

GESTION DE L'AMBASSADE DU MALI A ADDIS-ABEBA - (ETHIOPIE)

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2016, 2017, 2018 et 2019 (1^{er} Semestre)



LISTE DES ABREVIATIONS :

AMAA	Ambassade du Mali à Addis-Abeba
BVG	Bureau du Vérificateur Général
CCP	Compte Courant Postal
CEA	Commission Economique pour l'Afrique
DFM	Direction des Finances et du Matériel
DNTCP	Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique
ETB	Ethiopia Birr, Monnaie Locale Ethiopienne
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
MAECI	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale
MAEP	Mécanisme Africain d'Evaluation par les Pairs
MDEAF	Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MFC	Ministère des Finances et du Commerce
OEM	Ordre d'Entrée du Matériel
OIM	Organisation Internationale pour les Migrations
ONU	Organisation des Nations Unies
PGT	Paierie Générale du Trésor
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'Environnement
SAC	Secrétaire Agent Comptable
UA	Union Africaine
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

TABLE DES MATIERES :

MANDAT ET HABILITATION :	1
PERTINENCE :	1
CONTEXTE :	2
Environnement général :	2
Présentation de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba :	3
Objet de la vérification :	4
CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS :	5
Irrégularités Administratives :	5
Le Ministre chargé des Affaires Etrangères ne respecte pas des dispositions du cadre organique.....	5
L'Ambassade ne procède pas à la mise en concurrence des fournisseurs.	6
L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne procède pas au contrôle de la caisse du Secrétaire Agent Comptable.	6
Le Secrétaire Agent Comptable effectue des dépenses sans engagement préalable de l'Ambassadeur.	7
Le Secrétaire Agent Comptable paie des factures non supportées par des pièces justificatives requises.	8
Le Secrétaire Agent Comptable ne respecte pas le plafond de caisse..	8
Le Secrétaire Agent Comptable ne procède pas aux rapprochements bancaires.....	9
Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas tous les documents de la comptabilité-matières.	10
Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas tous les registres comptables.....	11
Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas correctement les relevés détaillés des dépenses et le livre-journal de caisse.	12
Le Secrétaire Agent Comptable ne porte pas sur les pièces de dépenses les mentions obligatoires.	13
Le Secrétaire Agent Comptable ne procède pas aux arrêtés réglementaires du registre de banque.....	13
Le Secrétaire Agent Comptable a produit des livres de développement des recettes et des dépenses erronés.	14
Irrégularités Financières :	16
L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba a accordé des avantages indus.....	16

L'Ambassadeur a autorisé le Secrétaire Agent Comptable à payer des dépenses non éligibles.	16
Le Ministère chargé de la culture n'a pas remboursé les frais d'hôtel des artistes.	17
Le Secrétaire Agent Comptable tient une caisse présentant un déficit. ...	17
Le Secrétaire Agent Comptable a effectué un arrêté erroné de la situation des valeurs inactives.	18

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS

PAR LE VERIFICATEUR GENERAL : 20

CONCLUSION : 21

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION : 23

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE : 25

MANDAT ET HABILITATION :

Par Pouvoirs n°040/2019/BVG du 12 décembre 2019 et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-30 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente vérification de la gestion de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba (AMAA) en Ethiopie au titre des exercices 2016, 2017, 2018 et 2019 (1^{er} Semestre).

PERTINENCE :

L'Ambassade du Mali à Addis-Abeba en Ethiopie a été créée par le Décret n°94-283/P-RM du 15 août 1994 portant répartition des postes diplomatiques et consulaires de la République du Mali. Suivant le rapport annuel 2018 de l'Ambassade, la chancellerie a ouvert en 1995 en lieu et place d'un Bureau de liaison qui avait été créé en 1991. La juridiction de l'Ambassade couvre six (6) pays et quatre (4) Organisations internationales et près de 165 ressortissants maliens recensés y résident. L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba peut recevoir des délégations de signature des Ministres maliens à l'intérieur de son Etat d'accréditation. Il est aussi associé à la préparation et au déroulement des travaux de négociation de tout accord ou convention dont il est chargé de suivre l'application à Addis-Abeba. Pour la réalisation des missions de l'Ambassade, l'Etat alloue des ressources financières dont l'Ambassadeur est l'ordonnateur. Un Secrétaire Agent Comptable est chargé de la collecte des recettes et de l'exécution des dépenses. Pour la période sous revue, le montant total des fonds transférés par la Paierie Générale du Trésor (PGT) à l'AMAA s'élève à 3 169 415 776¹ FCFA pour des dépenses totalisant la somme de 1 168 907 489² FCFA hormis les dépôts constitués pour les travaux de construction des logements des Conseillers diplomatiques et de la chancellerie dont le montant s'élève à 1 722 915 658 FCFA suivant la Lettre n°1645/MAECI-DAF du 15 mars 2017. De plus, pour la même période, les recettes de chancellerie s'élèvent à 472 536 900³ FCFA. Les dépenses portent essentiellement sur le paiement des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement.

Au regard de ce qui précède et dans le cadre de la mise en œuvre de son programme annuel de vérification, le Vérificateur Général a initié la présente mission de vérification financière de la gestion de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba qui, du reste, n'avait jamais fait l'objet de vérification par le BVG.

¹ Source : Paierie Générale du Trésor

² Source : Paierie Générale du Trésor

³ Source : Ambassade du Mali à Addis-Abeba (Ethiopie)

CONTEXTE :

Environnement général :

1. Les Ambassades du Mali sont des services extérieurs du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale (MAECI). Elles sont chargées de la mise en œuvre de la politique extérieure du Mali dans les pays d'accréditation. Les postes diplomatiques et consulaires du Mali reçoivent des fonds des Directions des Finances et du Matériel (DFM) du Ministère chargé des Affaires Etrangères pour leur fonctionnement, du Ministère de l'Education Nationale pour les bourses et du Ministère de la Santé concernant les évacuations sanitaires. Ces fonds leur sont transférés par la Paierie Générale du Trésor (PGT) de la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DNTCP). Les missions diplomatiques et consulaires collectent aussi des recettes de chancellerie et les produits issus de la vente des timbres fiscaux.
2. Suivant le Décret n°2012-070/P-RM du 2 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, la carte diplomatique du Mali compte 32 Ambassades, 12 Consulats et 02 Bureaux de coopération ou Missions commerciales.

Ce décret fixe également les juridictions et circonscriptions consulaires des Ambassades, Missions permanentes, Consulats généraux et Consulats de la République du Mali.

3. Les relations diplomatiques du Mali avec la République Fédérale Démocratique d'Ethiopie datent des premières heures de notre indépendance. Cependant, il faut attendre les années 90 pour voir, successivement, l'installation d'un Bureau de liaison en 1991 puis l'ouverture de l'Ambassade en 1995 à Addis-Abeba suivant le Décret n°94-283/P.RM du 15 août 1994 portant répartition des postes diplomatiques et consulaires de la République du Mali.
4. Cette juridiction, placée au cœur de la corne de l'Afrique, a évolué dans un environnement difficile marqué par des crises socio-politiques. La juridiction d'Addis-Abeba compte 165 ressortissants maliens recensés dans les six (6) pays qui la composent. Ces ressortissants sont constitués de diplomates, de fonctionnaires internationaux, d'étudiants, d'opérateurs économiques et de travailleurs dans le secteur privé. L'Ambassadeur assume aussi les fonctions de Représentation permanente auprès de quatre (4) institutions internationales.
5. L'Ambassade du Mali a pu entreprendre des actions visant à renforcer la coopération bilatérale avec les pays de sa juridiction. Des projets d'Accord de coopération entre notre pays et les pays accréditaires, se rapportant à la suppression de visa pour les détenteurs de passeports diplomatiques et de service, la circulation des personnes et des biens, la coopération en matière de services aériens, sont en cours de finalisation.
6. La gestion financière des Ambassades comme tout programme est régie par la Loi n°2013-028 du 11 juillet 2013 modifiée, relative aux lois de finances et le Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant

règlement général sur la comptabilité publique. Leur Comptabilité est spécifiquement régie par l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulats du Mali.

7. Selon l'article 6 du Décret n°2017-0697/P-RM du 14 août 2017 portant organisation de la gestion budgétaire en mode budget-programmes, les ambassades du Mali à l'étranger sont assimilées à des programmes de niveau intermédiaire.
8. Le Décret n°2018-0517/P-RM du 20 juin 2018 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des missions diplomatiques et des postes consulaires du Mali indique en son article 17 : « L'Ambassadeur est l'ordonnateur du budget de la mission diplomatique. A ce titre, il est responsable de la gestion administrative et financière de la mission. Cette responsabilité implique le contrôle périodique des situations et des comptes ».
9. Au nombre des difficultés auxquelles l'Ambassade est confrontée, on peut noter : l'insuffisance des ressources financières et leur mise à disposition tardive, les défis rencontrés dans l'assistance et la délivrance de documents consulaires aux maliens dans certains pays de la juridiction, notamment au Kenya, en Tanzanie et à Djibouti.
10. L'Ambassade du Mali à Addis-Abeba dispose de trois (3) comptes bancaires pour gérer ses ressources financières. Il s'agit du compte courant dollars, du compte courant construction dollars et du compte courant birrs.

Présentation de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba :

11. L'Ambassade du Mali à Addis-Abeba est un service extérieur du MAECI. Le Décret n°2012-070/P-RM du 2 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, définit la juridiction de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba. Elle couvre six (6) pays et quatre (4) institutions internationales :
 - la République Fédérale Démocratique d'Ethiopie ;
 - la République Démocratique de Somalie ;
 - la République de Djibouti ;
 - la République du Kenya ;
 - la République d'Ouganda ;
 - la République Unie de Tanzanie ;
 - l'Union Africaine (UA) ;
 - la Commission Economique pour l'Afrique (CEA) ;
 - le Programme des Nations Unies pour l'Environnement (PNUE) ;
 - et le Programme des Nations Unies pour les Etablissements Humains (UN-HABITAT).

12. L'Ambassadeur est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique extérieure du Mali dans les pays et auprès des organismes d'accréditation. Sous l'autorité du Ministre chargé des Affaires Etrangères, il coordonne et contrôle les activités de l'Ambassade. A ce titre, il :
- assume des missions de représentation auprès des pays de la juridiction et veille au renforcement de la coopération bilatérale ;
 - participe aux activités des Organisations internationales et en assure le suivi ;
 - supervise et coordonne les activités consulaires.
13. L'Ambassadeur est l'ordonnateur du budget de la mission diplomatique. Le Secrétaire Agent Comptable, nommé par Décret n°2016-0830/P-RM du 1^{er} novembre 2016 est placé sous l'autorité administrative de l'Ambassadeur et sous le contrôle, la surveillance et la responsabilité technique du Payeur Général du Trésor.
14. Le personnel de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba compte un effectif total de vingt-neuf (29) agents. Le personnel diplomatique est constitué de neuf (9) agents.

Objet de la vérification :

15. La présente vérification porte sur l'examen des opérations de recettes et de dépenses de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba en Ethiopie au titre des exercices 2016, 2017, 2018 et 2019 (1^{er} semestre). Elle a pour objet l'examen de la gestion de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba.
16. Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité desdites opérations au cours des exercices 2016, 2017, 2018 et 2019 (1^{er} semestre). Les travaux ont concerné les dépenses de personnel, de fonctionnement, d'investissement ainsi que les recettes de chancellerie et de vente de timbres.
17. Les détails sur la méthodologie de la Vérification sont présentés dans la section intitulée « Détails Techniques sur la Vérification ».

CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS :

Les constatations et recommandations issues de la présente vérification sont relatives aux irrégularités administratives et financières.

Irrégularités Administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

Le Ministre chargé des Affaires Etrangères ne respecte pas des dispositions du cadre organique.

18. Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du Décret n°2018-0518/P-RM du 20 juin 2018 fixant les cadres organiques des Missions diplomatiques du Mali (zone Afrique), l'effectif du personnel de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba en Éthiopie est fixé à 27 agents pendant les trois premières années de sa mise en œuvre et à 30 agents à partir de la quatrième.

L'article 6 du Décret n°2018-0517/P-RM du 30 juin 2018, modifié, fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des missions diplomatiques et des postes consulaires du Mali dispose : « L'Ambassadeur, l'Ambassadeur Représentant Permanent, l'Ambassadeur Représentant Permanent adjoint, le Ministre Conseiller, le Consul général, le Consul, le Vice-Consul, le Conseiller d'Ambassade, le Conseiller Consulaire, le Chargé de Protocole, sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé des Affaires étrangères ».

L'article 3 de la Décision n°019/2015/AM-ADD du 30 juillet 2015 fixant les conditions de travail pour le personnel local à l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba dispose : « La présente décision a pour objet de fixer les règles de gestion applicables au personnel local recruté par l'Ambassade sur la base d'un contrat privé et fixer les droits et obligations de ce personnel ».

19. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné la liste nominative du personnel de l'Ambassade par rapport au cadre organique.

20. L'équipe de vérification a constaté que le Ministre chargé des Affaires étrangères n'a pas pourvu tous les postes diplomatiques prévus en personnel. Ainsi, le poste d'Ambassadeur Représentant Permanent Adjoint était vacant au passage de l'équipe de vérification.

21. Le non-respect du cadre organique peut affecter l'atteinte des objectifs de l'Ambassade.

L'Ambassade ne procède pas à la mise en concurrence des fournisseurs.

