.

### **Le PGT n'a pas compensé des autoconsommations de recettes propres**

112. L'article 82 l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulsats du Mali énonce : « Les envois de fonds effectués au Secrétaire Agent Comptable doivent correspondre aux mandats émis par les Directions Administratives et Financières des Ministères chargés des Affaires Etrangères ou de l'Education Nationale et admis par la Paierie Générale du Trésor. Aussi celle-ci doit veiller à approvisionner régulièrement les postes comptables à l'étranger de manière à leur éviter la consommation des recettes réalisées à leur niveau.



Toutes les fois qu'elle donne l'accord pour la consommation de ces recettes, elle procédera à la déduction de leur montant des mandatements déjà existants ou à venir ».

113. Dans le but de s'assurer du respect de la disposition susvisée, la mission a procédé à des analyses de documents et des interviews.

114. Elle a constaté que le Payeur Général du Trésor, sans autoriser l'Ambassade à consommer ses recettes propres, a procédé à cinq compensations à travers des correspondances adressées à l'Ambassadeur pour un montant cumulé de 79 271 468 FCFA.

115. Malgré ces retenues sur les fonds envoyés à l'Ambassade, il reste un montant de 241 624 259 FCFA de recettes consommées par l'Ambassade sans autorisation et non compensées par le Trésor Public. Cette situation a permis à l'Ambassade de consommer 241 millions de plus que son budget initial autorisé par les lois de finances respectives.

Le tableau ci-dessous donne le détail de la situation :

**Tableau N°7 : Situation des recettes propres consommées non compensées**

| Années              | Recettes Propre en FCFA | Compensation Trésor Public | Ecart              |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------|
| 2015                | 89 899 567              | 24 025 393                 | 65 874 174         |
| 2016                | 102 757 637             | 7 030 000                  | 95 727 637         |
| 2017                | 84 657 822              | 23 038 500                 | 61 619 322         |
| 2018 (1er Semestre) | 43 580 700              | 25 177 575                 | 18 403 125         |
| <b>TOTAL</b>        | <b>320 895 727</b>      | <b>79 271 468</b>          | <b>241 624 259</b> |

Source : livre journal et certificats mensuels des recettes

## **TRANSMISSION ET DENONCIATION 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 :**

- utilisation des ressources propres par l'Ambassadeur sans autorisation du Payeur Général du Trésor pour un montant de 320 895 726 36 FCFA ;
- la non compensation par le Payeur Général du Trésor de 241 624 259 FCFA représentant le reliquat des recettes propres consommées par l'Ambassade ;
- la prise en charge des frais de séjour de deux tierces personnes en visite en Italie pour un montant de 1 447 933 FCFA ;
- le déficit de caisse de 7 000 euros soit 4 590 277 FCFA ;
- les dépenses non supportées par des pièces justificatives pour un montant de 32 123 715 FCFA ;
- le remboursement des frais médicaux supportés par des pièces irrégulières pour un montant de 1 789 268 5 FCFA ;
- le paiement de frais de mission indus pour un montant de 2 576 508 FCFA.

## CONCLUSION

116. La mission de vérification de la gestion financière de l'Ambassade du Mali à Rome pour les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> semestre) a mis en exergue des dysfonctionnements liés au non-respect des dispositions réglementaires et à la non mise à jour des textes régissant l'organisation et le fonctionnement des représentations diplomatiques du Mali à l'extérieur, notamment l'instruction n°0001/MFC fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali du 14 juillet 1995.
117. Ces faiblesses ont eu pour conséquences la non-teneur ou la mauvaise tenue de certains registres obligatoires, le non-respect des prévisions budgétaires, l'utilisation irrégulière des recettes fiscales et des recettes de chancellerie.
118. Aussi, des insuffisances liées au fonctionnement sont relatives au déphasage entre les missions actuelles de l'Ambassade, son décret de création et son cadre organique. En effet certains postes sont prévus et non pourvus alors d'autres sont fonctionnels sans être prévus, tel que le service consulaire.
119. L'augmentation du nombre des immigrants maliens en Italie et la forte demande de documents et autres actes administratifs de ceux-ci, ne s'est pas traduite par une adaptation du cadre organique de l'Ambassade.
120. Au regard des constats ci-dessus indiqués, la mission a formulé des recommandations en vue d'apporter des améliorations nécessaires pour une meilleure utilisation des ressources publiques et une efficacité accrue de l'Ambassade au service des maliens d'Italie et les onze pays de sa juridiction.

Bamako, le 12 juin 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 ont également servi de cadre de référence à la présente mission de vérification financière.

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

### Objectif

L'objectif de la mission est de s'assurer que l'Ambassade du Mali à Rome a géré les ressources publiques qui lui sont allouées conformément aux textes en vigueur.

### Etendue

Les travaux effectués par la mission ont couvert :

- L'organisation et le fonctionnement de l'Ambassade ;
- Les recettes réalisées pour les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> semestre) ;
- Les dépenses effectuées pendant les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1<sup>er</sup> semestre).

### Méthodologie

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

- l'analyse des textes législatifs et réglementaires portant sur l'ouverture et les modalités d'organisation et de fonctionnement des Ambassades et ceux relatifs à la gestion comptable et administrative;
- les entrevues avec les responsables de l'Ambassade ;
- le recoupement des informations ;
- le contrôle sur pièces et 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 27 novembre 2018 et ont pris fin le 22 décembre 2018.

## RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

A la date du 21 décembre 2018, la mission a organisé une séance de restitution des résultats des travaux avec l'Ambassadeur et la Secrétaire Agent Comptable dans les locaux de l'Ambassade.

Par lettres confidentielles n°0076/2019/BVG, n°0077/2019/BVG et n°0078/2019/BVG du 12 mars 2019, le Vérificateur Général a transmis successivement le rapport provisoire à l'Ambassade du Mali à Rome, au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale et à la Pairie Générale du Trésor afin de requérir leurs réactions.

Consécutivement à ces correspondances, le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale a, par lettre n°0060/MAECI-ISDC, transmis les observations relatives aux constatations adressées respectivement à Monsieur l'Ambassadeur du Mali à Rome et à Madame la Secrétaire Agent Comptable.

Pour ce qui le concerne, par lettre en date du 18 mars 2019 reçue le 27 mars 2019, le Payeur Général du Trésor a transmis ses observations au Vérificateur Général.

Cependant, les constatations adressées à Monsieur le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale sont restées sans suite.

Les réponses envoyées par ces différentes entités ont fait l'objet d'analyse par l'équipe de vérification. Les éléments pertinents ont été pris en charge dans le présent rapport.

## Liste des recommandations

### **Le Ministre chargé des Affaires Etrangères doit :**

- veiller au respect des dispositions du cadre organique de l'Ambassade et l'adapter à ses besoins ;
- veiller aux passations de service entre les diplomates entrants et sortants.

### **L'Ambassadeur du Mali à Rome doit :**

- respecter des dispositions du cadre organique ;
- respecter la réglementation en vigueur en matière de cotisations sociales ;
- respecter les procédures d'exécution des dépenses publiques et établir les documents prévus par les textes en vigueur ;
- souscrire à une police d'assurance conformément à la réglementation.

### **La Secrétaire Agent Comptable doit :**

- enregistrer toutes les valeurs inactives dans la comptabilité ;
- tenir correctement tous les registres et documents comptables ;
- respecter les procédures d'exécution des dépenses publiques et établir les documents prévus par les textes en vigueur ;
- respecter la nomenclature budgétaire lors de l'élaboration des comptes ;
- tenir une situation exhaustive des réceptions de fonds en provenance de la PGT.

### **La Paierie Générale du Trésor doit :**

- tenir une situation exhaustive des ordres de transfert de fonds de la PGT aux Ambassades ;
- veiller à la prestation de serment et au paiement de la caution des Secrétaires Agents Comptables avant leur prise de fonction.

## Situation des irrégularités constatées

| IRREGULARITES FINANCIERES  | TOTAL              |
|--|--------------------|
| 241 624 259 :<br>autoconsommations de recettes propres non compensées                            |                    |
| 1 447 933 :<br>prise en charge des frais de séjour de deux tierces personnes en visite en Italie |                    |
| 4 590 277 :<br>déficit de caisse non encore remboursé  |                    |
| *32 123 715 :<br>paiements non justifiés par des factures  | <b>284 151 960</b> |
| 1 789 268 :<br>remboursement de frais médicaux non supportés par des pièces irrégulières         |                    |
| 2 576 508 :<br>paiement des indemnités de déplacement et mission indues                          |                    |

(\*) 32 123 715 = 31 139 779 et 983 936



Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

REF. : **E4.7**

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

*Nom de l'entité vérifiée*

Ambassade du Mali à Rome

| N°<br>Paragraphe | Constatations   | Réponses de l'entité   | Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)                         |
|------------------|---|--|---|
| 20-22            | <p><b>Le MAECI et l'Ambassade ne respectent pas le cadre organique</b></p> <p>C1 : Elle a constaté que le ministère a nommé deux «2<sup>ème</sup> Conseiller» contrairement au cadre organique qui n'en prévoit qu'un.</p> <p>Aussi, l'effectif actuel de l'Ambassade est de 16 agents au lieu 20 agents prévus par les dispositions du cadre organique. En effet, les postes de jardinier, de gardien, de dame de ménage et de maître d'hôtel ne sont pas pourvus.</p> | <p>Il y'a lieu de rappeler que le décret de 2004 portant cadre organique de l'Ambassade visé par l'équipe de vérification est caduque. En effet, le Décret n°179/PG-RM du 23 juillet 1985 fixant les conditions et les procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques, précise que les cadres organiques sont élaborés pour une période prévisionnelle de cinq (5) ans. Par ailleurs, le recrutement du personnel en conformité avec le cadre organique dépend de la dotation de l'Ambassade en ressources à faire face à ces dépenses.</p> <p>Le salaire des postes indiqués n'étant budgétisé. Par ailleurs, le cadre organique ne prévoit pas de conseiller consulaire pour gérer les activités consulaires. Ainsi la gestion des demandes de documents consulaires (visa, cartes d'identité consulaire et autres actes administratifs) est supervisée par un agent administratif en lieu et place du conseiller consulaire. L'Ambassade ne saurait prendre la responsabilité de pourvoir à ces postes.</p> | <p>La constatation est maintenue<br/>La réponse de l'Ambassade ne l'infirmes pas.</p> |



