

**UNIVERSITE CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR**



**DIRECTION DE L'AUDIT INTERNE**

**RAPPORT FINAL DE L'AUDIT INTERNE DU**  
**CENTRE D'EXCELLENCE AFRICAIN POUR**  
**L'ENVIRONNEMENT ET LA SANTE (CEA AGIR)**  
**POUR LA GESTION 2023**

## SOMMAIRE

1	Introduction.....	2
2	Présentation .....	2
3	Objectifs .....	3
4	Méthodologie.....	3
	a recherche documentaire .....	3
	b Entretien.....	4
	c Echantillonnage.....	4
	d Autres outils .....	4
5	Equipe de mission.....	4
6	Suivi de la réalisation technique des activités pour l'année 2023.....	4
7	Gestion Financière des fonds du projet.....	9
8	Evaluation du contrôle interne.....	12
	a Objectif.....	13
	b Moyen .....	13
	c Organisation.....	14
	d Système d'information comptable.....	14
	e Procédures et méthodes .....	14
9	Recommandation.....	14
	a suivi des recommandations antérieures.....	14
	b nouvelles recommandations .....	16

# 1. Introduction

Par lettre n° 004134 du 21 juin 2024, Monsieur le Recteur a autorisé la Direction de l'Audit à effectuer l'audit du Centre d'Excellence Africain CEA-AGIR.

Cette présente mission vise à évaluer la conformité des activités du projet à l'accord de financement et au Programme de Travail et Budget Annuel. Les travaux réalisés ont également consisté à évaluer la capacité du dispositif de contrôle interne à maîtriser les risques du projet.

La mission a été menée conformément aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne édictées par IIA et aux directives de la banque mondiale.

La vérification portait sur les transactions et activités effectuées durant l'exercice comptable 2023.

Les difficultés rencontrées résident dans le fait que le délai imparti pour la réalisation de la mission était relativement court.

Le présent rapport s'articule autour des points suivants :

- Vérification de la réalisation technique des activités ;
- La gestion financière des fonds du projet ;
- Evaluation du contrôle interne ;

## 2. Présentation de l'entité auditée

Le Centre d'Excellence Africain AGIR « Environnement et Santé » (CEA AGIR) est un consortium public de coopération scientifique placé sous la tutelle de l'Université Cheikh Anta DIOP de Dakar. AGIR a été construit comme un pôle intégré d'observation, de mesure, de formation et de valorisation en environnement, santé et sociétés. Les objectifs du CEA AGIR sont :

- Offrir aux pays de la sous-région soudano sahélienne les moyens d'accroître le niveau d'excellence de la formation des étudiants, enseignants chercheurs et jeunes professionnels sur les thèmes du défi ;

- Dynamiser la recherche interdisciplinaire et renforcer les moyens qui lui seront dédiés (équipements, bourses doctorales et postdoctorales) grâce au programme de formation et de recherche internationaux que le renforcement de structuration nous permettra de remporter ;
- Dynamiser l'innovation grâce aux multiples formes de d'application découlant des recherches que le laboratoire conduit ;
- Offrir aux entreprises, institutions et secteurs, liés au défi et à ses thèmes des conseils et services permettant d'aider les pays de la sous – région et leur population à mieux vivre les multiples transitions en cours.

Le CEA AGIR bénéficie d'un financement de 4.5 millions de dollars américain (USD). Le recteur en est le Président du comité Directeur et le Doyen de la Faculté de Médecine, de Pharmacie et d'Odontologie le Vice-Président.

La mise en œuvre opérationnelle des activités est du ressort d'un Comité Exécutif.

### **3. Objectif de l'audit**

La mission a pour objectif de vérifier le niveau de réalisation technique et financière du projet et de s'assurer que les procédures administratives et financières permettent de maîtriser les risques du projet afin d'atteindre les résultats escomptés.

### **4. Méthodologie**

Les techniques d'audit utilisées pour la réalisation de notre mission sont la recherche documentaire, l'entretien, l'échantillonnage, la vérification arithmétique et le rapprochement.