22. L'article 23 de l'arrêté n°2015-3721/MEF-SG du 22 octobre 2015 fixant les modalités d'application du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dispose : « La demande de cotation concerne les commandes de travaux, fournitures, services courants et prestations intellectuelles dont le montant est inférieur à cinq millions (5.000.000) de francs CFA mais supérieur au plafond du montant des pièces justificatives admises en régie d'avance. L'autorité contractante consulte par écrit au moins trois (3) candidats, choisis sur la base de la liste des fournisseurs, entrepreneurs et prestataires, constituée suite à un avis à manifestation d'intérêt et mise à jour avec les demandes spontanées d'inscription sur la liste des fournisseurs. Les propositions financières sont transmises sous forme de facture pro forma, sur la base des descriptions concises des fournitures ou prestations recherchées. Elles sont transmises par courrier administratif, par fax ou par courrier électronique. L'autorité contractante attribue le marché au candidat ayant soumis la proposition la moins disante et en dresse le procès-verbal signé par la personne habilitée. La procédure de demande de cotation ne nécessite ni cahier de charge formel ni publicité ».
23. Afin de s'assurer de l'application de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses et procédé à une entrevue avec le SAC.
24. Elle a constaté que l'Ambassade procède à des achats sans mise en concurrence. En effet, l'équipe de vérification n'a obtenu aucune preuve matérielle d'une mise en concurrence pendant la période sous revue (janvier 2016 au 30 juin 2019).
25. Le non-respect de la mise en concurrence remet en cause le libre accès à la commande publique.

L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne procède pas au contrôle de la caisse du Secrétaire Agent Comptable.

26. L'article 50 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 dispose : « [...] Au 31 décembre, le Chef de la mission procède personnellement ou par mandat régulier donné à une tierce personne, à la vérification de la caisse du comptable. Cette vérification est sanctionnée par un procès-verbal dont copie est transmise au Ministre chargé des Finances, le comptable transmettra une copie avec sa dernière comptabilité de l'année à la Paierie Générale du Trésor ».

L'article 13 du Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant règlement général sur la comptabilité publique dispose : « Les ordonnateurs sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui

peuvent leur être infligées par la juridiction des comptes à raison des fautes de gestion. Dans les conditions définies par la loi relative aux lois de finances, les membres du Gouvernement et les présidents des institutions constitutionnelles encourent, en raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoit la Constitution ».

27. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a échangé avec l'Ambassadeur et le SAC.
28. Elle a constaté que l'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne procède ni personnellement, ni par mandat régulier donné à une tierce personne, à la vérification de la caisse du Secrétaire Agent Comptable de l'Ambassade. En effet, sur la période sous revue, l'équipe de vérification n'a trouvé aucun procès-verbal de vérification de la caisse du comptable par l'Ambassadeur.
29. Le non-respect de cette disposition ne permet pas au Chef de la mission, ordonnateur du budget, de s'assurer que les fonds mis à la disposition du SAC sont sécurisés.

Le Secrétaire Agent Comptable effectue des dépenses sans engagement préalable de l'Ambassadeur.

30. Les articles 45 des Décrets n° 2014-0349/P-RM du 22 mai 2014 et n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 tous deux portant règlement général sur la comptabilité publique disposent : « Les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées avant d'être payées ». Aussi le manuel de procédures d'exécution des dépenses publiques prévoit en son point 2.4.3.3 : « Aucune dépense ne doit en principe être effectuée par le comptable sans ordre préalable de l'Ambassadeur (ou du Consul). L'engagement consiste à bloquer à titre provisionnel les crédits correspondants à une dépense qu'il est envisagé de faire. Au niveau de l'équipe de vérification, l'acte d'engagement est matérialisé sur le bon de commande. Dans un cadre réservé à cet effet il y a le suivi des crédits délégués, des engagements effectués et du disponible et cela sur chaque bon de commande ».
31. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses et procédé à une entrevue avec le SAC.
32. Elle a relevé que le SAC n'établit pas le bon de commande sur lequel l'Ambassadeur doit porter son engagement préalablement à toute dépense. En effet, les dépenses sont exécutées par le SAC sans les actes d'engagement de l'Ambassadeur. Ces dépenses portent, entre autres, sur des travaux de construction ou d'aménagement, des achats de consommables de bureautique et de matériel informatique ainsi que des prestations de service.
33. L'exécution de dépenses avant engagement ne permet pas à l'Ambassade de suivre efficacement la consommation des crédits budgétaires.

Le Secrétaire Agent Comptable paie des factures non supportées par des pièces justificatives requises.

34. L'article 26 du Décret n°2014-0349/P-RM du 22 mai 2014 et celui du Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018, tous deux portant règlement général sur la comptabilité publique disposent, en leur point b, que les comptables publics sont tenus d'exercer en matière de dépenses le contrôle sur la justification du service fait résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur et la production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire.

L'article 27 du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Toutes fournitures de matières, de travaux ou services d'un montant inférieur à 2 500 000 FCFA ou qui ne présente aucun caractère complexe fait l'objet d'une réception par un agent désigné à cet effet par l'ordonnateur-matières. Cet agent en assure l'entière responsabilité pour la signature du bordereau de livraison ou d'une attestation de service fait. (...) ».

L'article 8 de l'Arrêté n°2011-4795/MEF-SG du 25 novembre 2011 fixant les modalités d'application du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Toute entrée du matériel, de quelque nature qu'elle soit, fait l'objet d'un ordre d'entrée du matériel (OEM) approuvé par l'Ordonnateur-matières. Il est établi par le Comptable-matières ou le Comptable-matières adjoint qui reçoit effectivement la fourniture au vu du procès-verbal de réception ou du bordereau de livraison [...] ».

35. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses de l'Ambassade et procédé à une entrevue avec le SAC.

36. Elle a constaté que le SAC paie des factures sans documents attestant l'effectivité des dépenses. En effet, sur la période sous revue, aucune acquisition ou prestation de service n'a été accompagnée de bordereau de livraison, de procès-verbal de réception ou d'attestation de service fait. A titre illustratif, les acquisitions de fournitures de bureau, d'équipements et les maintenances informatiques ne sont pas soutenues par les Bordereaux de Livraison/Procès-Verbal de Réception (BL/PVR) et Attestations de Service Fait (ASF).

37. Le paiement de factures non accompagnées de pièces justificatives requises affecte la réalité des dépenses faites.

Le Secrétaire Agent Comptable ne respecte pas le plafond de caisse.

38. Selon l'article 48 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 : « [...] Le plafond des disponibilités détenues dans la caisse courante est de Francs CFA 250 000. Au-delà, le comptable doit procéder à un reversement à son compte en banque ou CCP ».

39. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a examiné le registre de caisse.
40. L'équipe de vérification a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a dépassé le plafond d'encaisse autorisé. Ainsi, les résultats de l'arrêté de caisse effectué par l'équipe de vérification ont révélé que le SAC détenait dans sa caisse, à la date du 26 décembre 2019, un montant total (Birrs et dollars) correspondant à la somme de 1 983 322, 80 FCFA. Ce montant est supérieur au plafond de caisse autorisé qui est de 250 000 FCFA. Le détail est donné dans le tableau n°1 ci-dessous :

Tableau n°1 : Dépassements de la limite de caisse enregistrés

Billets et pièces de monnaies	Nombre	Montant en dollars	Montant en birr	Montant en FCFA	Observations
Billets de 100 birr	305		30 500,00	608 780,00	Dont 1 billet détérioré
Billets de 10 birr	1		10,00	199,60	Détérioré
Billet de 1 birr	1		1,00	19,96	Ancien billet
Pièce de 1 birr	8		8,00	159,68	
Pièces de 50 centimes de birr	2		1,00	19,96	
Pièces de 10 centimes de birr	5		0,50	9,98	
Pièces de 5 centimes de birr	2		0,10	2,00	
Total 1				609 191,18	
Billet de 100 dollars	22	2200	60 125,00	1 200 114,96	
Billet de 50 dollars	1	50	1 366,50	27 275,34	
Billet de 20 dollars	9	180	4919,40	98 191,22	
Billet de 10 dollars	3	30	819,90	16 365,20	
Billet de 5 dollars	3	15	409,95	8 182,60	
Billet de 1 dollar	44	44	1202,52	24 002,30	
Total 2				1 374 131,62	
Total (1 + 2)				1 983 322,80	

41. Le non-respect du plafond d'encaisse peut favoriser des dépenses irrégulières sur la caisse et des risques de soustraction de fonds.

Le Secrétaire Agent Comptable ne procède pas aux rapprochements bancaires.

42. L'article 49 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulsats du Mali indique : « Le Secrétaire Agent Comptable effectue périodiquement et au moins en fin de mois, ou lors d'une passation de service, le rapprochement entre les écritures de ses registres banques ou CCP et les relevés reçus de ces établissements ».
43. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a demandé les états de rapprochement tenus et procédé à une entrevue avec le SAC.

44. Elle a constaté que le SAC n'effectue pas de rapprochement entre ses écritures comptables enregistrées dans le registre banque et la situation indiquée sur les relevés de comptes bancaires.
45. L'absence de rapprochement ne permet pas à l'Ambassade d'avoir la situation exacte de la comptabilité.

Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas tous les documents de la comptabilité-matières.

46. L'article 2 du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « La comptabilité-matières a pour objet le recensement et le suivi comptable de tout bien meuble et immeuble propriété ou possession de l'État, des collectivités territoriales et des organismes personnalisés soumis aux règles de la comptabilité publique. Elle s'applique à la totalité des services tant civils que militaires à l'exception de ceux soumis, par une réglementation particulière, à une comptabilité industrielle et commerciale ».

L'article 20 dudit décret détermine la nature et le nombre des documents de la comptabilité-matières. Il s'agit des : « Documents de base (la fiche matricule des propriétés immobilières, la fiche de codification du matériel, le livre-journal des matières, le grand livre des matières, la fiche casier, la fiche détenteur et le procès-verbal de passation de service) ; documents de mouvement (le procès-verbal de réception, l'ordre d'entrée et de sortie du matériel, le bordereau d'affectation du matériel, le bordereau de mise en consommation des matières, le bordereau de mutation du matériel, l'ordre de mouvement divers et le procès-verbal de réforme) ; documents de gestion (l'état récapitulatif trimestriel et l'inventaire) ».

L'article 41 du Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019, portant réglementation de la comptabilité-matière dispose : « On distingue trois catégories de documents de la comptabilité-matières : les documents de base ; les documents de mouvement et les documents de gestion ».

Les articles 42, 43, 44 et 45 du même décret disposent :

- Article 42 : « les documents de base sont ceux sur lesquels sont enregistrés l'existant et les mouvements de matériel : la Fiche matricule des propriétés immobilières; le livre-journal des matières; le grand livre des matières; la fiche de stock; la fiche détenteur; la fiche utilisateur final; le procès-verbal de passation de service; la fiche de codification; la fiche des bâtiments pris en bail » ;
- Article 43 : « les documents de mouvement sont ceux qui ordonnent et justifient les mouvements : le procès-verbal de réception; l'ordre d'entrée et l'ordre de sortie du matériel; le bordereau d'affectation du matériel; le bordereau de mise en consommation des matières; le bordereau de mutation du matériel; le bordereau de mouvement divers; le procès-verbal de réforme. » ;
- Article 44 : « les documents de gestion sont ceux qui reflètent le résultat d'une période de gestion : l'état récapitulatif trimestriel; l'état de l'inventaire; le Compte central des matières » ;

- Article 45 : « les supports sont ceux qui justifient l'établissement de certains documents de mouvement et de gestion : la fiche de consommation des matières; les bons d'entrée et de sortie des matières; le certificat administratif de l'Ordonnateur des matières aux fins de régularisation des écarts ».

Aux termes de l'article 68 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consuls : « Le Secrétaire Agent Comptable est le comptable-matières de la représentation. Il est responsable de la tenue comptable du matériel de la représentation, des documents et pièces justificatives des opérations prises en charge, du contrôle, de la conservation des biens meubles et immeubles ».

47. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses et procédé à une entrevue avec le SAC.
48. Elle a constaté que le SAC ne tient pas tous les documents de la comptabilité-matières. A l'exception des fiches détenteurs, aucun autre document de la comptabilité-matières n'est tenu.
49. La non-tenue de la comptabilité-matières ne permet pas à l'Ambassade de faire le suivi de son patrimoine et de le sécuriser.

Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas tous les registres comptables.

50. L'article 12 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consuls du Mali dispose : « le Secrétaire Agent Comptable doit ouvrir et tenir les registres suivants :
 - le journal à souche ou quittancier ;
 - le livre-journal de caisse ;
 - le calepin de caisse ;
 - le registre du compte bancaire courant ou postal ;
 - le livre de développement des recettes ;
 - le livre de développement des dépenses ;
 - le registre des rejets comptables ;
 - le registre des timbres fiscaux ;
 - les carnets d'avis de crédit et de débit ;
 - le livre-journal des commandes ;
 - le registre des droits des créanciers ;
 - le livre-journal des matériels et matières ;
 - le compte de gestion des matériels et matières ».

51. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a examiné les registres comptables tenus par le SAC et procédé à une entrevue.
52. Elle a constaté que le SAC ne tient pas l'ensemble des registres comptables. En effet, le livre-journal des commandes, le registre des droits des créanciers, le livre-journal des matériels et matières et le compte de gestion des matériels et matières ne sont pas tenus.
53. La non-teneur desdits documents ne permet pas à l'Ambassade d'établir une situation financière exhaustive et fiable.

Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas correctement les relevés détaillés des dépenses et le livre-journal de caisse.