REF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

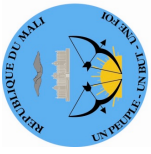
|                     |  |   |  |
|---------------------|--|---|--|
|                     |  | <p>Cette pratique résulte de l'optimisation des ressources mises à disposition.</p> <p>En conclusion, nous demandons à l'équipe de vérification de reconsidérer les constatations pour ne pas dire les abandonner.</p>  |  |
| <p><b>31-32</b></p> | <p><b>L'Ambassade ne respecte pas des dispositions en matière de cotisations sociales</b></p> <p>C3 : Elle a constaté que des réceptionnés de paiement de cotisations sociales fournis par l'Ambassade ne donnent pas une situation détaillée des calculs des cotisations. Ces réceptionnés ne permettent pas de s'assurer que les montants des cotisations payées correspondent à ceux dus. De plus, ils ne mentionnent ni les noms des cotisants ni les montants cotisés par bénéficiaire.</p> | <p><b>L'Ambassade ne respecte pas des dispositions en matière de cotisations sociales</b></p> <p>En référence à l'énoncé des travaux effectués par l'équipe de vérification comme suit indiqué dans le rapport : « Dans le but de s'assurer du respect des dispositions susmentionnées, la mission a procédé à une analyse des états nominatifs, des bulletins de salaire ainsi que <b>les documents de paiement des cotisations exigées par la législation italienne</b> en matière de salaire », la mise en œuvre de ces travaux devrait permettre de se rendre compte que le grief n'est pas du fait de l'Ambassade mais résulte d'une pratique courante en Italie. En effet, il y a lieu de préciser que la part patronale de la cotisation sociale du personnel étranger ainsi que les maliens recrutés sur place est déterminée par l'Agence de la Sécurité Sociale compétente. Cette dernière établit un modèle de formulaire « Mod. F24 » dont copie jointe, qui est périodiquement adressé à l'Ambassade avec indication d'un montant pour paiement. Ainsi, l'Ambassade ne saurait exigée un modèle de document à une structure tierce étrangère</p> | <p>La constatation est maintenue. La réponse de l'Ambassade ne l'infirmes pas. Cependant le titre sera reformulé comme suit : « <b>L'Ambassadeur ne respecte pas des dispositions en matière de cotisations sociales</b> » au lieu de « L'Ambassade ne respecte pas des dispositions en matière de cotisations sociales ».</p> |



RÉF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | <p>prestaire de service. Une confirmation auprès du tiers devrait suffire à aplanir l'hypothétique constatation.</p>   |  |
| <p>La mission a également constaté que l'Ambassade ne constitue pas de provision annuelle de Traitement de Fin de Rapport (TFR) pour anticiper les éventuelles cessations de contrats du personnel local.</p> |  | <p>La constitution d'une provision se constate par un jeu d'écriture comptable tout en sachant que les ressources correspondantes sont comprises à celles de la trésorerie disponible. Or, dans les Ambassades, il n'est pas tenu une comptabilité en partie double pour prendre cette exigence de dotation. En outre, l'Instruction N°001/MFC du 14 juillet 1994 fixant les règles et les procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consultats du Mali, fondé sur les dispositions de l'Ordonnance N°46 bis est obsolète. Depuis son adoption, deux réformes majeures ont été entreprises notamment celles de 1996 et de 2013 avec la transposition du cadre harmonisé des finances publiques. Il faut signaler que la disposition est présentement difficile d'application au regard du contexte actuel des finances publiques.</p> <p>Une recommandation contribuant à la révision de cette Instruction n'était-elle pas nécessaire à signaler dans le rapport afin de sensibiliser les autorités compétentes à prendre les dispositions.</p> <p>En conclusion, les constatations doivent être reconsidérées.</p> |  |





RÉF. : **E4.7**

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

BVG Mali  
Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

| L'Ambassade n'a pas enregistré des valeurs dans sa comptabilité   |  |
|---|--|
| <p><b>36</b></p>  | <p><b>C4</b> : Elle a constaté qu'il existe un stock de 2000 timbres de 250 francs qui ne ressort pas dans la comptabilité de l'Ambassade.</p>   |
| <p>La constatation est maintenue. Cependant le titre sera reformulé comme suit : « <b>La SAC n'a pas enregistré des valeurs dans sa comptabilité</b> » au lieu de « L'Ambassade n'a pas enregistré des valeurs dans sa comptabilité » »</p>   | <p>Les dispositions ont déjà été prises pour la comptabilisation des 2000 timbres qui était une omission.</p>  |
| L'Ambassade ne tient pas des registres comptables   |  |
| <p><b>43</b></p>  | <p><b>C5</b> : Elle a constaté que la SAC ne tient pas de calepin de caisse, de livre journal de matériels et de matières et de compte de gestion des matériels et matières.</p>   |
| <p>La constatation est maintenue. L'utilisation des registres est une exigence de l'instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali. Cependant le titre sera reformulé comme suit : « <b>La SAC ne tient pas des registres comptables</b> » au lieu de « L'Ambassade ne tient pas des registres comptables » »</p> | <p>Les dispositions sont en cours pour tenir ces registres. Toutefois, la tenue de calepin de caisse et même l'appellation sont-elles en adéquation avec les nouvelles dispositions régissant les finances publiques ?</p> |
| L'Ambassade ne tient pas correctement des registres   |  |
| <p><b>49-50</b></p>   | <p><b>C6</b> : Elle a constaté que la SAC ne tient pas correctement le livre du compte courant</p>   |
| <p>La constatation est maintenue. L'utilisation des registres est</p>   | <p>Les dispositions sont prises pour pallier à ces insuffisances.</p>  |



