

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, Ethiopia P. O. Box 3243 Telephone: +251 11 551 7700 Fax: +251 11 5 517 844
Website: www.au.int

CONSEIL EXÉCUTIF

Trente-troisième session ordinaire

25 - 29 juin 2018

Nouakchott (Mauritanie)

EX.CL/1090(XXXIII)

Original : anglais

RAPPORT DU CONSEIL CONSULTATIF DE L'UNION AFRICAINE SUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (AUABC) SUR LA MISE EN ŒUVRE DES DECISIONS DU CONSEIL EXECUTIF RELATIVES AUX RECOMMANDATIONS D'AUDIT

*AFRICAN UNION ADVISORY BOARD ON
CORRUPTION*



*CONSEIL CONSULTATIF DE L'UNION
AFRICAINNE SUR LA CORRUPTION*

المجلس الاستشاري للإتحاد الإفريقي
لمحاربة الفساد

*CONSELHO CONSULTIVO DA UNIÃO
AFRICANA SOBRE CORRUPÇÃO*

*P.O Box 6071, ARUSHA, TANZANIA - Tel: +255 27 205 0030- Fax: +255 27 205 0031
Email: info@auanticorruption.org *Website: www.auanticorruption.org*

**RAPPORT DU CONSEIL CONSULTATIF DE L'UNION
AFRICAINNE SUR LA CORRUPTION AU CONSEIL
EXÉCUTIF (Juin-Juillet 2018)**

**SUR LA MISE EN ŒUVRE DES
CONCLUSIONS DES RAPPORTS DU
BUREAU D'AUDIT INTERNE ET DU CONSEIL
DES VÉRIFICATEURS EXTERNES RELATIFS
À LA GESTION DU CCUAC**

Le Conseil Consultatif de l'Union Africaine sur la corruption a fait l'objet de plusieurs audits ; au titre de ceux-ci, on peut citer :

- L'audit interne du mois de mars 2017 réalisé par le Bureau d'audit interne et portant sur la période allant du 1er novembre 2015 au 30 octobre 2016 ;
- L'audit externe réalisé par le comité des vérificateurs du Conseil Consultatif de l'Union Africaine sur la corruption et relatif à l'exercice clos au 31 décembre 2016. Ces vérificateurs proviennent des structures de contrôle d'États représentants des cinq sous-régions de l'Union Africaine.

Au terme de ces audits, les différentes structures ont produit des rapports sur la gouvernance financière du Conseil.

I. ÉLÉMENTS D'ECLAIRAGE ET REFERENTS:

- 1- La décision EX. CL 1059 demandant au CCUAC de soumettre au Conseil Exécutif (CE) de l'Union Africaine un rapport sur la mise en œuvre du rapport d'audit à sa prochaine session.
- 2- L'audit du Bureau d'audit interne avait pour objectif de s'assurer que le Conseil remplit son mandat et d'évaluer la performance du système mis en place pour garantir une gestion adéquate des risques. Cet audit relève des insuffisances sur certains aspects de la gestion, et formule des recommandations pour y remédier.
- 3- Le Bureau des vérificateurs externes a fait rapport en décembre 2016 au Comité des Représentants Permanents "COREP" sur la vérification des états financiers présentés par le CCUAC. Dans leur rapport, les vérificateurs, tout en affirmant que les états financiers reflètent la situation financière du Conseil au 30 décembre 2016, ont émis une opinion réservée sur la gestion financière du Conseil.
- 4- Après examen de ces différents rapports, le Conseil Consultatif a l'honneur de rendre compte au Conseil Exécutif de ce qui suit :

II. DU RAPPORT D'AUDIT INTERNE (voir tableau récapitulatif en annexe 1) Établi par le Bureau d'audit interne, cet audit avait pour objectif de s'assurer que le Conseil remplit son mandat, et d'évaluer la performance du système de contrôle interne mis en place pour garantir une gestion adéquate des risques. Cet audit relève des insuffisances sur certains aspects de la gestion et formule onze (11) recommandations pour y remédier.

1. Non-exécution du principal mandat

Les auditeurs rappellent la mission principale du Conseil contenue à l'article 2 de la Convention qui est de : « promouvoir et encourager l'adoption de mesures et actions par les États parties pour prévenir, détecter, réprimer et éradiquer la corruption et les infractions assimilées en Afrique et suivre l'application de ces mesures ».