54. L'article 32 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 indique : « De la même manière, le relevé détaillé des dépenses précise la date de paiement, le numéro d'enregistrement au livre-journal, les références de la pièce comptable, le bénéficiaire et le montant. Il justifie en dépense le montant porté sur le bordereau de versement. Il doit également être daté et signé par le Secrétaire Agent Comptable ».

L'article 14 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-journal de caisse sert à l'enregistrement chronologique des opérations de recettes et de dépenses. Côté et paraphé par le Payeur Général du Trésor, il est constitué de folios servis par duplication. Il comprend les colonnes suivantes :

- une colonne de numéro d'ordre ;
- une colonne date d'opération ;
- une colonne désignation des opérations ;
- une colonne recettes ;
- une colonne dépenses ».

55. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a examiné les relevés détaillés des dépenses de la période sous revue.
56. Elle a constaté que le SAC n'établit pas de relevés détaillés des dépenses conformes.

En effet, les pièces des dépenses n'y sont pas enregistrées individuellement et chronologiquement. Elles sont regroupées par nature et par mois avec l'inscription du montant global. Ainsi, il n'y a ni de référence de pièces ni de date de paiement et de désignation des bénéficiaires. En outre, le livre-journal de caisse utilisé n'est ni coté, ni paraphé par le Payeur Général du Trésor. Les numérotations des séquences des enregistrements ne sont pas respectées pour la période de 2017 à 2019. Les dates d'enregistrement du mois de juin 2016 sont doublées, ce qui donne l'impression qu'il y a deux mois de juin 2016.

57. La non-teneur régulière des relevés détaillés des dépenses ne permet pas de faire un contrôle de cohérence avec les autres documents et registres comptables.

Le Secrétaire Agent Comptable ne porte pas sur les pièces de dépenses les mentions obligatoires.

58. Selon l'article 39 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 : « [...] Chaque justification de dépenses (états de salaire, facture, etc.) doit préciser l'imputation budgétaire et les références du mandat émis par la Direction Administrative et Financière du Ministère chargé des Affaires Étrangères ou celle de l'Éducation Nationale correspondant à l'envoi de fonds [...] ».

L'article 43 de l'instruction ci-dessus citée ajoute : « Les dépenses sont effectuées par le Secrétaire Agent Comptable après autorisation du Chef de la représentation ou son mandataire dûment désigné. Elles sont prises en charge sur le livre-journal avec les références des pièces. Les références de l'enregistrement au livre-journal et la date de paiement sont portées sur la pièce de dépense ».

59. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses et le livre-journal de caisse de la période sous-revue.

60. Il en ressort que le SAC ne porte pas sur les pièces de dépenses l'imputation budgétaire, les références du mandat émis par le Directeur des Finances et du Matériel du MAECI, la date de paiement et les références de l'enregistrement au livre-journal.

61. La non-inscription des dites mentions sur les pièces de dépenses rend difficile l'établissement d'une liaison entre les pièces de paiement et les documents budgétaires et comptables.

Le Secrétaire Agent Comptable ne procède pas aux arrêtés réglementaires du registre de banque.

62. L'article 50 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 indique : « Le Secrétaire Agent Comptable doit arrêter le livre-journal et les registres banque ou CCP tous les jours et obligatoirement toutes les fins de semaine, fins de mois et fin d'année. [...] ».

63. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a examiné les registres de banque.

64. Elle a constaté que le SAC ne procède pas aux arrêtés hebdomadaires et mensuels du registre de banque. En effet, le dernier arrêté du registre de banque pour le compte courant dollars date du mois de mai 2019.

65. Le non- respect de la périodicité des arrêtés de banque ne permet pas de faire un suivi correct du compte bancaire.

Le Secrétaire Agent Comptable a produit des livres de développement des recettes et des dépenses erronés.

66. L'article 17 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulats du Mali dispose : « Le livre de développement des recettes permet de classer par nature l'ensemble des opérations de recettes effectuées au niveau de la représentation. Il est servi à partir du dépouillement journalier du livre-journal de caisse et est arrêté mensuellement. Il permet la confection du bordereau mensuel de versement. Les antérieurs sont reportés au fur et à mesure pour obtenir les totaux cumulés depuis le début de l'année. Le registre de développement permet d'obtenir, pour chaque journée d'opération, le montant des recettes réalisées par nature. Il comprend une colonne date (journée d'opération) et plusieurs colonnes relatives aux différentes recettes réalisées ».

Selon l'article 18 de la même Instruction : « Le livre de développement des dépenses a le même objet que celui des recettes. Il est servi et arrêté de la même manière et comprend les mêmes indications ».

67. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a reconstitué l'ensemble des dépenses et des recettes par exercice sur la base des livres-journaux des dépenses et des recettes et les a rapprochés aux livres de développement des dépenses et des recettes produits par le SAC et l'Ambassadeur.

68. Elle a relevé une incohérence entre les montants des livres de développement des dépenses et des recettes et ceux des livres-journaux. En effet, les rapprochements effectués par l'équipe de vérification ont donné des écarts sur les recettes et les dépenses dont le détail est présenté dans le tableau ci-dessous :

Tableau n°2 : Situation des écarts entre le livre-journal et les livres de développement de dépenses et de recettes en birr

Dépense et recette reconstituée par exercice à partir des livres journaux			Livre de développement des dépenses et des recettes		Ecart	
Période	Dépense	Recette	Dépense	Recette	Dépense	Recette
2016	17 301494,17	34 035971,85	16 495400,46	599 089 661,78	806 093,71	- 565 053 689,93
2017	15 285049,88	42 913580,98	13 084067,00	21 148730,00	2 200 982,88	21 764 850,98
2018	16 340738,75	22 585409,37	16 340646,00	11 373810,00	92,75	11 211 599,37
2019	9 635 216,64	35 579209,96	9 635 216,73	35 579209,93	0,09	0,03

Recommandations :

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

- veiller au respect du cadre organique de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba.

70. L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba doit :

- procéder à la vérification de la caisse conformément à la réglementation en vigueur ;
- procéder au contrôle réglementaire des livres-journaux de caisse.

71. Le Secrétaire Agent Comptable doit :

- procéder à la mise en concurrence des prestataires lors des acquisitions ;
- requérir l'engagement de l'Ambassadeur préalablement à toute dépense ;
- produire les pièces justificatives requises à l'appui des dépenses ;
- respecter le plafond de disponibilité à détenir en caisse conformément à la réglementation en vigueur ;
- procéder au rapprochement bancaire des différents comptes de l'Ambassade ;
- tenir l'ensemble des documents de la comptabilité-matières ;
- tenir l'ensemble des registres comptables ;
- tenir correctement les relevés détaillés des dépenses et le livre-journal de caisse ;
- porter toutes les mentions obligatoires sur les pièces justificatives des dépenses ;
- procéder à l'arrêté réglementaire des registres de banque ;
- tenir correctement les livres de développement des recettes et des dépenses.

Irrégularités Financières :

Le montant total des irrégularités financières ci-dessous s'élève à 15 662 393 FCFA.

L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba a accordé des avantages indus.

72. L'alinéa 4 de l'article 79 de la Loi n°2013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative aux Lois de finances dispose : « Le fait, pour toute personne dans l'exercice de ses fonctions, d'octroyer ou de tenter d'octroyer à elle-même ou à autrui un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature, constitue une faute de gestion sanctionnable par la Juridiction des comptes ».

L'article 9 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 : « Le budget d'État 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 Étrangères et du Ministre chargé des Finances ».

73. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des avantages accordés au personnel diplomatique de l'Ambassade.

74. L'équipe de vérification a constaté que l'Ambassadeur a accordé, suivant des états de paiement, des avantages non prévus par le décret ci-dessus cité. Ces avantages se rapportent aux paiements de gratifications lors des fêtes pour le personnel diplomatique de l'ambassade.

75. Le montant total de ces avantages indus s'élève à 3 317 352 FCFA. La situation est présentée dans le tableau ci-après.

Tableau n°3 : Situation des gratifications accordées au personnel en FCFA

Rubriques	2016	2017	2018	2019	Total
Gratifications	778 440	1 121 752	838 320	578 840	3 317 352

L'Ambassadeur a autorisé le Secrétaire Agent Comptable à payer des dépenses non éligibles.

76. L'article 3 de la Loi n°2013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative aux Lois de finances dispose : « Aucune recette ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée, si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances ».

L'article 82 de ladite loi dispose : « La responsabilité pécuniaire des comptables publics se trouve engagée dès lors qu'une dépense a été irrégulièrement payée ».

L'article 8 de l'instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consultats du Mali indique : « Le Secrétaire Agent Comptable est pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue ».

77. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba de la période sous revue.
78. L'équipe de vérification a constaté que l'Ambassadeur a accordé la prise en charge des abonnements télé et des aides sans base légale et sans ligne budgétaire prévue à cet effet. Ainsi, le montant des avantages accordés au titre des abonnements télé s'élève à 2 943 000 FCFA. La situation est présentée dans le tableau n°4 ci-après.

Tableau n°4 : Situation des abonnements télé accordés au personnel diplomatique (en FCFA)

Rubriques	2016	2017	2018	2019	Total
Abonnement Canal	486 000	1 037 000	640 000	780 000	2 943 000

Le Ministère chargé de la culture n'a pas remboursé les frais d'hôtel des artistes.

79. L'article 3 de la Loi n°2013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative aux Lois de finances dispose : « Aucune recette ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée, si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances ».
80. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné les pièces justificatives des dépenses de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba de la période sous revue.
81. L'équipe de vérification a constaté que le Ministère chargé de la culture n'a pas remboursé les frais d'hôtel des artistes maliens, invités du Président de la République, au 32^{ème} Sommet de l'Union Africaine à Addis-Abeba. En effet, lors de ce Sommet, l'AMAA a préfinancé les frais d'hôtel des artistes musiciens maliens et leurs troupes ayant pris part à l'animation de la soirée Gala de musique panafricaine organisée le 09 février 2019 à Addis-Abeba. Malgré la Lettre n°00153/AM-ADD/DC/2019 du 18 février 2019 de demande de remboursement de l'Ambassadeur et la délégation de mandat n°291 suivant lettre du Ministre de l'Economie et des Finances pour la prise en charge desdites dépenses, le Ministère chargé de la Culture n'a toujours pas remboursé le montant de la somme préfinancée s'élevant à 5 521 267 FCFA.

Le Secrétaire Agent Comptable tient une caisse présentant un déficit.

82. L'article 15 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consultats du Mali dispose : « Le calepin de caisse donne la décomposition de l'encaisse par nature de billets et de pièces de monnaie. Il 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 ».

83. Afin de s'assurer de l'inexistence de déficit de caisse, l'équipe de vérification a reconstitué le solde de la caisse à la date de l'arrêté de caisse. Elle a ensuite procédé à l'arrêté de caisse.
84. L'équipe de vérification a constaté un déficit de caisse d'un montant total de 3 039 898 FCFA. En effet, le solde de caisse reconstitué à la date de l'arrêté de caisse du 26 décembre 2019 était de 5 023 220,80 FCFA sur lequel, l'équipe de vérification a décompté 1 983 322,80 FCFA en espèces et 2 837 120 FCFA de bons de caisse non autorisés par l'Ambassadeur. Le montant total en espèces et en bons est de 4 820 442,8 FCFA, soit un écart de 202 778 FCFA. Le déficit ainsi constaté comprend la somme des bons accordés sans autorisation requise et l'écart calculé, soit un total de 3 039 898 FCFA.

Le Secrétaire Agent Comptable a effectué un arrêté erroné de la situation des valeurs inactives.

85. L'article 59 de l'Instruction n°0001/MFC du 14 juillet 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulats du Mali indique : « La comptabilité des valeurs inactives comprend :

- celle des quittanciers ;
- celle des timbres fiscaux ».

L'article 61 de la même Instruction ajoute : « De la même manière, le Secrétaire Agent Comptable tiendra la comptabilité des timbres fiscaux. Par commodité, elle sera conçue de la manière à dégager après chaque opération d'entrée (approvisionnement) et de sortie (vente) effectuée, le stock disponible par quotité. Les ventes de timbres fiscaux sont enregistrées tous les jours dans le quittancier et le livre-journal en suivant sa situation de disponible, le Secrétaire Agent Comptable veillera à lancer commande auprès de la Paierie Générale du Trésor dans des délais raisonnables. Le stock de fin d'année est repris en entrée de la gestion suivante. Si pour un motif quelconque, certaines quotités n'ont plus cours légal, il est procédé à leur incinération par la même commission indiquée à l'article 60 avec les mêmes obligations. Ceci suppose que l'instruction ou l'autorisation a été donnée par la Paierie Générale du Trésor, après avis du service des impôts. Le Secrétaire Agent Comptable procédera au dégagement de ces timbres de ses écritures ».

86. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné la situation des valeurs inactives sur la période sous revue. Sur la base du solde de stock au 31/05/2016, elle a soustrait les ventes de 2016, de 2017 et de 2018 pour avoir le solde du stock au 31 décembre 2018. Elle a ensuite comparé ce solde à celui arrêté dans le registre au 31 décembre 2018.
87. Elle a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a arrêté un montant inférieur au montant réel d'une valeur de 840 876 FCFA au titre des ventes des timbres fiscaux. La situation est fournie dans le tableau n°5 ci-après :

Tableau n°5 : Situation des écarts sur les timbres fiscaux

Période	Montant du Stock d'ouverture au 31 mai 2016 suivant registre des quittances (en FCFA) a	Vente de Timbres fiscaux du 1 ^{er} Juin au 31 décembre 2016 (en FCFA) b	Montant du Stock de Timbres fiscaux au 31 décembre 2016 (en FCFA) c = (a – b)	Montant des ventes de 2017 (en FCFA) d	Montant des ventes de 2018 (en FCFA) e
2016	5 184 000,00	723 779,54	4 460 220,46		
2017				597 448,91	
2018					450 896,00
Total des ventes de 2017 et 2018 (f) = (d + e)				1 048 344,91	
Montant des stocks reconstitués au 31 décembre 2018 (g)				3 411 875,55	
Montant total des stocks arrêtés dans le registre au 31 décembre 2018 (h)				2 571 000,00	
Montant de l'écart de stock de timbres fiscaux [i= (g – h)]				840 875,55	

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET 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 RELATIVEMENT :

- aux avantages indus accordés au personnel diplomatique pour un montant de 3 317 352 FCFA ;
- au paiement de dépenses non éligibles pour un montant de 2 943 000 FCFA ;
- au non remboursement des frais d'hôtel pour un montant de 5 521 267 FCFA ;
- au déficit de caisse pour un montant de 3 039 898 FCFA ;
- à l'écart sur les valeurs inactives de timbres fiscaux pour un montant de 840 876 FCFA.

CONCLUSION :

88. Dans un contexte marqué par la rareté des ressources et les exigences de plus en plus grandes pour le renforcement de la bonne gouvernance et de la transparence financière, les gestionnaires se doivent d'observer rigoureusement les règles et principes d'administration et de gestion.
89. Cette réalité financière, internationalement reconnue, convient parfaitement aux Ambassades, singulièrement, à l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba (AMAA).

Cela, d'autant plus que celle-ci joue un rôle stratégique dans les relations diplomatiques entre le Mali et l'Ethiopie, le pays qui abrite la capitale de l'Afrique à travers la Commission de l'Union Africaine.
90. La présente vérification a examiné les recettes et les dépenses budgétaires effectuées par l'AMAA sur la période allant de 2016 à la fin premier semestre 2019.
91. Les travaux de vérification ont permis de mettre en exergue, malgré les efforts consentis par l'Ambassade, des faiblesses et dysfonctionnements relevant des irrégularités à caractère administratif ou du contrôle interne ainsi que des irrégularités à caractère financier.
92. L'équipe de vérification n'a pas examiné les marchés de construction de la chancellerie et des appartements des diplomates dont les travaux viennent de commencer et qui ont fait l'objet de beaucoup de contrôles et des recommandations ont été formulées par des inspections sectorielles.
93. Les irrégularités d'ordre administratif se caractérisent principalement par l'absence de comptabilité-matières, la non-teneur ou la tenue irrégulière des registres et documents budgétaires et comptables ainsi que le non-respect des procédures d'exécution des dépenses publiques.
94. Afin de les corriger, l'équipe de vérification a formulé des recommandations adressées aux Responsables de l'AMAA. Toutefois, le Bureau du Vérificateur Général assurera en temps opportuns le suivi de la mise en œuvre de ces recommandations.
95. S'agissant des irrégularités financières, elles découlent notamment du non-respect des procédures d'exécution des dépenses publiques, des avantages indus accordés au personnel et autres personnes et de la prise en charge de dépenses inéligibles.
96. Enfin, l'équipe de vérification a constaté des difficultés d'application des textes sur les finances publiques, notamment la réglementation sur la comptabilité publique et le Code des Marchés publics. Ces difficultés sont essentiellement liées à la spécificité de la gestion des Missions Diplomatiques, assimilable aux régies d'avances mais s'exécutant à l'extérieur du Mali sur la base de l'instruction sur la gestion comptable des ambassades et qui est en déphasage avec les activités des Ambassades. Afin d'y remédier, l'équipe de vérification recommande une relecture des textes sur la gestion budgétaire et comptable des Ambassades et Consulats du Mali à l'étranger pour les adapter à leur contexte et environnement.

97. En plus, cette relecture doit être couplée avec la mise en place de la digitalisation, à l'instar des autres ambassades, de la gestion des Ambassades par une plateforme de gestion. Cela permettra d'éviter certaines erreurs comptables par l'automatisation de la production des agrégats de gestion et l'Etat gagnera sur les coûts de transport des documents physiques avec une supervision intégrée des différents acteurs intervenant dans la gestion des Ambassades et des missions diplomatiques du Mali à travers le monde.

Bamako, le 22 juin 2020

Le Vérificateur

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION :

La présente vérification a été réalisée suivant les exigences des normes INTOSAI et conformément au Guide d'audit du secteur public approuvé par l'Arrêté n°10-1251/MEF-SG du 11 mai 2010 du Ministre de l'Economie et des Finances, au Manuel et au guide de vérification financière du Bureau du Vérificateur Général qui sont tirés des normes ISA.

L'Ambassade du Mali à Addis-Abeba est soumise au respect des procédures édictées par le Code des Marchés Publics et les autres textes régissant la commande publique notamment l'instruction sur la comptabilité des ambassades qui a également servi de cadre de référence à la présente mission de vérification financière.

Les diligences mises en œuvre ont consisté à vérifier la conformité de la pratique aux textes de référence en vigueur.

Objectif :

L'objectif de cette vérification est de s'assurer que l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba a géré les ressources publiques qui lui sont allouées conformément aux textes en vigueur.

Etendue :

La vérification s'étend sur les exercices comptables de 2016, 2017, 2018 et 2019 (1^{er} Semestre).

Les travaux ont porté sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba ;
- les dépenses de personnel ;
- les dépenses de matériel et fonctionnement ;
- les indemnités de déplacement ;
- les dépenses d'entretien et les dépenses d'investissement ;
- les recettes de chancellerie pour la période sous revue.

Méthodologie :

L'équipe de vérification a, dans un premier temps, procédé à la collecte et à l'analyse documentaire des textes législatifs et réglementaires qui régissent la création et les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba ainsi que ceux relatifs aux avantages accordés au personnel diplomatique.

Elle a ensuite effectué :

- les entrevues avec le personnel diplomatique et local ;
- le recoupement des informations collectées ;
- l'analyse des documents collectés à Bamako ;

- l'élaboration des outils de vérification ;
- le contrôle sur pièces et sur dossiers ;
- le contrôle d'effectivité ;
- la rédaction du rapport.

Date de début et de fin des travaux :

Les travaux de vérification menés aux fins du présent rapport ont commencé le lundi 23 décembre 2019 et ont pris fin à Addis-Abeba le 04 janvier 2020. Ils se sont poursuivis à Bamako.

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :

Le respect du principe du contradictoire a commencé depuis la découverte, par l'équipe de vérification, des irrégularités ayant fait l'objet de constatations. Chaque constatation a fait l'objet d'échanges avec les responsables opérationnels chargés des dossiers.

Une séance de restitution a eu lieu le vendredi 03 janvier 2020 dans les locaux de l'Ambassade à Addis-Abeba en présence de l'Ambassadeur et de son Secrétaire Agent comptable.

Les constatations et recommandations envoyées à l'Ambassadeur ont été répondues. Ces réponses ont fait l'objet d'analyse pour déterminer la position finale du BVG par rapport à chaque constatation dans le tableau E4-7. Le rapport final a été produit sur la base de ce tableau qui tient compte des réponses pertinentes de l'entité vérifiée, envoyée par la Lettre de transmission n°00323/AM-ADD/2020 du 15 mai 2020.

Liste des recommandations

Irrégularités administratives :

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

- respecter le cadre organique de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba.

L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba doit :

- procéder à la vérification de la caisse conformément à la réglementation en vigueur ;
- procéder au contrôle réglementaire des livres-journaux de caisse.

Le Secrétaire Agent Comptable doit :

- procéder à la mise en concurrence des prestataires lors des acquisitions ;
- requérir l'engagement de l'Ambassadeur préalablement à toute dépense ;
- produire les pièces justificatives requises à l'appui des dépenses ;
- respecter le plafond de disponibilité à détenir en caisse conformément à la réglementation en vigueur ;
- procéder au rapprochement bancaire des différents comptes de l'Ambassade ;
- tenir l'ensemble des documents de la comptabilité-matières ;
- tenir l'ensemble des registres comptables ;
- tenir correctement les relevés détaillés des dépenses et le livre-journal de caisse ;
- porter toutes les mentions obligatoires sur les pièces justificatives des dépenses ;
- procéder à l'arrêté réglementaire des registres de banque de l'Ambassade ;
- tenir correctement les livres de développement des recettes et des dépenses.

Tableau des irrégularités financières en FCFA

Irrégularités financières	Total
3 317 352 : Avantages indus accordés au personnel diplomatique	
2 943 000 : Paiement de dépenses non éligibles	
5 521 267 : Non remboursement des frais d'hôtel	15 662 393
3 039 898 : Déficit de caisse	
840 876 : Ecart sur les valeurs inactives de timbres fiscaux	



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 16 avril 2020

N°conf.0195/2020/BVG

Le Vérificateur Général

A

**Son Excellence Monsieur l'Ambassadeur du Mali à
Addis-Abeba (AMAA)**

- Addis-Abeba - (Ethiopie)

S/C

**Son Excellence Monsieur le Ministre des Affaires
Etrangères et de la Coopération internationale**

- Koulouba -

CONFIDENTIEL

Objet : Transmission du rapport provisoire et des formulaires de constatations et recommandations, pour observations.

Excellence Monsieur l'Ambassadeur,

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, le Bureau du Vérificateur Général a procédé à la vérification de la gestion de l'Ambassade du Mali à Addis-Abeba, au titre des exercices 2016, 2017 2018, et 2019 (1^{er} semestre).

La vérification ayant conduit à des constatations et à des recommandations, j'ai l'honneur de vous les transmettre en vous demandant de me faire parvenir les éléments de réponse y afférents, au plus tard **le 18 mai 2020** conformément à l'article 13 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur Général. Au regard des dispositions de cet article, vos réponses doivent être concises et s'inscrire dans les limites des résultats communiqués.

Vous trouverez, à cet effet, des formulaires à renseigner qui sont annexés à la présente lettre.

Il est important de rappeler qu'à défaut d'éléments de réponse **dans le délai indiqué**, les constatations et recommandations relevées seront considérées comme définitives.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie de croire, **Excellence Monsieur l'Ambassadeur**, en l'expression de ma distinguée considération.

Pièces jointes :

- Rapport provisoire de vérification ;
- Formulaire de constatations ;
- Formulaire de recommandations ;
- Clé USB contenant les versions électroniques.



Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National

Immeuble BVG Hamdallaye ACI 2000 Rue 286 - BP : E 11 87 - Bamako - Mali
Tél. : (+223) 20 29 70 25 - (+223) 20 29 40 78 / Fax (+223) 20 29 70 26 / Site Web : www.bvg-mali.org

AMBASSADE DE LA REPUBLIQUE DU MALI
REPRESENTATION PERMANENTE AUPRES
DE L'UNION AFRICAINE ET DE LA CEA
ADDIS - ABEBA



REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But - Une Foi

A Monsieur le Vérificateur Général
-BAMAKO-
Par la voie hiérarchique
S/C
Monsieur le Ministre des Affaires étrangères
Et de la Coopération internationale
-KOULOUBA-

N° 00323 /AM-ADD/2020

Objet : Transmission du Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations dûment renseigné, du Formulaire de transmission des observations de l'entité sur les recommandations dûment renseigné et les annexes.

Monsieur le Vérificateur Général,

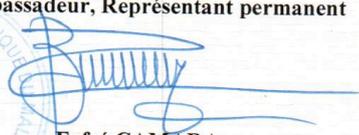
Faisant suite à votre lettre n°conf.0195/2020/BVG du 16 avril 2020, je vous fais parvenir ci-joint, les documents ci-après :

1. Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations dûment renseigné ;
2. Formulaire de transmission des observations de l'entité sur les recommandations dûment renseigné ;
3. Copies des douze (12) annexes visées dans nos observations.

Je vous prie de croire, Monsieur le Vérificateur Général, en l'expression de ma franche collaboration.

Addis-Abeba, le 15 MAI 2020

L'Ambassadeur, Représentant permanent


Fafré CAMARA
Chevalier de l'Ordre National

B. P. 4561

Fax: (251 11) 369-01-82



REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le 14 mars 2020

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

De : Mission de vérification du BVG

A : Ambassade du Mali à Addis-Abeba (AMAA)

Objet : Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations.

N°	Constatations	Responses de l'entité vérifiée
24-26	<p>C1 : Le Ministre chargé des Affaires Étrangères et l'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne respectent pas des dispositions du cadre organique. La mission a constaté que l'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne respecte pas le cadre organique concernant le personnel local. En effet, l'effectif du personnel en poste est souvent supérieur au maximum prévu par le cadre organique. Le poste de Chauffeur compte un effectif de six (6) au lieu de cinq (5) prévus dans le cadre organique, celui de Chargé de ménage en compte quatre (4) au lieu de deux (2) et le poste de Gardien compte trois (3) au lieu de deux (2). La mission a également constaté que le Ministre chargé des Affaires étrangères n'a pas pourvu tous les postes diplomatiques prévus en personnel. Ainsi, les postes d'Ambassadeur Représentant Permanent Adjoint et de premier Conseiller sont toujours vacants. Quant au poste de troisième</p>	<p>1) Cadre Organique relatif au personnel recruté localement : Le nombre du personnel recruté localement est actuellement de</p>



Cela permettrait au Bureau du Vérificateur Général du Mali une plus juste de la situation des valeurs inactives.