RÉF. : **E4.7**

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>bancaire ou postal. En effet, l'examen dudit document a révélé les insuffisances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le registre utilisé par la SAC n'es pas divisé en deux parties pour séparer les recettes et les dépenses ;</li> <li>- Les références des chèques et virements émis ou reçus ne figurent pas dans le registre ;</li> <li>- Les références de l'avis correspondant de la banque n'y figurent pas.</li> </ul> <p>Elle a également constaté que la SAC ne tient pas correctement le livre journal de caisse. Le registre ne présente que les synthèses des opérations effectuées au cours du mois par nature de recettes et de dépenses. En effet, les insuffisances suivantes ont été relevées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations de recettes et de dépenses ne sont pas enregistrées de façon chronologique ;</li> <li>- La colonne numéro de pièces de dépenses n'est pas renseignée ;</li> <li>- La colonne dates des opérations contient de numéros d'ordre au lieu des dates ;</li> <li>- Les détails des opérations n'apparaissent pas dans le livre, seuls les cumuls des recettes et des dépenses par nature y figurent.</li> </ul> | <p>une exigence de l'instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulats du Mali. Cependant le titre sera reformulé comme suit : « <b>La SAC ne tient pas correctement des registres</b> » au lieu de « L'Ambassade ne tient pas correctement des registres »</p> |
|--|--|--|



BVG Mali

Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

RÉF. : E4.7

|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
| <b>56-58</b> | <p><b>L'Ambassade ne respecte pas des procédures de la commande publique</b></p> <p>C7 : Elle a constaté l'absence de document matérialisant l'autorisation de l'Ambassadeur avant l'exécution de la dépense. En effet, les liasses de pièces justificatives ne comportent pas de bon de commande. Toutefois, les situations récapitulatives des dépenses après exécution sont signées par l'Ambassadeur pour des besoins de reddition des comptes.</p> | <p>Il y'a lieu de souligner que les stipulations du manuel de procédures citées comme référentiel et constituant la base juridique de la constatation ne sont pas valides. En effet, au-delà de l'obsolescence des dispositions du manuel qui reposent sur des textes abrogés dans la plus part des cas, ledit manuel n'a pas fait l'objet de validation par la commission mise en place à cet effet et n'a pas l'objet d'adoption par un texte.</p> <p>Nonobstant cela, le fait que les situations récapitulatives des dépenses soient signées par l'Ambassade après exécution vaut confirmation qu'il est à l'origine sinon il lui serait loisible de rejeter les dépenses non autorisées. Cette pratique est aussi courante dans le cadre de la gestion des régies d'avances de façon générale donc n'est pas propre à l'Ambassade. Les dispositions seront prises pour la mise en place.</p> | <p>La constatation est maintenue. Les procédures de la commande publique au niveau des représentations diplomatiques sont encadrées par l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulsats du Mali.</p> <p>Par lettre n°163 Prim-CSGP du 28/11/2003, le manuel de procédures des dépenses publiques a bien été validé. Cependant le titre sera reformulé comme suit :<br/> <b>« L'Ambassadeur et la SAC ne respectent pas des procédures de la commande publique »</b> au lieu de<br/>         « L'Ambassade ne respecte pas des procédures de la commande publique »</p> |
|              | <p>Aussi, les livraisons de biens et les réalisations de travaux ou prestations ne sont pas matérialisées par les bordereaux de livraison, les procès-verbaux de réception ou les attestations de service fait.</p> <p>De plus, les dépenses sont engagées sans</p>   | <p>La fourniture de tel document par les fournisseurs/prestataires n'est pas courante en Italie. Toutefois, des dispositions seront prises pour les établir si possible à l'interne et les faire signer par les fournisseurs/prestataires.</p> <p>L'utilisation du vocabulaire « des tendances »</p>   |  |



BVG Mali

Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

REF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|                  |  |  |   |
|------------------|--|--|---|
|                  | <p>tenir compte des tendances. En effet, la SAC ne dispose d'aucun outil pour s'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires et du respect des lignes de crédit.</p>  | <p>n'est pas usuelle dans l'exécution des dépenses publiques. Toutefois, nous tenons à rassurer qu'un suivi de l'exécution budgétaire est effectué pour éviter les dépassements au niveau des rubriques. Pour preuve, il n'a pas été fait mention dans le rapport de vérification d'éventuel dépassement budgétaire sur une rubrique donnée.<br/>En conclusion, nous demandons de reconsidérer ces constatations.</p>  |   |
| <p><b>63</b></p> | <p><b>C8</b> : Elle a constaté que l'Ambassade n'a souscrit qu'à un contrat d'assurance ne couvrant que le minimum de prestations de soins. En effet, aux termes de son contrat d'assurance, le personnel n'est couvert que pour des consultations de généralistes et des hospitalisations dans les hôpitaux publics. Hormis ces soins, l'Ambassade prend en charge à hauteur de 80% des frais de consultations des spécialistes et les achats de médicaments et 50% pour l'achat des lunettes qui devraient être pris en charge normalement par la police d'assurance.<br/>La SAC rembourse au personnel en numéraire les frais engagés par eux pour ces soins.</p> | <p><b>L'Ambassade a souscrit à une police d'assurance incomplète</b><br/>La constatation manque de précision dans le sens qu'il n'est pas fait cas d'une prestation de soins qui ne serait pas prise en charge dans la police d'assurance souscrite. L'Ambassade a effectué la souscription en fonction des services disponibles au niveau des assureurs. Concernant la prestation liée à l'ophtalmologie, les assurances couvrent d'ordinaire les consultations mais non l'acquisition des lunettes réservée au patient à cause du coût le plus souvent onéreux et fluctuant.<br/>Les référentiels cités dans le rapport ne préconisent pas un mode de rémunération contraire à celui pratiqué jusque-là.<br/>Les constatations doivent être reconsidérées.</p> | <p>La constatation est maintenue<br/>Le système de remboursement appliqué au niveau de l'Ambassade ne permet pas de s'assurer de la réalité et de l'éligibilité des dépenses engagées faisant l'objet de demande de remboursement.<br/>Cependant le titre sera reformulé comme suit :<br/>« <b>L'Ambassadeur a souscrit à une police d'assurance incomplète</b> » au lieu de<br/>« L'Ambassade a souscrit à une police d'assurance incomplète »</p> |
|                  |  | <p><b>L'Ambassade n'établit pas ses comptes suivant la nomenclature budgétaire</b></p>   |   |