L'audit relève que les activités du Conseil ont été menées sans un plan stratégique approuvé, ce qui fait que le mandat principal du Conseil n'a pas été correctement exécuté.

- L'audit a recommandé alors de veiller à l'élaboration et à l'approbation d'un plan stratégique pour aider à la réalisation des objectifs.

Commentaire : un plan stratégique couvrant la période 2011-2015 avait été élaboré ; mais n'avait pu être approuvé. Ce plan a été revu en concertation avec les différents acteurs pour couvrir la période 2018 -2022 et a été approuvé par les organes délibérants de l'Union lors de la session de janvier 2018. Il faut dire que la brièveté du mandat du Conseil rend fastidieux l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan stratégique qui s'étalera sur une durée plus longue, et à cheval de la durée du mandat de deux Conseils.

2. Absence d'un programme de travail annuel approuvé

Le programme de travail indique les objectifs à atteindre, les activités à mettre en œuvre, la stratégie, et le budget par activité. L'audit relève qu'aucun programme d'activités n'a été mis en place pour un suivi de la progression des activités.

- L'audit a recommandé l'élaboration d'un programme de travail annuel détaillé pour la mise en œuvre des activités. Le budget devra être conforme à ce plan, et le rapport réel sur le budget devra être préparé au moins une fois par trimestre.

Commentaire : Un plan de travail consolidé pour 2018 a été élaboré et approuvé par le Conseil lors de sa dernière session.

3. Absence de rapports de missions

L'audit rappelle que la politique administrative de l'Union (section 8.1 et 2) relative aux voyages impose à tout membre du personnel en mission officielle, la production d'un rapport officielle à soumettre à son superviseur dans les 10 jours ; le défaut de production du rapport est une cause d'exclusion à une autre mission. L'absence de rapports ne permet pas de partager et de capitaliser les expériences.

- L'audit a recommandé que les avances sur frais de voyage soient réglées après la réception des rapports de fin de missions.

Commentaire : Les rapports en retard de l'année 2017 sont en cours de rédaction.

4. Gestion des voyages

L'audit relève que la politique administrative (section 2.3) de l'Union sur les voyages et missions prévoit une demande d'approbation de voyage qui en indique l'objet, le lieu, la durée ainsi que le coût et les résultats attendus. Il ressort de l'audit que la gestion des voyages se fait à partir de documents non officiels ce qui entraîne une perte financière pour les missions qui n'apportent rien au Conseil.

- L'audit a recommandé de veiller au respect de la politique administrative.

Commentaire : Cette recommandation est mise en œuvre partiellement ; certaines missions continuent d'être menées essentiellement sur la base d'échanges de courriels.

5. Absence de confirmation des livraisons des biens et services

L'audit rappelle l'article 32(5) du règlement financier selon lequel le comptable doit désigner un responsable chargé de vérifier que les biens et services ont été livrés (cas des interprètes et traducteurs où il n'existe aucune preuve de prestation de service ; pas de bons de livraison).

- L'audit a recommandé la désignation d'un responsable chargé de vérifier que les services et biens ont été livrés.

Commentaire : Cette recommandation est mise en œuvre progressivement.

6. Absence d'approbation pour ajuster les paiements

L'audit vise l'article 32 du règlement financier qui impose que toute dépense soit justifiée par des pièces justificatives.

- L'audit a recommandé de veiller à ce que tous les paiements soient autorisés et approuvés par le responsable.

Commentaire : Cette recommandation est mise en œuvre depuis janvier 2017.

7. Absence de reçus d'ajustements bancaires

Sur la base de l'article 32 du règlement financier de l'Union qui exige que toutes les dépenses soient justifiées par des pièces pertinentes, l'audit relève des irrégularités pouvant entraîner des erreurs de comptabilités indétectables.

- L'audit a recommandé de veiller à ce que les reçus des débours soient préparés pour les paiements effectués par transferts bancaires. Ces reçus doivent être signés par le responsable.

Commentaire : Non mis en œuvre ; la direction a donné des explications qui figurent dans le tableau annexé, mais devra se résoudre à mettre en œuvre la recommandation.

8. Absence de réclamation de la TVA

L'audit cite l'article XIV (1 et 2) de l'accord de siège qui prévoit une exonération de tout impôt direct ; cela doit entraîner une remise ou remboursement du montant des droits et taxes concernés.

- L'audit a recommandé de veiller à ce que les réclamations relatives à la TVA soient soumises à l'office Tanzanien des recettes pour remboursement.