Date d'établissement : 15 Mai 2020

Signature du responsable de l'entité vérifiée

TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

N° Paragraphe	Constatations	Responses de l'Entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
24-26	<p>C1 : Le Ministre chargé des Affaires Étrangères et l'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne respectent pas des dispositions du cadre organique.</p> <p>La mission a constaté que l'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne respecte pas le cadre organique concernant le personnel local. En effet, l'effectif du personnel en poste est souvent supérieur au maximum prévu par le cadre organique. Le poste de Chauffeur compte un effectif de six (6) au lieu de cinq (5) prévus dans le cadre organique, celui de Chargé de ménage en compte quatre (4) au lieu de deux (2) et le poste de Gardien compte trois (3) au lieu de deux (2).</p> <p>La mission a également constaté que le Ministre chargé des Affaires étrangères n'a pas pourvu tous les postes diplomatiques prévus en personnel. Ainsi, les postes d'Ambassadeur</p>	<p>1) Cadre Organique relatif au personnel recruté localement :</p> <p>Le nombre du personnel recruté localement est actuellement de vingt (20) conformément au Décret n°2018-0518/P-RM du 20 juin 2018 fixant les cadres organiques des Missions diplomatiques du Mali (Zone Afrique). (Copie jointe – Annexe 1)</p> <p>Les ajustements étaient nécessaires pour tenir compte des nécessités de service et non par non-respect du nouveau cadre organique de l'AMAA en ce qui concerne le personnel local. En effet, le nouveau cadre organique dote l'Ambassade de cinq (05) Assistants administratifs et de</p>	<p>La constatation est maintenue mais sera reformulée, en tenant compte des documents nouveaux fournis, comme suit :</p> <p>« Le Ministre chargé des Affaires Étrangères ne respecte pas des dispositions du cadre organique.</p> <p>La mission a constaté que le Ministre chargé des Affaires étrangères n'a pas pourvu tous les postes diplomatiques prévus en personnel. Ainsi, le poste d'Ambassadeur Représentant Permanent Adjoint est toujours vacant au passage de la mission.</p> <p>Le non-respect du cadre organique peut affecter l'atteinte des objectifs de l'Ambassade. »</p> <p>Par ailleurs, la mission tient à préciser que le cadre organique est un instrument de planification des ressources humaines nécessaires au bon fonctionnement de l'Entité. Il est annuel et évaluable tous les ans sur les cinq (5) années de</p>

	<p>Représentant Permanent Adjoint et de premier Conseiller sont toujours vacants. Quant au poste de troisième Conseiller, il en compte deux (2) au lieu d'un prévu dans le cadre organique.</p> <p>Le non-respect du cadre organique peut affecter l'atteinte des objectifs de l'Ambassade.</p>	<p>deux gardiens.</p> <p>Pour des nécessités de service, il a été procédé aux ajustements internes pour réduire le nombre d'Assistants administratifs à un (01) et recruter à leur place un chauffeur, une Dame de ménage et deux (02) gardiens, supplémentaires pour prendre en charge les besoins réels et pressants en personnel local de l'Ambassade. Ces ajustements internes n'ont aucune implication financière car ils n'augmentent pas la masse salariale du personnel local. Sans ces mesures, l'Ambassade allait se retrouver avec quatre (04) Assistants administratifs sans aucune utilité pour son fonctionnement.</p> <p>Les dispositions prises par l'Ambassadeur pour le recrutement de gardiens, de chauffeurs et de personnels de ménage supplémentaires l'ont été pour renforcer la sécurité physique et sanitaire du personnel diplomatique, de même que celle des locaux de l'Ambassade face à l'insécurité et l'instabilité grandissantes observées en Ethiopie depuis 2016.</p>	<p>sa mise en œuvre. Ainsi, l'évaluation faite en 2^{ème} année de mise en œuvre est normale et ne saurait être qualifiée de « prématurée ».</p>
--	---	---	--

L'insuffisance de chauffeurs devrait amener le personnel diplomatique et les officiels maliens en mission en Ethiopie à emprunter des taxis qui ne sont pas souvent sûrs pour les étrangers.

L'article 6 du Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et Consulaire dispose : « ***l'Ambassadeur prend les mesures appropriées afin d'assurer la sécurité du personnel diplomatique et consulaire, de même que celle des locaux et immeubles de la mission*** ».

Il est impossible que deux personnes puissent assurer la sécurité 24h/24h des locaux de la Chancellerie et de la Résidence de l'Ambassadeur qui sont situés sur deux sites différents. Cela violerait la législation éthiopienne, notamment la durée légale du travail qui est de huit (08) heures par jour. Au regard de ce qui précède, il nous a semblé plus avisé de faire des ajustements internes au

	<p>lieu de violer la législation du travail du pays hôte conformément au Message fax n°0442/MAECI-SG-DAF du 28 mai 2007 en annexe 5.</p> <p>Les lettres adressées au MAECI sur les questions de sécurité des locaux de l'Ambassade sont jointes à toutes fins utiles (Annexe 2 et Annexe 2 bis).</p> <p>Conscient de la situation sécuritaire fragile à Addis-Abeba, le MAECI vient de doter l'Ambassade d'une dotation budgétaire supplémentaire pour ce premier semestre 2020.</p> <p>2) <u>Cadre Organique relatif au personnel diplomatique :</u></p> <p>L'article 8 du Décret n°04-098/P-RM du 31 mars 2004 portant plan de carrière des fonctionnaires en service au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale autorise des dérogations en son article 15, lorsqu'il y a inadéquation entre les effectifs, les grades</p>	
--	--	--

	<p>correspondants et les emplois à pourvoir et les profils requis. (Copie du Décret n°04-098/P-RM du 31 mars 2004 est jointe – annexe 3).</p> <p>En effet, le cadre organique de l'AMAA (personnel diplomatique) est respecté malgré les ajustements imposés par l'inadéquation entre les effectifs, les grades correspondants au niveau du MAECI et les emplois à pourvoir au niveau de l'AMAA. Le Décret n°2018-0518/P-RM du 20 juin 2018 fixant les cadres organiques des Missions diplomatiques du Mali (Zone Afrique) prévoit dix (10) personnels diplomatiques pour l'AMAA.</p> <p>Répondant à la constatation de l'équipe du BVG concernant les deux (02) 3^{ème} Conseiller en poste à l'AMAA, il convient de noter que ces derniers ont été nommés pour occuper les différents postes sur une base numérique en raison de l'inadéquation entre les effectifs, les grades correspondants et les emplois à</p>	
--	---	--

	<p>pourvoir. Aussi convient-il de souligner que pour occuper les postes prévus par le cadre organique, les cadres concernés doivent répondre à des critères de grade. Pour éviter ces obstacles d'ordre réglementaire, il a été procédé à la nomination de deux 3^{ème} Conseillers. Dans le cadre d'une organisation interne, le plus ancien des 3^{ème}s Conseillers exerce les attributions du 2^{ème} Conseiller et ce dernier celui de Premier Conseiller.</p> <p>Au regard de ce qui précède, le seul poste vacant sur le plan numérique est celui d'Ambassadeur, Représentant permanent adjoint.</p> <p>L'application actuelle faite du nouveau cadre organique de l'AMAA répond parfaitement à ses besoins en personnel et n'a aucun impact négatif sur son fonctionnement et l'atteinte de ses objectifs.</p> <p>Au regard de ce qui précède, il est souhaitable de procéder à une lecture</p>	
--	---	--

		<p>combinée du Décret portant cadre organique de l'AMAA et celui relatif au plan de carrière des fonctionnaires en service au MAECI pour pouvoir apprécier l'état d'application dudit Cadre organique. Ce dernier, faut-il le rappeler, est supposé être mis en œuvre sur une période de cinq (05) ans. Donc, toute évaluation un peu moins de deux (ans) après l'adoption du Décret y afférent peut s'avérer prématurée.</p>	
<p>29-30</p>	<p>C2 : L'Ambassade du Mali à Addis-Abeba ne dispose pas de dossiers complets de son personnel local.</p> <p>Elle a constaté que les dossiers du personnel local ne sont pas au complet. En effet, il manque dans les différents dossiers examinés des pièces telles que : la demande d'emploi, la pièce d'identité, l'extrait d'acte du Casier judiciaire, la photocopie certifiée conforme des diplômes et la carte de résidence. Elle a également constaté l'absence des dossiers de la chargée de ménage de la résidence de l'Ambassadeur. Le détail est</p>	<p>La constatation ci-contre semble relever certainement d'une confusion entre les pièces à fournir par les demandeurs d'emploi lors du processus de recrutement du personnel tel que prévu par l'article 4 (intitulé recrutement) de la décision fixant les conditions de travail du personnel local à l'AMAA et les dossiers du personnel recruté. Ces derniers sont constitués principalement par les décisions de recrutement, les contrats de travail, l'acte de naissance, les décisions</p>	<p>La constatation est abandonnée suite aux explications fournies par l'Entité.</p>

	<p>donné dans l'annexe n°3.</p> <p>La non-tenue de dossiers complets pour le personnel local ne favorise pas une gestion efficace des ressources humaines disponibles.</p>	<p>d'augmentation de salaire et les correspondances relatives aux éventuelles mesures disciplinaires prises à l'encontre d'un personnel recruté localement. Tous ces documents du personnel local sont disponibles au niveau de l'AMAA.</p> <p>Par ailleurs, il est tout à fait compréhensible que l'Ambassade ne dispose pas dans ses archives des demandes d'emploi de personnes recrutées en 1995, 1997 et 1998 comme tel est le cas de certains membres du personnel local (<i>Deux gardiens, le Chargé de protocole, une Dame de ménage etc.</i>)</p>	
<p>34-35</p>	<p>C3 : L'Ambassade ne procède pas à la mise en concurrence des fournisseurs.</p> <p>Elle a constaté que l'Ambassade procède à des achats sans mise en concurrence. En effet, la mission n'a obtenu aucune preuve matérielle d'une mise en concurrence pendant la période sous revue (janvier 2016 à juin 2019).</p> <p>Le non-respect de la mise en concurrence remet en cause le libre accès à la commande publique.</p>	<p>Sur la question de la mise en concurrence des fournisseurs, il convient de signaler que la fourniture de factures pro-forma n'est pas dans les habitudes de nombreux opérateurs économiques éthiopiens qui pensent souvent que les demandeurs de tels documents travaillent pour leurs concurrents. Ceux qui comprennent cette exigence, réclament une lettre de saisine pour produire une facture pro-forma.</p> <p>Par ailleurs, la constitution de liste de</p>	<p>La constatation est maintenue, les explications fournies par l'entité ne la remettent pas en cause.</p> <p>Les cas de représentation d'un produit par un seul concessionnaire sont prévus par la réglementation en vigueur et ne sauraient expliquer l'absence de mise en concurrence.</p>

	<p>fournisseurs est très souvent compliquée car les opérateurs ne veulent pas se sentir liés par des engagements.</p> <p>En outre, il est important de noter que de nombreux achats de l'Ambassade se font au niveau des grandes surfaces où il est quasiment impossible d'obtenir des factures pro forma.</p> <p>La structuration de l'économie éthiopienne est faite de telle sorte qu'il y a souvent des situations de monopole.</p> <p>A titre d'exemples, la Société MOENCO est le seul concessionnaire de véhicules de marque TOYOTA en Ethiopie et une seule boutique vend les pneus de marque Bridgestone etc.</p> <p>Jusqu'à une période récente, l'économie éthiopienne n'était pas une économie de marché. L'Etat éthiopien jouait un grand rôle dans les importations. Cette situation de monopole continue dans de nombreux secteurs de l'économie éthiopienne.</p> <p>Tous ces facteurs combinés montrent à suffisance les difficultés rencontrées par l'AMAA pour appliquer certains textes qui ne sont pas adaptés au contexte du pays d'accréditation.</p> <p>Malgré cet état de fait, l'AMAA mettra tout en œuvre pour mettre en</p>	

		<p>concurrence les potentiels fournisseurs dans la mesure du possible tout en veillant à ne pas bloquer son approvisionnement et son fonctionnement.</p>	
<p>39-40</p>	<p>C4 : L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne procède pas au contrôle de la caisse du Secrétaire Agent Comptable. Elle a constaté que l'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba ne procède ni personnellement, ni par mandat régulier donné à une tierce personne, à la vérification de la caisse du Secrétaire Agent Comptable de l'Ambassade. En effet, sur la période sous revue, la mission n'a trouvé aucun procès-verbal de vérification de la caisse du comptable par l'Ambassadeur. Le non-respect de cette disposition ne permet pas au chef de la mission, ordonnateur du budget, de s'assurer que les fonds mis à la disposition du SAC sont sécurisés.</p>	<p>L'Ambassade a pris bonne note de cette constatation de l'équipe du BVG. Ce contrôle annuel prévu par l'Instruction n°0001/MFC fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consulats du Mali sera mis en œuvre prochainement.</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>
<p>44-45</p>	<p>C5 : Le Secrétaire Agent Comptable effectue des dépenses sans engagement préalable de l'Ambassadeur. Elle a relevé que le SAC n'établit pas le bon de commande sur lequel l'Ambassadeur doit porter son engagement préalable à toute dépense.</p>	<p>Il a été pris bonne note de cette constatation et la Secrétaire Agent Comptable va se conformer aux prescriptions de l'Instruction 0001/MFC notamment celles relatives à la nécessité de produire, en appui des dépenses, les documents attestant leur effectivité. C'est ainsi que tous les paiements effectués</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>