RÉF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|                     |  |   |   |
|---------------------|--|---|---|
| <p><b>68-69</b></p> | <p>C9 : Elle a constaté que l'Ambassade ne produit pas ses comptes conformément à la nomenclature budgétaire. En effet, l'analyse des pièces justificatives ne permet pas de faire un rattachement des pièces aux chapitres budgétaires suivant lesquels les sommes ont été allouées.</p> <p>Aussi, la mission a constaté que l'Ambassade ne reçoit ni les notifications de crédit, ni les mandats de paiement</p> | <p>De la pratique de l'exécution du budget de l'Etat, il ne semble pas exister d'obligation à répertorier les nomenclatures budgétaires sur les pièces justificatives. Le rattachement est effectué en fonction de la nature de la dépense. Le développement de chaque rubrique budgétaire permet d'apprécier la régularité des rattachements. A défaut d'exiger ce développement la constatation manque de pertinence. De plus, aucun cas de mauvaise imputation n'a été donné dans le rapport.</p> <p>Il faut rappeler que l'arrêté d'ouverture de crédit est généralement posté sur le site Web de la Direction Générale du Budget à la disposition de tous les ordonnateurs.</p> <p>Il s'agit de quel mandat de paiement ?</p> <p>Par ailleurs, le fondement juridique de la constatation (manuel d'exécution des dépenses publiques) n'est pas valide.<br/>Les constatations doivent être reconsidérées.</p> | <p>La constatation est maintenue. Cependant le titre sera reformulé comme suit : « <b>La SAC n'établit pas ses comptes suivant la nomenclature budgétaire</b> » au lieu de « L'Ambassade n'établit pas ses comptes suivant la nomenclature budgétaire »</p> |
| <p><b>73</b></p>    | <p><b>L'Ambassade et la PGT n'ont pas justifié des écarts de fonds</b></p> <p>C10 : Elle a constaté qu'il existe des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l'Ambassade. En effet, l'Ambassade ne reçoit pas de copies de mandats, ni d'informations sur le transfert de fonds, elle constate seulement les réceptions</p>  | <p>Des éclaircissements seront apportés par la PGT.</p>   | <p>La constatation sera reformulée comme suit :<br/><b>La SAC et le Payeur Général du Trésor n'ont pas justifié des écarts de fonds. Elle a constaté qu'il existe</b></p>   |



RÉF. : **E4.7**

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>de fonds à travers son relevé bancaire et les avis de crédit que la banque lui fait parvenir.</p>   |   | <p><b>des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l'Ambassade.</b><br/>         Au lieu de : L'Ambassade et la PGT n'ont pas justifié des écarts de fonds<br/>         « Elle a constaté qu'il existe des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l'Ambassade. En effet, l'Ambassade ne reçoit pas de copies de mandats, ni d'informations sur le transfert de fonds, elle constate seulement les réceptions de fonds à travers son relevé bancaire et les avis de crédit que la banque lui fait parvenir ».</p> |
|  | <p><b>C11</b> : Elle a constaté que la SAC n'a pas prêté serment, bien qu'elle soit en fonction depuis le 10 juin 2014.<br/><br/>         Aussi, la mission a constaté que la SAC n'a pas procédé à la constitution d'un cautionnement avant son entrée en fonction.</p> | <p><b>La Secrétaire Agent Comptable est irrégulièrement entrée en fonction</b><br/>         En se basant sur le référentiel afférent à cette constatation comme suit indiqué dans le rapport de vérification : « L'article 8 de l'instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables dans les Ambassades et Consulsats du Mali précise que la SAC est personnellement et pécuniairement responsable des opérations</p> | <p>La constatation est maintenue. Les explications fournies ne la remettent pas en cause.<br/>         La mission n'a reçu aucune documentation relative à la prestation de serment et au paiement de la caution relative à la fonction de la Secrétaire</p>   |