#### **a. La recherche documentaire**

Cette technique a été adoptée en vue de collecter des informations probantes sur les activités et les transactions du projet pour la période 2023. Ainsi les documents comptables tels que les journaux, les grands livres, le bilan ont été reçus sous format électronique. Les documents administratifs ont été également fournis.

#### **b. L'entretien**

Des séries d'entretiens ont été organisées avec les acteurs clés du projet. Cette phase vise à recueillir des informations en vue de corroborer les données issues des documents. Cet entretien a été mené sur la base d'un questionnaire de contrôle interne. Les personnes rencontrées sont le comptable, le RAF, le RSE, et le RPM.

### **c. L'échantillonnage**

Cette technique a consisté à sélectionner un échantillon représentatif sur les justificatifs des opérations pour recueillir des données probantes contenues dans la comptabilité et donner des conclusions.

### **d. Autres outils**

D'autres techniques comme le rapprochement de documents et le calcul arithmétique ont été utilisés pour valider les premiers constats.

## **5. Equipe de mission**

L'équipe d'audit interne est composée de :

- Madame Khady THIAM, Chef de Division des Opérations d'audit ;
- Madame Penda DIOUF, Chef de Division Administration et Affaires Générales.

## **6. Suivi de la réalisation technique des activités pour l'année 2023**

Les vérifications ont porté sur le niveau de réalisation techniques des activités planifiées dans le PTBA et ayant reçu l'avis de non objection de l'IDA.

Le tableau suivant présente pour chaque activité du PTBA le niveau de réalisation.

Activités du plan de travail	Description	Statut
<b>Action 1: Formation et apprentissage / Action du DLI</b>		
Activité 6 : Appuyer la formation des professionnels de la santé de la mère et de l'enfant sur la télémédecine		Non réalisé
Activité 1: Appuyer l'organisation des séminaires de formation dans le cadre des diplômés du centre et institutions partenaires		Non réalisé
Activité 2: Attribution de Kits pédagogiques aux étudiants jugés excellents dans le cadre des formations de DES, Master et PhD	Il s'agit de subvention les inscriptions pédagogiques des étudiants	Réalisé
Activité 3: Appuyer les stages des étudiants dans les districts sanitaires (déplacement, alimentation)	Il s'agit de subventionner la prise en charge des séjours des étudiants en stage dans les structures de santé périphériques	Non réalisé
Activité 4: Appuyer la mobilité entrante et sortante des enseignants entre les universités partenaires		Réalisé
Activité 1: Auto-évaluation des masters	Il s'agit de la prise en charge des frais liés à l'auto-évaluation et accréditation nationale des masters par l'ANAQ-SUP et de l'Organisation de l'atelier de la	Non réalisé

	visite externe pour l'accréditation nationale des diplômes de master (ANAQ-Sup)	
Activité 1: Activités liées à l'impact institutionnel	Il s'agit de l'appui aux institutions dans le cadre de l'organisation de manifestations scientifiques: congrès, salons, Doctorales, Colloques	Réalisé
Activité 2: Travaux Bâtiment R+4 commun aux CEA de l'UCAD	Il s'agit des fonds du DLI7 destinés au financement de la construction du Bâtiment R+4 qui est une requête de l'institution universitaire et validé par la Banque Mondiale.	Non réalisé
<b>Action 2: Recherche \Action du DLI</b>		
Activité 2: Subventionner les projets de recherche et les publications scientifiques effectuées par les chercheurs et au nom du centre	Financer des projets de recherche structurants et innovants (supports digitaux pour améliorer la prise en charge des patients en zone défavorisées ; supports mobiles de télémédecine, téléconseil, téléexpertise..); des projets de recherche sur la nutrition de la femme et de l'enfant	Réalisé
<b>Action 3: Generation de revenus /Action du DLI</b>		
<b>Action 4: Service à la communauté/ Partenariat \Action du DLI</b>		
Activité 2: Participer à l'animation des réseaux de santé de la mère et de l'enfant	Appuyer les formation dans le réseau de périnatalité porté par le CEA-SAMEF au niveau national	Réalisé
Activité 1: Effectuer des campagnes de sensibilisation au sein des communautés avec diffusion et formation sur des techniques innovantes	Il s'agit des financements des activités de dépistage de soins, et de sensibilisation auprès des communautés, y compris la recherche opérationnelle	Réalisé
Activité 3: Equipement Bus médicalisé	Il s'agit de l'acquisition d'appareils: glucomètre, Hemocue, appareil pour nébulisation, bandelette de	Non réalisé