	<p>En effet, les dépenses sont exécutées par le SAC sans les actes d'engagement de l'Ambassadeur. Ces dépenses portent, entre autres, sur des travaux de construction ou d'aménagement, des achats de consommables de bureautique et de matériels informatiques ainsi que des prestations de services. Le détail est présenté en annexe 4.</p> <p>L'exécution de dépenses avant engagement ne permet pas à l'Ambassadeur de suivre efficacement la consommation des crédits budgétaires.</p>	<p>depuis le passage de l'équipe sont faits sur la base des documents cités dans le rapport.</p>	
<p>50-51</p>	<p>C6 : Le Secrétaire Agent Comptable paie des factures non supportées par des pièces justificatives requises.</p> <p>Elle a constaté que le SAC paie des factures sans documents attestant l'effectivité des dépenses. En effet, sur la période sous revue, aucune acquisition ou prestation de service n'a été accompagnée de bordereau de livraison, de procès-verbal de réception ou d'attestation de service fait. A titre illustratif, les acquisitions de fournitures de bureau, d'équipements et les maintenances informatiques ne sont pas soutenues par les Bordereau de Livraison/Procès-Verbal de Réception (BL/PVR)</p>	<p>L'Ambassade prend note de cette constatation et les dispositions nécessaires sont déjà en vigueur pour la production de bordereaux de livraison, d'attestations de service fait et la tenue de procès-verbaux de réception.</p> <p>Malgré ces insuffisances observées dans l'application des textes réglementaires pertinents par l'équipe du BVG, les achats effectués sont traçables.</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>

	<p>et Attestation de Service Fait (ASF).</p> <p>Le paiement de factures non accompagnées de pièces justificatives requises affecte la réalité des dépenses faites.</p>																				
<p>54-55</p>	<p>C7 : Le Secrétaire Agent Comptable ne respecte pas le plafond de caisse.</p> <p>La mission a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a dépassé le plafond d'encaisse autorisé. Ainsi, les résultats de l'arrêté de caisse effectué par la mission ont révélé que le SAC détenait dans sa caisse, à la date du 26 décembre 2019, un montant total (Birrs et dollars) correspondant à la somme de 1 983 322, 80 FCFA. Ce montant est supérieur au plafond de caisse autorisé qui est de 250 000 FCFA. Le détail est donné dans le tableau n°1 ci-dessous</p> <p>Tableau n° 1 : Dépassements de la limite de caisse enregistrés</p> <table border="1" data-bbox="1187 1328 1391 1881"> <thead> <tr> <th>Billets et pièces de monnaies</th> <th>Nom</th> <th>Montant en dollars</th> <th>Montant en birr</th> <th>Montant en FCFA</th> <th>Observations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Billets de 100 birr</td> <td>305</td> <td></td> <td>30 500,00</td> <td>608 780,00</td> <td>Dont 1 billet détérioré</td> </tr> <tr> <td>Billets de</td> <td>1</td> <td></td> <td>10,00</td> <td>199,60</td> <td>Détérioré</td> </tr> </tbody> </table>	Billets et pièces de monnaies	Nom	Montant en dollars	Montant en birr	Montant en FCFA	Observations	Billets de 100 birr	305		30 500,00	608 780,00	Dont 1 billet détérioré	Billets de	1		10,00	199,60	Détérioré	<p>Les banques éthiopiennes refusent souvent le versement de l'argent liquide dans les comptes bancaires des Ambassades conformément à la Directive émise par la Banque nationale d'Ethiopie contre le blanchiment d'argent qui nécessite de très longue procédure administrative au niveau de ladite Banque nationale.</p> <p>Le Gouvernement éthiopien et les principales banques appartenant à l'Etat éthiopien rationnent les devises pour répondre aux besoins de l'économie éthiopienne en matière d'importation.</p> <p>Les transferts de fonds en provenance de l'étranger sont reçus sur des comptes libellés en dollar américain alors que les retraits sont faits uniquement en monnaie locale et à un taux de parité fixé unilatéralement par ces banques. Par exemple, pour tout retrait en dollar même pour couvrir des frais de mission en dehors du pays, la monnaie locale n'étant pas convertible en dehors du pays, il faut</p>	<p>La constatation est maintenue, les explications fournies par l'entité ne la remettent pas en cause.</p> <p>S'agissant du cas exceptionnel de l'Ethiopie, décrit par l'Entité, la mission suggère d'écrire aux autorités compétentes pour envisager l'obtention d'une réponse adéquate.</p>
Billets et pièces de monnaies	Nom	Montant en dollars	Montant en birr	Montant en FCFA	Observations																
Billets de 100 birr	305		30 500,00	608 780,00	Dont 1 billet détérioré																
Billets de	1		10,00	199,60	Détérioré																

10 birr	1		1,00	19,96	Ancien billet
Billet de 1 birr	1		1,00	19,96	
Pièce de 1 birr	8		8,00	159,68	
Pièces de 50 centimes de birr	2		1,00	19,96	
Pièces de 10 centimes de birr	5		0,50	9,98	
Pièces de 5 centimes de birr	2		0,10	2,00	
Total 1				609 191,18	
Billet de 100 dollars	22	2200	60	1 200 114,96	
Billet de 50 dollars	1	50	125,00	27 275,34	
Billet de 20 dollars	9	180	366,50	98 191,22	
Billet de 10 dollars	3	30	819,90	16 365,20	
Billet de 5 dollars	3	15	409,95	8 182,60	
Billet de 1 dollar	44	44	1202,52	24 002,30	
Total 2				1 374 131,62	
Total (1 + 2)				1 983 322,80	

Légende :

- 1 dollar = 545,6 FCFA;
- 1 dollar = 27,33 birr;
- 1 birr = 19,96 FCFA.

Le non-respect du plafond d'encaisse peut favoriser des dépenses irrégulières sur la caisse et des risques de soustraction de fonds.

présenter un billet d'avion accompagné d'une demande adressée au Directeur de la Banque en précisant le motif du retrait. En dépit de la présentation de tous ces documents, la banque vous rétorque souvent qu'elle ne dispose pas de devises ou ne dispose que de petites coupures de 5 ou 10 dollars. Ce qui fait que certaines missions peuvent être annulées malgré leur pertinence et au détriment des objectifs à atteindre.

Néanmoins, l'Ambassade prendra toutes les dispositions pour maintenir le plafond de caisse autorisé au risque de compromettre certaines missions et de mettre en danger la possibilité de couverture sanitaire du personnel diplomatique en cas d'urgence sans compter d'autres risques que nous ne pouvons pas tous citer ici.

Face à l'impossibilité d'effectuer des versements en numéraire sur nos comptes bancaires et aux difficultés réelles et régulières pour disposer des devises étrangères, l'Ambassade a souvent été obligée de garder dans sa caisse les recettes de chancellerie perçues en dollar ou Euro pour le paiement des frais de mission à l'extérieur ou faire des achats au Magasin Duty Free (payable uniquement en Dollar ou en Euro).

		<p>L'un des nombreux facteurs objectifs amenant à dépasser ledit plafond est l'obligation préalable de dépôt en numéraire d'une caution avant l'admission de toute personne de nationalité étrangère dans les structures sanitaires publiques et privées même dans des situations d'urgence.</p> <p>Enfin, il convient de noter que les Opérateurs économiques éthiopiens ne font pas souvent confiance aux Ambassades. En effet, certaines Ambassades africaines ont été accusées par le passé d'émettre de nombreux chèques sans provision. Cela a fait que les hôpitaux et certains fournisseurs refusent des chèques émis par l'Ambassade qui est obligée de les payer en numéraire. La culture du cash est plus qu'une réalité encrée dans les mœurs en Ethiopie comme partout en Afrique.</p> <p>Toutes ces réalités combinées expliquent souvent le non-respect du plafond de la Caisse.</p> <p>Malgré cette situation, l'AMAA œuvrera dans le sens du respect des prescriptions réglementaires en la matière.</p>	
58-59	<p>C8 : Le Secrétaire Agent Comptable ne procède pas aux rapprochements bancaires.</p> <p>Elle a constaté que le SAC n'effectue pas de</p>	<p>L'absence de rapprochement bancaire est un constat bien-fondé qui sera corrigée.</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>

	<p>rapprochement entre ses écritures comptables enregistrées dans le registre banque et la situation indiquée sur les relevés de comptes bancaires.</p> <p>L'absence de rapprochement ne permet pas à l'Ambassade d'avoir la situation exacte de la comptabilité.</p>		
<p>64-65</p>	<p>C9 : Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas tous les documents de la comptabilité-matières.</p> <p>Elle a constaté que le SAC ne tient pas tous les documents de la comptabilité-matières. A l'exception des fiches détenteurs, aucun autre document de la comptabilité-matières n'est tenu.</p> <p>La non-tenu de la comptabilité-matières ne permet pas à l'Ambassade de faire le suivi de son patrimoine et de le sécuriser.</p>	<p>La non-tenu de tous les documents de la comptabilité-matières tient au fait que ces documents pour la plupart des cas n'ont jamais été mis en place au niveau de l'Ambassade. A cela s'ajoute le volume de travail qui incombe à l'Agent comptable qui se retrouve seul à tenir toutes les tâches financières et comptables de l'Ambassade et assurer les relations avec les banques, les services d'électricité et des eaux, les fournisseurs et autres prestataires de services, etc. Ce qui logiquement demande à être revu.</p> <p>Néanmoins, l'Ambassade s'apprête à organiser une mission spéciale à Bamako pour se procurer les documents réglementaires de comptabilité-matières et permettre à l'Agent comptable d'acquiescer une formation même à minima en comptabilité-matières.</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>
<p>68-69</p>	<p>C10 : Le Secrétaire Agent Comptable ne tient</p>	<p>La mission évoquée ci-dessus portera</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît</p>

	<p>pas tous les registres comptables. Elle a constaté que le SAC ne tient pas l'ensemble des registres comptables. En effet, le livre-journal des commandes, le registre des droits des créanciers, le livre-journal des matériels et matières et le compte de gestion des matériels et matières ne sont pas tenus. La non-tenue desdits documents ne permet pas à l'Ambassade d'établir une situation financière exhaustive et fiable.</p>	<p>aussi sur la collecte des documents comptables manquants et signalés dans le rapport.</p>	<p>les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>
<p>73-74</p>	<p>C11 : Le Secrétaire Agent Comptable ne tient pas correctement les relevés détaillés des dépenses et le livre journal de caisse. Elle a constaté que le SAC n'établit pas de relevés détaillés des dépenses conformes. En effet, les pièces des dépenses n'y sont pas enregistrées individuellement et chronologiquement. Elles sont regroupées par nature et par mois avec l'inscription du montant global. Ainsi, il n'y a ni de référence de pièces ni de date de paiement et de désignation des bénéficiaires. En outre, le livre-journal de caisse utilisé n'est ni coté, ni paraphé par le Payeur Général du Trésor. Les numérotations des séquences des enregistrements ne sont pas</p>	<p>Le regroupement des dépenses par nature au lieu d'un enregistrement individuel et l'irrégularité constatée par rapport au livre journal sont prises en compte et seront corrigés dès que les conditions (notamment les restrictions actuelles de voyage) le permettront.</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité reconnaît les faits et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.</p>

	<p>respectées pour la période de 2017 à 2019. Les dates d'enregistrement du mois de juin 2016 sont doublées, ce qui donne l'impression qu'il y a deux mois de juin 2016.</p> <p>La non-tenue régulière des relevés détaillés des dépenses ne permet pas de faire un contrôle de cohérence avec les autres documents et registres comptables.</p>		
<p>78-79</p>	<p>C12 : Le Secrétaire Agent Comptable ne porte pas sur les pièces de dépenses les mentions obligatoires.</p> <p>Il en ressort que le SAC ne porte pas sur les pièces de dépenses l'imputation budgétaire, les références du mandat émis par le DFM du MAECI, la date de paiement et les références de l'enregistrement au livre-journal.</p> <p>La non-inscription desdites mentions sur les pièces de dépenses rend difficile l'établissement d'une liaison entre les pièces de paiement et les documents budgétaires et comptables.</p>	<p>Cette recommandation devrait être plutôt être adressée à la DFM du MAECI et à la PGT car le SAC ne dispose pas souvent d'informations sur les fonds qu'il reçoit, lui permettant d'indiquer l'imputation budgétaire et les références des mandats de paiement émis sur les pièces justificatives des dépenses effectuées à l'AMAA. Les requêtes formulées auprès de la DNTCP sont jusque-là restées sans suite. Les démarches nécessaires seront néanmoins entreprises de nouveau pour corriger cette insuffisance dans la communication entre la DFM du MAECI, la PGT et l'AMAA.</p>	<p>La constatation est maintenue, les explications fournies par l'entité ne la remettent pas en cause.</p>
<p>82-83</p>	<p>C13 : Le Secrétaire Agent Comptable ne procède pas aux arrêtés réglementaires du registre de banque.</p> <p>Elle a constaté que le SAC ne procède pas aux arrêtés hebdomadaires et mensuels du registre de banque. En effet, le dernier arrêté du registre</p>	<p>Le dernier arrêté de banque pour le compte courant en dollars date de mai 2019. Les dispositions nécessaires sont déjà prises pour la mise en œuvre de recommandations formulées par la mission de vérifications dans les jours à venir.</p>	<p>La constatation est maintenue, l'entité ne la conteste pas.</p>