RÉF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| 76-77 |   | <p>qu'il effectue. En conséquence, il assujetti à la constitution d'un cautionnement, avant d'entrer en fonction, il prête serment », il résulte que la constatation est basée sur une hypothétique déduction de la mission qui pourrait ne pas être le sens de la disposition susvisée. Cependant, la SAC a déjà prêté serment et payé la caution relativement à la fonction antérieure de régisseur avant de venir à l'Ambassade. Sauf erreur, le serment pour l'exercice de la même fonction n'est prêté qu'une seule fois.</p> <p>La constatation doit être reconsidérée.</p> | Agent Comptable.  |
| 85-86 | <p><b>L'Ambassadeur a utilisé les recettes propres sans autorisation</b></p> <p><b>C12 :</b> Elle a constaté que pendant la période sous revue, contrairement à la réglementation, l'Ambassade a consommé ses recettes propres sans aucune autorisation du Payeur Général du Trésor.</p> <p>De plus, la SAC ne détient pas une situation détaillée de l'utilisation de ces recettes propres à travers une comptabilité ou même un registre.</p> <p>Le montant des recettes autoconsommées sans autorisation s'élève, sur la période sous revue à <b>320 895 727 F CFA</b></p> | <p>Cette pratique est courante dans les Ambassades à cause du retard généralement accusé dans le transfert des ressources lié aux difficultés de trésorerie de l'Etat. Cependant, des dispositions sont en cours pour régulariser cette situation par l'envoi d'une demande de régularisation à la PGT.</p>   | <p>La constatation est maintenue</p> <p>Le Payeur Général du Trésor n'a retenu que 79 271 468 FCFA sur un montant total de 320 895 727 FCFA soit moins de 25%.</p> <p>Aussi, au passage de la mission, le solde du compte bancaire BNL était de 864.57 euros soit 567 120 FCFA. Ce qui prouve une utilisation sans autorisation desdits montants par l'Ambassade.</p> |
|       | <p><b>L'Ambassade a accordé des indemnités de déplacement et de mission indues</b></p>  | <p><b>C13 :</b> Elle a constaté que l'Ambassadeur a</p>   | <p>Il y a de relever qu'il existe une insuffisance</p> <p>La constatation est maintenue.</p>  |



## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p><b>89-90</b></p>  | <p>accordé des taux d'indemnité de déplacement et de mission supérieurs à ceux prévus par la réglementation. En effet, pour les mêmes destinations et les mêmes catégories d'agents des taux de perdiems diffèrent d'une mission à l'autre. A titre d'exemple, lors de certaines missions de l'Ambassadeur à l'intérieur de l'Italie, les taux payés varient entre 250 et 375 euros alors que la réglementation prévoit 225 euros soit la moitié 450 euros (300 euros majorés de 50%).</p> <p>La mission a également constaté qu'en plus des indemnités de déplacement et de mission, des missionnaires bénéficient des frais d'hébergement.</p> <p>Le montant total des frais de mission non justifiés et d'hébergement indument payé est de <b>2 576 508, 67 F CFA</b></p> | <p>dans le Décret n°2016-0001/P-RM du 15 janvier 2016 fixant les conditions et les modalités d'octroi de l'indemnité de déplacement et de mission. En effet, contrairement au tableau figurant à l'article 9 dudit décret relatif aux missions à l'extérieur, dans la colonne « bénéficiaires » de celui figurant à l'article 11 relatif aux missions à l'intérieur, le personnel des Ambassades n'est pas cité ou prévu.</p> <p>Ainsi, les montants déterminés par la mission dans la colonne « taux prévu » à l'annexe 3 du rapport de vérification n'a pas de fondement juridique et le mode de calcul n'a pas été précisé afin d'apporter une observation. A défaut de précision, il n'est pas approprié d'apporter des éléments de réponse. En outre, le détail des frais d'hébergement n'a pas été précisé dans le tableau de l'annexe 3 dans le but d'apporter des éléments de réponses.</p> <p>Ces constatations n'ayant pas fait l'objet de validation sur place et à défaut de précision dans le rapport et de base juridique, elles doivent être reconsidérées.</p> | <p>La réponse de l'Ambassade ne l'infirmes pas.</p>                               |
|  | <p><b>La SAC a payé des dépenses inéligibles</b></p>   |  | <p>La constatation est maintenue. La réponse de l'Ambassade ne l'infirmes pas</p> |
| <p><b>C14</b> : Elle a constaté que la SAC a payé des dépenses inéligibles. En effet, l'analyse de pièces justificatives des dépenses a révélé que l'Ambassade a pris en charge des frais de</p> | <p>Suivant les dispositions du 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</p>   |  |   |





RÉF. : **E4.7**

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|   |  |   |                                |
|---|--|---|--------------------------------|
| 95  | séjour de deux tierces personnes en visite en Italie sur la rubrique « autres dépenses ». Le montant total de ces dépenses irrégulièrement prises en charge par l'Ambassade s'élève à 2 207,36 euros (1 207,36 euros et 1 000 euros) soit <b>1 447 933 F CFA</b> | abrogeant le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et consulaire, l'Ambassadeur a entre autres comme mission de promouvoir les relations amicales et développer les relations économiques, commerciales, <b>culturelles</b> , sociales, scientifiques et techniques avec les pays d'accréditation. En effet, chaque année la République d'Italie invite les pays amis à promouvoir leur cinéma en demandant de transmettre leur production cinématographique dans le cadre de l'organisation du festival dédié. Ainsi, deux années de suite deux films produits par des maliens ont été retenus pour la compétition et la présence des producteurs était souhaitée pour ne pas dire exigée. Toutefois, aucune prise en charge n'est effectuée par la partie italienne. Par conséquent, la prise en charge est normalement assurée par l'Ambassade. Les montants incriminés ont servi à assurer les frais de déplacement et de séjour des deux cinéastes dont les films ont été retenus. En outre, il y a lieu de préciser qu'ils n'ont pas bénéficié d'autres prises en charge au niveau national. |                                |
| <b>La SAC n'a pas justifié un écart de caisse</b> |  | La constatation doit être reconsidérée.   |                                |
| <b>C15</b>  | Elle a constaté que l'arrêté de la caisse  | Le montant indiqué représente effectivement   | La constatation est maintenue. |