	dépistage de protéinurie, Hystéroskopie opératoire résecteur,...)	
<b>Action 5: Gouvernance \Action du DLI</b>		
Activité 1: Frais de personnel	Il s'agit du salaire du personnel du contractuel du CEA	Réalisé
Activité 2: Autres frais de personnel	Il s'agit des indemnités des différentes prestations de service du personnel d'appui du comité d'exécution	Réalisé
Activité 3: Renforcement de capacités du personnel	Il s'agit des frais pour le renforcement des capacité du personnel du CEA et de ses collaborateurs clés	Réalisé
Activité 1: Service et frais de maintenance	Il s'agit de la maintenance des équipements du CEA	Réalisé
Activité 2: Fournitures de bureau	Ce sont les moyens bureautiques nécessaires pour les activités (papiers, stylo, cartouches d'imprimante....)	Réalisé
Activité 3: Frais de fonctionnement du véhicule	Il s'agit du carburant, de la maintenance des véhicules,...	Réalisé
Activité 4: Télécommunication	Frais de téléphone et d'internet	Réalisé
Activité 5: Organisation conférences et journées	Il s'agit de l'appui à l'organisation des rencontres scientifiques au niveau nationale et/ou de journées d'information sur les offres du centre ou de partage des résultats de recherche du centre	Réalisé
Activité 6: Participer activement à l'organisation de rencontres scientifiques	Il s'agit de la participation de l'équipe du Projet aux congrès et conférences mais aussi aux différentes rencontres internationales des CEA	Réalisé
Activité 7: Organiser les réunions des différents comités du centre	Il s'agit des frais liés à l'organisation des réunions des différentes instances du CEA	Non réalisé
Activité 8: Communication du CEA-SAMEF(Gestion site web, création journal, etc.)	Il s'agit des frais pour la gestion du site web du CEA, pour la création d'un journal, etc.	Réalisé

Activité 9: Autres frais de fonctionnement	Il s'agit de fonds prévus pour des dépenses imprévues non pris en compte dans les activités prévus dans le budget	Réalisé
Activité 1 : Acquisition logiciels de gestion (Trompro, Gestion Projets, ...)	Il s'agit du renouvellement licences et acquisition nouveaux logiciels de gestion	Réalisé
Activité 2 : Aménagements bureau	IL s'agit de l'aménagement complémentaire du centre de simulation : stores, points d'eau, chaises,	Réalisé
Activité 3 : Equipements de bureau	IL s'agit du renouvellement du matériel informatique du CEA	Réalisé
Activité 4 : Acquisition d'un nouveau véhicule de liaison	Il s'agit de l'acquisition d'un véhicule 4X4 destiné au fonctionnement du CEA-SAMEF	Réalisé
Activité 1 : Etudes, suivi-évaluations (manuel de procédures, missions de suivi évaluation, etc.)	Il s'agit de l'activité de suivi-évaluation des activités corrélées à l'attente des résultats mais également au respect des procédures telles que décrites dans le manuel des opérations	Réalisé
Activité 2 : Audit	Il s'agit de l'audit externe et de l'audit interne pour attester de la transparence dans la gestion des fonds mobilisés par le centre	Réalisé

Le PTBA a été validé par le comité de pilotage et transmis à la banque pour avis de non objection.