	<p>de banque pour le compte courant dollars date du mois de mai 2019.</p> <p>Le non- respect de la périodicité des arrêtés de banque ne permet pas de faire un suivi correct du compte bancaire.</p>																																											
<p>89</p>	<p>C14 : Le Secrétaire Agent Comptable a produit des livres de développement des recettes et des dépenses erronés.</p> <p>00. Elle a relevé une incohérence entre les montants des livres de développement des dépenses et des recettes et ceux des livres journal. En effet, les rapprochements effectués par la mission ont donné des écarts sur les recettes et les dépenses dont le détail est présenté dans le tableau ci-dessous :</p> <p>Tableau n° 2 : Situation des écarts entre le livre journal et les livres de développement de dépenses et de recettes en brr</p> <table border="1" data-bbox="1070 1310 1417 1892"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Période</th> <th colspan="2">Dépenses et recettes reconstituées par exercice à partir des livres journal</th> <th colspan="2">Livres de développement des dépenses et des recettes</th> <th colspan="2">Ecart</th> </tr> <tr> <th>Dépenses</th> <th>Recettes</th> <th>Dépenses</th> <th>Recettes</th> <th>Dépenses</th> <th>Recettes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>17 301494, 17</td> <td>34 035971, 85</td> <td>16 495400, 46</td> <td>599 089 661,78</td> <td>806 093,71</td> <td>- 565 053 689,93</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>15 285049, 88</td> <td>42 913580, 98</td> <td>13 084067, 00</td> <td>21 148730,0 0</td> <td>2 200 982,88</td> <td>764 850,98</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>16 340738, 75</td> <td>22 585409, 37</td> <td>16 340646, 00</td> <td>11 373810,0 0</td> <td>92,75</td> <td>211 599,37</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>9 216,64</td> <td>35 579209, 96</td> <td>9 635 216,73</td> <td>35 579209,9 3</td> <td>-</td> <td>0,09 0,03</td> </tr> </tbody> </table>	Période	Dépenses et recettes reconstituées par exercice à partir des livres journal		Livres de développement des dépenses et des recettes		Ecart		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	2016	17 301494, 17	34 035971, 85	16 495400, 46	599 089 661,78	806 093,71	- 565 053 689,93	2017	15 285049, 88	42 913580, 98	13 084067, 00	21 148730,0 0	2 200 982,88	764 850,98	2018	16 340738, 75	22 585409, 37	16 340646, 00	11 373810,0 0	92,75	211 599,37	2019	9 216,64	35 579209, 96	9 635 216,73	35 579209,9 3	-	0,09 0,03	<p>Les écarts constatés à l'issue des rapprochements effectués par la mission sont imputables à des erreurs d'enregistrement de la part du SAC, notamment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prise en compte par la mission du BVG des recettes antérieures à 2017 alors que pour la même année, la SAC a pris uniquement en compte les recettes de l'année ; - le double enregistrement par le SAC des recettes de location de Tanzanie en « <i>recettes diverses</i> » et en « <i>Réception de fonds</i> » (cf. copies du registre de 2017 –Annexe 4 et Annexe 4 bis). <p>Cependant, l'AMAA prendra les dispositions nécessaires pour corriger ces insuffisances constatées.</p>	<p>La constatation est maintenue, car l'entité l'explique par des erreurs et s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour corriger ces insuffisances constatées.</p>
Période	Dépenses et recettes reconstituées par exercice à partir des livres journal		Livres de développement des dépenses et des recettes		Ecart																																							
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes																																						
2016	17 301494, 17	34 035971, 85	16 495400, 46	599 089 661,78	806 093,71	- 565 053 689,93																																						
2017	15 285049, 88	42 913580, 98	13 084067, 00	21 148730,0 0	2 200 982,88	764 850,98																																						
2018	16 340738, 75	22 585409, 37	16 340646, 00	11 373810,0 0	92,75	211 599,37																																						
2019	9 216,64	35 579209, 96	9 635 216,73	35 579209,9 3	-	0,09 0,03																																						

80	<p>C15 : L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba a accordé des avantages indus. La mission a constaté que l'Ambassadeur a accordé, suivant des états de paiement, des avantages non prévus par le décret ci-dessus cité. Ces avantages se rapportent aux paiements de gratifications lors des fêtes pour le personnel de l'ambassade. Le montant total de ces</p>	<p>Le Décret visé ci-contre par la mission du BVG est relatif aux avantages accordés aux membres du personnel diplomatique alors que les gratifications ou pourboires ont été accordés principalement aux membres du personnel local pour une grande partie des montants incriminés. C'est pourquoi, il est important de</p>	<p>La constatation est maintenue et sera reformulée en ne tenant compte des éléments fournis par l'Entité comme suit : « : L'Ambassadeur du Mali à Addis-Abeba a accordé des avantages indus. La mission a constaté que l'Ambassadeur a accordé, suivant des états de paiement, des avantages non prévus par le décret ci-dessus cité.</p>
----	---	--	--

	<p>avantages indus s'élève à 7 035 900FCFA. Le détail est donné dans le tableau ci-après et à l'annexe n° 5 :</p> <p>Tableau n°3 : Situation des gratifications accordées au personnel en FCFA.</p> <table border="1" data-bbox="544 1323 643 1879"> <thead> <tr> <th>Rubriques</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gratifications</td> <td>1 556 880</td> <td>2 175 640</td> <td>2 205 580</td> <td>1 097 800</td> <td>7 035 900</td> </tr> </tbody> </table>	Rubriques	2016	2017	2018	2019	Total	Gratifications	1 556 880	2 175 640	2 205 580	1 097 800	7 035 900	<p>dissoier les avantages accordés aux deux catégories de personnels. En effet, l'article 3 du Décret fixant les avantages accordés au personnel diplomatique, administratif, et technique dans les missions diplomatiques et consulaires de la République du Mali dispose : « Les dispositions du présent décret ne s'appliquent pas au personnel recruté localement. »</p> <p>Les gratifications ou pourboires accordés au personnel local et souvent aux Agents du Protocole de l'Aéroport d'Addis-Abeba qui assistent régulièrement l'AMAA dans l'accueil des délégations maliennes en mission en Ethiopie ou en transit, ne peuvent pas être considérés comme des avantages indus au regard du Décret visé par la mission du BVG car ce Décret traite uniquement des avantages accordés au personnel diplomatique.</p> <p>Ces paiements incriminés ont été effectués sur la ligne budgétaire AmbaMali (appui au fonctionnement)</p>	<p>Ces avantages se rapportent aux paiements de gratifications lors des fêtes pour le personnel diplomatique de l'ambassade. Le montant total de ces avantages indus s'élève à 3 317 352 FCFA. La situation est présentée dans le tableau ci-après et le détail à l'annexe n° 4</p>
Rubriques	2016	2017	2018	2019	Total										
Gratifications	1 556 880	2 175 640	2 205 580	1 097 800	7 035 900										

	<p>pour des services rendus à l'Ambassade dans le cadre de son fonctionnement ainsi que certains traitements conformément à l'article 38 alinéas 1,4 et 5 de l'Instruction N°0001/MFC du 14 juin 1995 fixant les règles et procédures budgétaires et comptables des MDC. Cette ligne budgétaire AmbaMali est assimilable selon ses objectifs et son usage à un fonds de souveraineté et de représentation mis à la disposition de l'Ambassadeur pour couvrir des dépenses diverses et imprévues concourant au bon fonctionnement de l'Ambassade et à l'atteinte des objectifs à lui assignés par les plus Hautes autorités de notre pays. Ceci peut s'expliquer aisément par le fait que l'Ambassadeur est le représentant du Chef de l'Etat conformément à l'article 3 du Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et Consulaire qui dispose : « L'Ambassadeur est le représentant du Chef de l'Etat. Il est dépositaire de l'autorité de l'Etat dans le pays où il est accrédité.»</p>	
--	---	--

	<p>Dans la nomenclature du budget d'Etat, la ligne budgétaire AmbaMali est assimilable à la ligne « charges communes » dans la loi des finances logée au Ministère chargé des finances. Dans la même veine, il est important de noter que la ligne AmbaMali est similaire à la ligne budgétaire « besoins nouveaux » dans le budget du MAECI.</p> <p>Il est important de souligner que le paiement de ces gratifications ou pourboires n'ont jamais donné lieu au rejet de la comptabilité de l'AMAA ou à des récriminations des missions régulières de contrôle et de vérification des Inspections des finances et du MAECI dont la dernière a eu lieu en septembre 2019. C'est pourquoi, l'allocation de ces avantages s'est poursuivie conformément aux principes de continuité de l'Administration et des droits acquis. Après plus de dix (10) années de perception de ces gratifications ou pourboires, ceux-ci sont assimilables à</p>	

	<p>un complément de salaire répondant à des pratiques observées dans d'autres Ambassades à Addis-Abeba. Cela est en droite ligne avec les prescriptions du message fax n°0442/MAECI-SG-DAF en date du 28 mai 2007 (Annexe 5) adressé à toutes les Missions diplomatiques et consulaires du Mali pour leur rappeler au strict respect de la législation des pays hôtes.</p> <p>Tous ces paiements l'ont été sur une base transparente avec des états signés par chaque bénéficiaire, l'Agent comptable et l'Ambassadeur en sa qualité d'Ordonnateur. Cela répond aux exigences de l'article 90 de l'Instruction n°0001/MFC fixant les règles et procédures budgétaires et comptables applicables dans les Ambassades et Consultats du Mali qui dispose : «les pourboires font l'objet uniquement d'une récapitulation sur un relevé signé par l'Ordonnateur. »</p>
	<p>Pour une meilleure appréciation des</p>

83		<p>dépenses imputées sur la ligne budgétaire AmbaMali, il est important de se référer à l'annexe explicative des différentes lois des finances, de la période objet de la vérification, sous la rubrique Ministère des affaires étrangères (ce document est volumineux et peut être joint en annexe). Toutefois, il est souhaitable que la mission du BVG l'exploite à toutes fins utiles.</p> <p>1) <u>Préfinancement par l'AMAA des frais d'hôtel d'artistes maliens invités du Président de la République :</u></p> <p>Conformément à la pratique établie et pour bloquer les réservations de chambres pour le compte de la délégation du Mali participant aux sommets de l'Union africaine à Addis-Abeba, l'AMAA procède au préfinancement des frais d'hébergement des membres de ladite délégation selon les conditions fixées par les hôtels auxquelles les Ambassades se soumettent en raison du choix limité d'hôtels pouvant accueillir un chef d'Etat et les membres de sa délégation. Les</p>	
	<p>C16 : L'Ambassadeur a autorisé le Secrétaire Agent Comptable à payer des dépenses non éligibles.</p> <p>01. La mission a constaté que l'Ambassadeur a effectué des dépenses non éligibles pour un montant total de 9 264 593 FCFA. En effet, L'Ambassadeur a financé en 2019 la prise en charge des artistes maliens lors d'une cérémonie en marge du sommet des Chefs d'Etat et de gouvernement à Addis-Abeba en Éthiopie. Cette dépense, engagée par l'Ambassadeur, n'est pas prévue dans son budget inscrit dans la Loi de Finances. Le montant de cette prise en charge s'élève à la somme de 316 713,10 birrs (ETB) au taux de</p>		<p>La constatation est maintenue et sera reformulée, sur la base des nouveaux éléments fournis par l'Entité, en deux (2) constatations comme suit :</p> <p>« Constatation C16 : L'Ambassadeur a autorisé le Secrétaire Agent Comptable à payer des dépenses non éligibles.</p> <p>02. La mission a constaté que l'Ambassadeur a accordé la prise en charge des abonnements télé et des aides sans base légale et sans ligne budgétaire prévue à cet effet. Ainsi, le montant des avantages accordés au titre des abonnements télé s'élève à 2 943 000 FCFA. La situation est présentée dans le tableau n°4 ci-après et le détail à l'annexe n° 5.</p> <p>Tableau n° 4: Situation des abonnements télé</p>

<p>19,96 FCFA, soit 6 321 593 FCFA.</p> <p>En outre, elle a constaté que l'Ambassadeur a accordé la prise en charge des abonnements télé et des aides sans base légale et sans ligne budgétaire prévu à cet effet. Ainsi, le montant des avantages accordés au titre des abonnements télé s'élève à 2 943 000 FCFA. Les détails sont donnés dans le tableau n°4 ci-après et à l'annexe n°6.</p> <p>Tableau n° 4: Situation des abonnements télé accordés au personnel en FCFA.</p> <table border="1" data-bbox="791 1301 927 1865"> <thead> <tr> <th>Rubriques</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Abonnement Canal</td> <td>486 000</td> <td>1 037 000</td> <td>640 000</td> <td>780 000</td> </tr> </tbody> </table>	Rubriques	2016	2017	2018	2019	Abonnement Canal	486 000	1 037 000	640 000	780 000	<p>hôtels à Addis-Abeba ne comptent en tout et pour tout que 12 suites présidentielles qui sont visées par les 55 Etats membres de l'UA pour y loger leur Chef d'Etat.</p> <p>En janvier/février 2019, l'Ambassade a procédé au préfinancement.</p> <p>Comme d'habitude, la Présidence a remboursé tous les frais engagés par l'AMAA (<i>hébergement et location de voitures</i>) à l'exception des frais d'hôtel des artistes pour la simple raison que des fonds ont été mis à la disposition du Ministère de la Culture pour la prise en charge totale desdits artistes en tant qu'invités du Président de la République.</p> <p>Face à cette situation, l'Ambassadeur a rendu compte immédiatement au Ministre de la culture (<i>présente à Addis-Abeba pour le sommet</i>) qui a continué à insister jusqu'à son départ d'Addis-Abeba que c'est la Présidence qui devrait prendre en charge les frais d'hôtel des artistes.</p>	<p>accordés au personnel diplomatique (en FCFA).</p> <table border="1" data-bbox="296 248 379 795"> <thead> <tr> <th>Rubriques</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Abonnement Canal</td> <td>486 000</td> <td>1 037 000</td> <td>640 780 000</td> <td>780 000</td> <td>2 943 000</td> </tr> </tbody> </table> <p>« Constatation C16 bis : Le Ministre chargé de la culture n'a pas remboursé les frais d'hôtel des artistes.</p> <p>La mission a constaté que le Ministre chargé de la culture n'a pas remboursé les frais d'hôtel des artistes maliens, invités du Président de la République, à au 32^{ème} Sommet de l'Union Africaine à Addis-Abeba. En effet, lors de ce Sommet, l'AMAA a préfinancé les frais d'hôtel des artistes musiciens maliens et leurs troupes, ayant pris part à l'animation de la soirée Gala de musique panafricaine organisée le 09 février 2019 à Addis-Abeba. Malgré la lettre n°00153/AM-ADD/DC/2019 du 18 février 2019 de demande de remboursement de l'Ambassadeur et la délégation de mandat n°291 suivant lettre du Ministre de l'Economie et des Finances pour la prise en charge desdites dépenses, le ministre chargé de la culture n'a toujours pas remboursé le montant de la somme préfinancée s'élevant à 5 521 267 FCFA. »</p>	Rubriques	2016	2017	2018	2019	TOTAL	Abonnement Canal	486 000	1 037 000	640 780 000	780 000	2 943 000
Rubriques	2016	2017	2018	2019																				
Abonnement Canal	486 000	1 037 000	640 000	780 000																				
Rubriques	2016	2017	2018	2019	TOTAL																			
Abonnement Canal	486 000	1 037 000	640 780 000	780 000	2 943 000																			