RÉF. : **E4.7**

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

BVG Mali  
Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 98   | de l'Ambassade fait apparaître un déficit de caisse de 8 952,27 euros soit 5 872 304 F CFA pour lequel la SAC n'a fourni aucune pièce justificative. Selon elle, ce montant représente des prêts accordés au personnel.  | des prêts au personnel de l'Ambassade. Il s'agit de 7 000 euros de bon de l'ancien Ambassadeur non encore remboursés et 1 952, 27 de bons d'autres personnels de l'Ambassade dont le remboursement est totalement effectué à la suite de la mission de vérification. Les copies des bons de caisse de l'ancien Ambassadeur et le reçu de versement à la banque du reste du montant sont ainsi jointes.<br><br>Nous demandons une reformulation de la constatation suite au remboursement effectué.   | La mission n'a obtenue aucune preuve de remboursement                                   |
| <b>La SAC a effectué des paiements non justifiés</b> |  |  |   |
| 102-104  | <p><b>C16</b> : Elle a constaté que des dépenses relatives aux achats de produits d'entretien sont justifiées par des états d'épargne. En effet, chaque mois des états sont signés par le personnel diplomatique pour l'achat des produits d'entretien, en lieu et place des factures pour un montant de 47 470 euros soit 31 139 779 F CFA.</p> <p>Elle a également constaté que de dépenses relatives aux frais de communication téléphonique ne sont supportées que par des états d'épargne pour un montant de 1 500 euros soit 983 936 F CFA. De plus, ces dépenses ne sont pas prévues par le décret susvisé. Le montant total des paiements non supportés par des factures s'élève à</p> | <p>Les dispositions seront prises pour exiger des factures en lieu et place des états d'épargne pour ces dépenses dont l'effectivité ne pose aucun doute. En effet, les montants sont alloués au personnel autorisé à bénéficier afin de servir d'achat de produits d'entretiens pour les domiciles des diplomates. En outre, une partie du montant alloué à l'Ambassadeur sert la couverture des frais d'acquisition des produits alimentaires et de restauration à son domicile lors des réceptions organisées dans le cadre de sa mission diplomatique.</p> <p>L'annexe 4 du rapport ne donne aucune précision sur la dépense de communication téléphonique incriminée. Hormis ce manque de</p> | <p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les états d'épargne figurent à l'annexe 4.</p> |



RÉF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|                       |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|
|                       | 32 123 715 F CFA   | <p>précision, nous apportons la contradiction que toutes les dépenses de frais de communication téléphonique sont supportées par des coupons de caisse et non des états d'émargement sauf erreur de libellé.</p> <p>Par conséquent, les constatations doivent être revues.</p>   |  |
| <p><b>108-110</b></p> | <p><b>La SAC a remboursé des frais médicaux supportés par des pièces irrégulières</b></p> <p><b>C17</b> : Elle a constaté que les remboursements de frais d'achat de médicaments ne sont pas toujours supportés par des pièces prouvant la réalité de la dépense. En effet, des états de remboursement signés par l'Ambassadeur et la SAC sont seulement accompagnés des reçus d'achat de médicaments non supportés par des prescriptions.</p> <p>Aussi, il existe des incohérences de date entre l'état de remboursement et certains reçus. Les dates des reçus sont souvent antérieures aux dates de consultations.</p> <p>Le montant total des remboursements de frais pharmaceutiques non supportés par aucun justificatif autre que les reçus de pharmacie s'élève à 1 789 268, 50 F CFA.</p> | <p><b>La SAC a remboursé des frais médicaux supportés par des pièces irrégulières</b></p> <p>Il importe de signaler que contrairement aux pratiques observées dans notre pays, la plus part des médicaments ne sont vendus en Europe que sur présentation d'une ordonnance et particulièrement en Italie. A l'achat, le pharmacien retient l'ordonnance comme preuve pour ces autorités de contrôle en collant l'étiquette apposée à l'emballage du médicament sur l'ordonnance et en contrepartie délivre un reçu de caisse. Ainsi, il ne serait existé d'ordonnance dans certains cas dans la liasse des pièces justificatives et cela ne saurait être considéré comme une irrégularité puisque retenue par le pharmacien.</p> <p>Ces cas, n'ont ni été validé quand la mission était sur place, ni précisé dans le rapport afin d'apporter des éléments de réponses.</p> <p>Ces constatations doivent être reconsidérées au regard des éclaircissements vérifiables</p> | <p>La constatation est maintenue.</p> <p>La réponse de l'Ambassade ne l'infirmes pas.</p> <p>En effet, 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 indique les types de remboursements pris en charge par le budget d'État à hauteur de 80% qui sont : les frais d'accouchement, les frais de consultation médicales, les frais d'hospitalisation, de soins médicaux et d'ordonnance ».</p> |



Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

RÉF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT

### DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|            |   | apportés.  |   |
|------------|---|--|---|
|            |   | <b>La SAC n'a pas justifié des manquements de timbres fiscaux</b>  |   |
| <b>114</b> | <p><b>C18</b> : Elle a constaté qu'il existe des écarts entre le stock de timbres déclaré par la SAC et le stock réel. La valeur des timbres manquants s'élève à 62 700 F CFA correspondant à 47 timbres de 1 000 F CFA, 31 timbres de 500 F CFA et 1 timbre de 200 F CFA</p> | <p>Ces écarts seraient consécutifs au vol perpétré à l'Ambassade et au démenagement. Toutefois, la SAC s'engage à procéder au remboursement du montant afférent aux manquements. (S'il existe le PV de constat de la police à la suite du vol, il faut joindre une copie).</p> <p>Nous demandons à l'équipe de vérification de reformuler la constatation.</p> | <p>La constatation sera abandonnée.<br/>Au vue de la copie de la plainte introduite par l'Ambassade suite aux cambriolages de la chancellerie, la mission décide d'abandonner cette constatation.</p> |