L'exploitation du PTBA mis à notre disposition a révélé que sur trente (30) activités prévues les 23 ont pas été réalisées.

Le responsable du suivi évaluation rencontré dans le cadre de cette mission estime que la non réalisation de ces activités est liée, d'une part à l'instabilité de l'année universitaire 2023 et d'autre part, au fait que certains documents doivent faire l'objet d'une validation par d'autres services tels que le DAP et DCIAQ.

Les responsables rencontrés ont souligné que les activités non réalisées sont reportées à l'année suivante.

Nous n'avons pas reçu de rapport technique relatif à la réalisation des activités du PTBA. Ce rapport doit rendre compte de l'état d'avancement du projet à mi-parcours afin de procéder à des ajustements au besoin.

Nous avons également noté une absence de plan de communication pour donner plus de visibilité au centre.

## **7. Gestion financière des fonds du projet**

Les vérifications effectuées ont porté sur les transactions financières du projet au titre de l'exercice 2023. Elles ont été réalisées sur la base du PTBA et des Rapports de suivi financier.

**Les dépenses réalisées par plan d'action sont présentées dans le tableau suivant :**

Désignation	Financement initial en FCFA	Dépenses 2022 en FCFA	Budget 2023 en FCFA	Dépenses 2023 en FCFA	Taux d'exécution annuel 2023	Cumul dépenses du projet au 31/12/2023	Taux d'exécution global
<b>Plan d'action 1 : Formation et apprentissage</b>	<b>913 919 142</b>	<b>119 556 427</b>	<b>1 191 207 575</b>	<b>70 385 936</b>	<b>5,91%</b>	<b>240 447 263</b>	<b>26,31%</b>
<b>Plan d'action 2 : Recherche</b>	<b>979 199 081</b>	<b>220 227 265</b>	<b>523 500 000</b>	<b>24 475 286</b>	<b>4,68%</b>	<b>252 486 828</b>	<b>25,79%</b>
<b>Plan d'action 3 : Génération de revenus</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Plan d'action 4 : Partenariat/Valorisation</b>	<b>65 279 939</b>	<b>2 379 221</b>	<b>50 000 000</b>	<b>12 274 155</b>	<b>24,55%</b>	<b>14 653 376</b>	<b>22,45%</b>
<b>Plan d'action 5 : Gouvernance</b>	<b>652 799 387</b>	<b>67 858 367</b>	<b>239 000 000</b>	<b>100 132 179</b>	<b>41,90%</b>	<b>190 410 827</b>	<b>29,17%</b>
<b>AGIR</b>	<b>2 611 197 549</b>	<b>410 021 280</b>	<b>2 003 707 075</b>	<b>207 267 556</b>	<b>10,34%</b>	<b>697 998 294</b>	<b>26,73%</b>

L'analyse du tableau de suivi financier nous a permis de noter que le budget pour l'exercice 2023 s'élève à **2 003 707 075 F CFA** et la dépense réalisées pour la même période est à hauteur à **207 267 556 F CFA**. Il en résulte un taux d'exécution de **10,34 %**.

Nous avons constaté que le taux d'exécution pour la période sous revue est très faible. Cette situation s'explique par le fait que les plans d'action formation et apprentissage et recherche ont enregistré respectivement 5,91% et 4,68% de taux de d'exécution.

Des vérifications ont été faites sur la base d'un échantillonnage significatif des pièces comptables de l'exercice 2023. Il ressort des vérifications que toutes les dépenses exécutées sont éligibles et ont fait l'objet de justificatif. Ces derniers sont conformes aux exigences requises car disposant de toutes les mentions obligatoires.

Les calculs arithmétiques effectués sur les factures ne présentent pas d'observations particulières

Les tests réalisés sur les justificatifs des dépenses n'ont pas révélé des irrégularités pouvant freiner l'atteinte des objectifs du projet.

## Comptes bancaires

Les ressources du centre proviennent principalement des fonds issus du projet IDA et des revenus générés.