	<p>Suite au départ de la Ministre de la culture sans régler les factures d'hôtel des artistes, l'Ambassadeur a porté la question à l'attention du Ministre chargé des Finances qui a bien voulu payer immédiatement avec sa carte de crédit les frais d'hôtel des artistes. Cela ne fut pas possible en raison de leur montant élevé. C'est ainsi que le Ministre des finances a demandé à l'AMAA de préfinancer les dépenses afférentes à l'hôtel des artistes et de réclamer par correspondance le remboursement des fonds engagés qui devraient être coupés sur les crédits du ministère de la culture. Les correspondances envoyées ou échangées à cet effet sont jointes en annexe (Annexes 6 et 7). Malgré les relances, l'AMAA n'a pas obtenu le remboursement promis.</p> <p>Au-delà des instructions orales du Ministre chargé des finances, l'Ambassade s'est exécutée pour respecter une obligation contractuelle à l'égard de l'hôtel car c'est sur la base de</p>	
--	---	--

	<p>la lettre de garantie et du chèque émis que l'hôtel a accepté d'héberger les artistes. Toute défaillance de l'Ambassade aurait entraîné des poursuites judiciaires contre elle. En effet, l'hôtel avait comme seul interlocuteur dans cette affaire l'Ambassade qui avait pris des engagements écrits et fermes à son égard. (Copie de la lettre de garantie est jointe – Annexe 8).</p> <p>Le non-paiement des frais d'hôtel aurait pu également ternir l'image de notre pays, mettre les invités du Président de la République dans une situation très inconfortable et compromettre les partenariats actuels et futurs de l'Ambassade avec les hôtels de la place.</p> <p>Malgré cette situation, l'Ambassade qui est la victime de la défaillance et des manquements du Ministère de la Culture ayant reçu 66.000.000 de francs CFA à travers la délégation de mandat n°291 selon la lettre du Ministre de l'économie et des finances (Annexe 7</p>	
--	--	--

	<p>bis) nécessaires à la prise en charge des artistes, est présentée comme responsable d'irrégularités. Cette situation mérite d'être corrigée en vue de refléter la réalité des faits.</p> <p>L'Ambassade a agi dans cette affaire en toute bonne foi et dans le strict respect de ses obligations contractuelles et sans aucune volonté ou intention de procéder à des dépenses inéligibles. En tant que Chef de Mission et Représentant du Chef de l'Etat, l'Ambassadeur doit veiller à ce que de bonnes décisions soient prises dans l'intérêt bien compris de l'Ambassade et surtout de notre pays, afin de protéger la réputation de l'Ambassade et de s'assurer que celle-ci n'est pas exposée à des poursuites judiciaires qui pourraient nuire à sa réputation et mettre en péril ses privilèges et immunités.</p> <p>A ce stade, il s'agit d'un préfinancement par l'AMAA des frais d'hôtel d'artistes maliens, invités du Président de la République et non d'une dépense</p>	
--	---	--

	<p>définitive car l'AMAA continue de réclamer le remboursement des frais engagés. En conséquence, il serait prématuré de faire des constations définitives sur ce dossier qui est toujours en cours de traitement.</p> <p>En tout état de cause, il est souhaitable qu'une recommandation soit adressée au Ministère de la Culture afin de rembourser l'Ambassade sur les fonds dédiés à la prise en charge des Artistes.</p> <p>La prise en charge des abonnements télé au profit du personnel diplomatique est faite sur la ligne budgétaire de l'AMAA intitulée AmbaMali (<i>appui au fonctionnement</i>).</p> <p>Cette ligne budgétaire sert à financer les dépenses diverses et imprévues telles que l'abonnement TV en vue de permettre à l'Ambassade de s'acquitter de ses missions d'information du gouvernement.</p> <p>De plus, le Décret N° 04-097/P-RM du 31 mars 2004 stipule entre autres que l'Ambassadeur est chargé</p>	
--	--	--

	<p>« d'informer le Gouvernement et notamment lui fournir tous les éléments susceptibles de l'éclairer dans la conduite des affaires internationales et l'évolution de la situation dans le pays où il est accrédité » (cf. Art 4) ;</p> <p>- « Sous l'autorité de l'Ambassadeur et du Ministre Conseiller, dans leurs domaines respectifs de compétence, les Conseillers d'Ambassade : « ...effectuent des tâches d'analyse et de synthèse sur les dossiers et événements diplomatiques internationaux. »</p> <p>La prise en charge des abonnements télé au profit du personnel diplomatique relève donc de la nécessité de résultat.</p> <p>C'est justement dans le cadre de ces attributions que les Ambassades adressent régulièrement des télégrammes diplomatiques au Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale qui les exploite pour informer le Gouvernement.</p> <p>L'élaboration d'un tel document est assurée par les conseillers et la Lettre N° 001933/MAECI-SG du 17 octobre 2019 (Annexe 9) rappelle aux Ambassadeurs l'exigence de fournir le télégramme diplomatique chaque mardi pour une</p>	
--	--	--

	<p>synthèse à présenter au Gouvernement chaque semaine en Conseil des Ministres. Par ailleurs, par la Lettre N° 001295/MAECI-SG-ad du 27 juin 2019 (Annexe 10), le Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale demande à toutes les missions diplomatiques de fournir, chaque lundi, des informations sur les éléments forts de l'actualité internationale assortis des enjeux pour le Mali.</p> <p>Pour préparer le télégramme diplomatique et l'information sur l'actualité internationale, les Conseillers sont obligés de faire un travail de recherche d'information et d'exploitation de sources ouvertes dont la télévision et surtout les chaînes internationales constituent l'outil principal. Par conséquent, ne pas mettre un tel outil à la disposition des conseillers revient à renoncer à la production d'informations fiables et de qualité au profit du Gouvernement.</p> <p>L'imputation des dépenses relatives à l'abonnement TV pour les conseillers d'Ambassade sur la ligne budgétaire AmbaMali dédiée au financement des dépenses diverses et imprévues dans le cadre du fonctionnement de l'Ambassade est régulière et ne souffre d'aucune</p>

	<p>inéligibilité. Il est assimilable à l'abonnement aux journaux dans certaines administrations publiques du Mali, notamment les départements ministériels.</p> <p>Au demeurant, la loi des finances et l'Arrêté du Ministre chargé des finances relatif à l'ouverture des crédits ne donnent pas une liste nominative détaillée et exhaustive des dépenses éligibles au budget d'Etat.</p> <p>Cependant, pour une meilleure appréciation des dépenses imputées sur la ligne budgétaire AmbaMali, il est important de se référer à l'annexe explicative des différentes lois des finances, de la période objet de la vérification, sous la rubrique Ministère des affaires étrangères (ce document est volumineux et peut être en joint annexe). Toutefois, il est souhaitable que la mission du BVG l'exploite à toutes fins utiles.</p>	

		<p>Au regard des objectifs de la ligne budgétaire AmbaMali (appui au fonctionnement), les frais engagés pour l'abonnement TV des diplomates répondent à des impératifs de résultat et aux exigences de la ligne budgétaire AmbaMali précitée et ne devraient pas être considérés comme inéligibles.</p>	
<p>86</p>	<p>C17 : Le Secrétaire Agent Comptable tient une caisse présentant un déficit. La mission a constaté un déficit de caisse d'un montant total de 3 039 898 FCFA. En effet, le solde de caisse reconstitué à la date de l'arrêté de caisse du 26 décembre 2019 est de 5 023 220,80 FCFA sur lequel, la mission a décompté 1 983 322, 80 FCFA en espèce et 2 837 120 FCFA de bons de caisse non autorisés par l'Ambassadeur. Le montant total en espèce et en bons est de 4 820 442,8 FCFA, soit un écart de 202 778 FCFA. Le déficit ainsi constaté comprend la somme des bons accordés sans autorisation requise et l'écart calculé, soit un total de 3 039 898 FCFA.</p>	<p>Le déficit de caisse constaté à l'arrêt de caisse effectuée par la mission s'explique par :</p> <p>1.) Un montant de bons d'avance du Ministre Conseiller N'Golo FOMBA en traitement médical pour un cas très sérieux déclaré par les services médicaux de l'UA avec des séances d'hospitalisation à Addis-Abeba et des séjours médicaux réguliers au Caire en Egypte. En effet, l'admission dans les hôpitaux en Ethiopie est conditionnée au dépôt d'une caution et les 20% du coût total de ces hospitalisations (fréquentes et souvent de longue durée), normalement à la charge de l'intéressé dépassaient sa capacité réelle de paiement. Fallait-il alors renoncer à ces hospitalisations ou assumer humainement le paiement à titre d'avance de la quote-part de l'intéressé qui était dans un état de dénuement total ces dernières semaines en raison du coût</p>	<p>La constatation est maintenue, les explications fournies par l'Entité ne la remettent pas en cause.</p>

		<p>très élevé des médicaments nécessaires au traitement de sa pathologie ?</p> <p>L'Ambassade a décidé de préfinancer certaines charges qui devraient être remboursées par l'intéressé sur une base mensuelle dès qu'il serait en situation de le faire.</p> <p>Malheureusement, ce dernier n'a pas survécu à sa pathologie. (La copie de la demande d'avance –bon faite par l'intéressé est jointe. Annexe 11).</p> <p>2.) Le second volet du déficit de caisse d'un montant de 202 778 francs CFA relève d'erreurs de conversion et de calcul au cours de l'enregistrement des écritures comptables, notamment le passage du dollar au Birr et du Birr au FCFA.</p>	
89	<p>C18 : Le Secrétaire Agent Comptable a effectué un arrêté erroné de la situation des valeurs inactives.</p> <p>103. Elle a constaté que le Secrétaire Agent Comptable a arrêté un montant inférieur au montant réel pour une valeur de 840 876 FCFA au titre des ventes des timbres fiscaux. La situation est fournie dans le tableau n°5 ci-après :</p>	<p>La minoration des valeurs inactives, notamment des stocks de timbres fiscaux relève d'une erreur de décompte et d'évaluation sur les situations mensuelles de timbres qui sera corrigée très prochainement. En effet la situation des timbres fiscaux enregistrée mensuellement par la SAC est erronée.</p> <p>Par ailleurs la même situation reconstituée à partir du registre des</p>	<p>La constatation est maintenue, les explications fournies par l'Entité ne la remettent pas en cause.</p> <p>La mission n'ayant pas les éléments de preuve du calcul de l'Entité, elle ne saurait les considérer comme tels.</p>

Tableau n°5 : Situation des écarts sur les timbres fiscaux.

Périodes	Montant du Stock d'ouverture au 31 mai 2016 suivant registre des quittances (en FCFA) a	Ventes de Timbres fiscaux du 1 ^{er} Juin au 31 décembre 2016 (en FCFA) b	Montant de Stock de Timbres fiscaux au 31 décembre 2016 (en FCFA) c = (a - b)	Montant des ventes de 2017 (en FCFA) d	Montant des ventes de 2018 (en FCFA) e
2016	5 184 000,00	723 779,54	4 460 220,46		
2017				597 448,91	
2018					450 896,00
Total des ventes de 2017 et 2018 (f) = (d + e)					
				1 043 344,91	3 411 875,55
Montant des stocks reconstitués au 31 décembre 2018 (g)					
				2 571 000,00	
Montant total des stocks arrêtés dans le registre au 31 décembre 2018 (h)					
				840 875,55	
Montant de l'écart de stock de timbres fiscaux [i = (g - h)]					

timbres fiscaux suivant (Annexe 12) :

- stock en février 2017=3.952.500F ;
- Ventes de 2017=733.000 FCFA ;
- Ventes 2018= 653.500 FCFA ; Soit un total de vente de 1.386.500 FCFA au lieu de 1.048.344,91) selon les constatations de l'équipe du BVG, soit 4.460.220,46 FCFA dépasse le stock à la date de février 2017.

En définitive, il en ressort que les constatations de l'équipe du BVG ont été faites avec les mêmes erreurs de décompte et d'évaluation sur les stocks sur les situations mensuelles timbres fiscaux.

En conséquence, la situation reconstituée est celle qui doit être prise en compte. Cela devrait permettre d'aboutir à une appréciation plus juste de la situation des valeurs inactives.

Signature du Vérificateur



Date d'établissement : 11 juin 2020