REF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

Nom de l'entité vérifiée

Paierie Générale du Trésor

| N° Paragraphe | Constatations  | Réponses de l'entité vérifiée  | Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)  |
|---------------|--|--|--|
| 73            | <p>C10 : La mission a constaté qu'il existe des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l'Ambassade. En effet, l'Ambassade ne reçoit pas de copies de mandats, ni d'informations sur le transfert de fonds, elle constate seulement les réceptions de fonds à travers son relevé bancaire et les avis de crédit que la banque lui fait parvenir.</p> | <p>Ces écarts découlent du décalage entre le mandatement et le transfert effectif. Le transfert des mandats de fin exercice budgétaire (novembre et décembre) peut accuser du retard. Certains de ces mandats sont transférés en janvier, février, voire mars de l'année suivante. Ce retard est dû au mandatement tardif.</p> <p>En ce qui concerne l'information de l'Ambassade, la DFM du Ministère des Affaires Etrangères notifie les décisions de mandatement, la PGT effectue le transfert dans le compte de l'Ambassade. Au besoin, le secrétaire agent comptable demande des informations sur le montant et la nature des transferts de fonds, souvent sur demande la copie du mandat est scannée et envoyée.</p> | <p>La constatation sera reformulée comme suit :</p> <p><b>La SAC et le Payeur Général du Trésor n'ont pas justifié des écarts de fonds</b></p> <p>Elle a constaté qu'il existe des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l'Ambassade.</p> <p>Au lieu de : <b>L'Ambassade et la PGT n'ont pas justifié des écarts de fonds</b></p> <p>« Elle a constaté qu'il existe des écarts entre les transferts de fonds de la PGT et les recettes reçues par l'Ambassade. En effet, l'Ambassade ne reçoit pas de copies de mandats, ni d'informations sur le transfert de fonds, elle constate seulement les réceptions de fonds à travers son relevé bancaire et les avis de crédit que la banque lui fait</p> |



## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE



|         |   |   |   |
|---------|---|---|---|
|         |   | <p>Aussi, il faut souligner que les objets des envois de fonds figurent sur les ordres de transfert, une des conditions de la BCEAO pour exécuter le transfert.</p>   | <p>parvenir ».</p>  |
| 76-77   | <p>C11 : La mission a constaté que la SAC n'a pas prêté serment, bien qu'elle soit en fonction depuis le 10 juin 2014.<br/>Aussi, la mission a constaté que la SAC n'a pas procédé à la constitution d'un cautionnement avant son entrée en fonction.</p>   | <p>Les Secrétaires Agents Comptables sont des comptables publics. A cet titre, ils sont astreints, avant leur prise de fonction, à la constitution d'une caution de garantie et à la prestation du serment devant la Section des Comptes de la Cour Suprême. Cette disposition doit être vérifiée par les structures chargées de l'installation des comptables publics à savoir les structures de contrôle : l'Inspection des Finances, le Contrôle Général des Services Publics et l'Inspection des Affaires Diplomatiques et Consulaires des Affaires Etrangères.</p> | <p>La constatation est maintenue.<br/><br/>Les structures de contrôle évoquées dans la réponse de la PGT interviennent soit au moment de l'installation du Secrétaire Agent Comptable sur place (Inspection des Finances et Inspection des Affaires Diplomatiques et Consulaires des Affaires Etrangères) ou a posteriori (le Contrôle Général des Services Publics).</p> |
| 117-118 | <p>C19 : Sans l'autorisation de la PGT l'Ambassade a consommé ses propres recettes. La PGT a procédé à cinq compensations à travers des correspondances adressées à l'ambassadeur pour un montant cumulé de 79 271 468 francs CFA.<br/><br/>Malgré ces retenues sur les fonds envoyés à l'Ambassade, il reste un montant de 241 624 259 FCFA de recettes consommées par l'Ambassade</p> | <p>La Paierie Générale du Trésor rappelle et fait appliquer la réglementation en matière de recettes budgétaires. Elle le fait à travers l'envoi périodique de la lettre circulaire ministérielle n°2012 – 2575/MEFB-SG du 10 août 2012. A défaut de rapatriement des recettes de chancellerie la PGT a effectué cinq compensations sur le crédit de</p>  | <p>La constatation est maintenue.<br/><br/>La réponse de la PGT ne remet pas en cause la constatation.<br/><br/>Malgré la compensation à hauteur de 79 271 468 francs CFA, la PGT n'a pu justifier le montant de 241 624 259 FCFA.</p>  |



BVG Mali  
Bureau du Vérificateur  
Général du Mali

REF. : E4.7

## TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>sans autorisation et non compensées par le Trésor Public. Cette situation a permis à l'Ambassade de consommer 241 millions de plus que son budget initial autorisé par les lois de finances respectives.</p> | <p>fonctionnement pour un montant total de 79 271 468 francs CFA. Les compensations sont notifiées par une correspondance donnant des informations sur la période au cours de laquelle les recettes ont été réalisées, les mandats budgétaires dont les montants ont été pris en compensation et le montant de la compensation.</p> |  |
|--|---|---|--|