Le CEA AGIR a ouvert deux comptes bancaires pour la réalisation du projet.

- Le premier compte est ouvert à l'UBA sous le numéro 31100000235 et abrite les fonds issus du projet IDA. Le coordonnateur du projet et le responsable administratif et financier en sont les signataires. La situation du compte au titre de l'exercice 2023 se présente comme suit ;

<i>Situation initiale au 31/12/2022</i>	<i>Encaissement2023</i>	<i>Décaissement 2023</i>	<i>Solde au 29/12/2023</i>
794 680 725 F CFA	33 063 513 F CFA	207 261 556 CFA	992 685 168 F CFA

Le rapprochement des relevés bancaires et pièces justificatifs n'a pas révélé d'anomalie

Les transactions financières sont faites par virement ou par chèque ce qui garantit la sécurité des actifs et la traçabilité des opérations.

Le rapprochement bancaire est effectué mensuellement par le comptable et validé par le RAF. Le principe de la séparation des tâches est respecté à ce niveau.

Le deuxième compte ouvert aussi à l'UBA sous le numéro 311100000402 est destiné à recevoir les fonds issus des revenus générés. Les signataires sont le coordonnateur et le responsable administratif et financier.

Ce compte est géré par la Direction de la coopération.

Les transactions effectuées sur ce compte pour la période sont résumées comme suit :

<i><b>Solde initiale au 1/1/2022</b></i>	<i><b>Encaissements</b></i>	<i><b>Décaissement</b></i>	<i><b>Solde au 31/12/2023</b></i>
-28 935 F CFA	1 950 000 CFA	300 F CFA	1 920 765 FCFA

Ce tableau a été établi sur la base de la comptabilité fournie par le RAF du CEA.

Le solde final issu des relevés bancaires se chiffre à 1 220 765 000 F CFA. Nous n'avons pas reçu les données relatives au solde initial, aux encaissements et aux décaissements de ce compte.

Nous avons constaté que les retenus effectués sur les salaires n'ont pas été reversés.

## **8. Evaluation du contrôle Interne**

Evaluer le contrôle interne revient à examiner les dispositifs mis en œuvre par les responsables du projet pour détecter à temps opportun les erreurs et risques susceptibles de compromettre l'atteinte des résultats attendus. Il s'agit notamment d'examiner :

- les objectifs
- les moyens,
- le système d'information,

- l'organisation,
- les procédures

## **a. Les objectifs**

Les travaux réalisés visent à analyser l'existence d'objectif pour le projet et de vérifier que ces objectifs sont en ligne avec les objectifs généraux du contrôle interne.

L'examen des documents mis à notre disposition nous a permis de noter que des objectifs ont été définis via des indicateurs dénommés ILD. Le décaissement des fonds par les bailleurs sont conditionnés par la réalisation d'un ILD.

## **b. Les moyens**

Ils permettent la réalisation des objectifs fixés. Les investigations réalisées ont permis de vérifier l'adaptation entre moyens et objectifs. Les travaux réalisés ont consisté à analyser les moyens humains et financiers.

### **• Ressources humaines**

Le recrutement du personnel s'est fait conformément au manuel de procédures du projet. L'embauche se fait suite à un appel à candidature organisé par la direction des ressources humaines du rectorat. Le dossier de candidature est soumis à la banque mondiale pour validation. Aucun manquement n'a été noté à ce niveau.

Le CEA AGIR dispose du personnel requis pour la réalisation des objectifs du projet

### **• Ressources financières**

L'analyse de la trésorerie sur la base des relevés bancaires et les rencontres avec le RAF nous ont permis de noter que le projet dispose des fonds requis pour la réalisation des activités prévues. Les deux comptes bancaires du projet présentent des soldes positifs après déduction de toutes les charges de la période

### **c. L'organisation**

L'analyse de la trésorerie sur la base des relevés bancaires, du grand livre et les rencontres avec le RAF nous ont permis de noter que le projet dispose des fonds requis pour la réalisation des activités prévues. Les deux comptes bancaires du projet présentent des soldes positifs après déduction de toutes les charges de la période.

### **d. Le système d'information comptable**

L'observation du système comptable n'a pas révélé d'anomalie. Le centre utilise un logiciel comptable dénommé TOM2PRO. Tous les documents comptables à savoir le journal, le grand livre, le bilan, le compte de résultat et le tableau des ressources et emplois sont produits et mis à la disposition de l'équipe d'audit.

Les comptes du projet sont tenus selon les règles et principes comptables de l'OHADA.

### **e. Les procédures et les méthodes**

Au total deux manuels de procédures ont été élaborés pour servir de référentiel aux acteurs devant intervenir dans le projet : Un manuel de gestion administrative et financière et un manuel de passation de marché. Les tests effectués ont montré que les procédures prévues dans les manuels sont connues et respectées.

A l'issue des investigations réalisées, nous n'avons pas trouvé d'anomalies significatives pouvant compromettre l'atteinte des objectifs du projet.

## **9. Recommandations**

### **a. Suivi des recommandations antérieures**

Cette partie est consacrée au suivi des recommandations de l'audit de la gestion 2022.

<b>N°</b>	<b>Recommandations</b>	<b>Acteurs chargés de la mise en oeuvre</b>	<b>Niveau de mise en oeuvre</b>
1	Nous recommandons de veiller à la mise en oeuvre des activités restantes avant la fin du projet	Coordonnateur	En cours de mise en oeuvre

N°	Recommandations	Acteurs chargés de la mise en oeuvre	Niveau de mise en oeuvre
2	Nous recommandons d'élaborer des rapports de suivi des activités semestrielles et annuelles au moment de la préparation des RSF	Responsable suivi évaluation	Non réalisée
3	Nous recommandons l'élaboration d'un plan de communication pour plus de visibilité des activités	Coordonnateur	Non réalisée
4	Nous recommandons d'accélérer les travaux relatifs aux locaux des CEA afin de ne perdre les fonds prévus	Coordonnateur	Début des travaux effectif en 2024
5	Nous recommandons la codification de tous le matériel acquis dans le cadre du financement et d'élaborer des fiches d'inventaire contradictoire	RAF	Réalisé
6	Nous recommandons de mettre en place des fiches de suivi des consommations des matières du second groupe	RAF	Réalisée
7	Nous recommandons d'utiliser des carnets de bords à remplir obligatoirement par les chauffeurs après chaque déplacement. Les fiches doivent être exploitée par le RAF pour une optimisation de l'utilisation du carburant	RAF	Réalisée
8	Nous recommandons d'enrichir les RSF en y prévoyant des parties narratives pour expliquer les écarts notés	RAF	Réalisée
9	Nous recommandons de procéder aux reversements de toutes les retenues sur salaire aussi sociales que fiscales	RAF	Non réalisée

N°	Recommandations	Acteurs chargés de la mise en oeuvre	Niveau de mise en oeuvre
10	Nous recommandons de rendre fonctionnel le comité d'audit afin de renforcer le contrôle des activités du CEA	Coordonnateur	Réalisée
11	Nous recommandons de rédiger les rapports de passation des marchés.	Responsable passation des marchés	Non réalisé

A l'issue des rencontres avec les personnes chargées de la mise en œuvre des recommandations, nous avons noté que, sur les 11 recommandations émises par l'audit antérieur, 5 ont été réalisées, 4 non réalisées et 2 en cours de réalisation.

## **b. NOUVELLE RECOMMANDATION**

En résumé, nous recommandons :

- la réalisation de toutes les activités prévues dans la période ;
- l'élaboration de rapport de suivi des activités ;
- le respect des délais prévus pour la réalisation des activités ;
- la finalisation des locaux des CEA ;
- au RAF de veiller au suivi des revenus générés
- le reversement des dettes fiscales et sociales ;
- que la Direction de l'audit soit sollicitée à temps pour la réalisation de l'audit annuelle des CEA.