Commentaire : La direction s'est engagée à demander le recrutement d'un assistant comptable pour s'occuper de ces aspects.

9. Retraits dans la caisse d'avance par d'autres personnes

L'audit relève qu'au terme de l'article 36(3) du règlement financier, le fonctionnaire chargé de la caisse d'avance gère les aspects administratifs et comptables de toutes

dépenses relatives à la caisse. Le fait de charger un chauffeur pour les retraits entraîne un risque.

- L'audit a recommandé de veiller à ce tout retrait de la caisse d'avance soit effectué que par le fonctionnaire chargé de la caisse.

Commentaire : La direction dit avoir mis en œuvre cette recommandation depuis janvier 2017.

10. Gestion des fonds de la petite caisse

L'audit relève que les dispositions de l'article 37 du règlement financier de l'Union, qui limite à 1 000 000 TSH le montant de la petite caisse, ne sont pas respectées.

- L'audit a recommandé de veiller à ce que le montant de la petite caisse n'excède pas 1 000 000 TSH.

Commentaire : La direction soutient que cette recommandation est mise en œuvre depuis janvier 2017.

11. Gestion du transport

L'audit a recommandé de veiller à ce que la feuille de contrôle des véhicules soit signée pour confirmer l'autorisation de chaque sortie effectuée. Une fiche mensuelle récapitulant la quantité de carburant devra être tenue.

Commentaire : Cette recommandation est en application depuis janvier 2017.

III. DU RAPPORT DES VERIFICATEURS EXTERNES

Le rapport d'audit des vérificateurs externes a porté sur les états financiers au 31 décembre 2016 et visait à vérifier l'état de la performance financière, l'état de l'évolution de l'actif net, l'état des flux de trésorerie, et l'état de comparaison des montants budgétisés et des montants réels pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes aux états financiers. Sous les réserves exprimées, les vérificateurs ont conclu que les états financiers reflètent la situation financière du Conseil au 31 décembre 2016.

La plus grande réserve tient au fait que les vérificateurs affirment n'avoir pas été en mesure de recueillir des éléments suffisants et appropriés justifiant les dépenses relatives aux missions officielles, séminaires, réunions et autres dépenses ainsi qu'aux réunions du Conseil Consultatif au titre de l'année 2016 à cause de l'état des registres.

De même les vérificateurs relèvent qu'en ce qui concerne les frais de formation, leur comptabilisation a été faite dans la rubrique dépenses du personnel, ce qui est contraire aux normes comptables internationales du secteur public. Ils indiquent que ces frais qui doivent être remboursés ont vu leurs montants surévalués, ce qui a entraîné une minoration des sommes recouvrés entraînant un manque à gagner de 24 313 \$EU.

Les vérificateurs relèvent en outre que les états financiers comportent de nombreuses inexactitudes ; celles-ci ayant été identifiées sur plusieurs états financiers et des notes d'information ; ce qui constitue une violation de l'article 73 du règlement financier de

l'Union qui impose au contrôleur financier une comptabilité saine et une gestion rigoureuse des ressources financières ainsi que la tenue à jour des registres et documents financiers afin de refléter la situation financière réelle.

Le rapport des vérificateurs relève par ailleurs une faiblesse du contrôle interne et pointe du doigt l'absence d'un mécanisme adéquat qui permet de contrôler le respect des règles et règlements. Le contrôle qui permet l'établissement correct des rapports financiers n'a pas été effectué.

A. A titre illustratif, il est signalé :

- a) L'insuffisance des éléments justificatifs des dépenses relatives aux missions officielles, séminaires, réunions et autres dépenses et leur comptabilisation.
- b) Des erreurs de classement et l'imputation incorrecte de certaines dépenses de fonctionnement.
- c) Le non-respect des règles et règlements de l'Union Africaine (règlement financier, statut du personnel) dans la présentation des états financiers.
- d) La non identification du personnel de direction clé suivant la définition de l'IPSAS 20 et l'absence d'indication de sa rémunération –la même remarque est faite au sujet de l'identification et de la divulgation des transactions.
- e) D'autres remarques et recommandations ont été, également, formulées, elles ont trait à la non-conformité des acquisitions aux prescriptions du manuel d'achats, la prise en charge incorrecte d'un don de 750 USD, la déficience du contrôle interne, l'absence d'évaluation de l

B. La prise en charge des remarques et des recommandations :

Les remarques et recommandations y afférentes formulées par les vérificateurs ont été prises en charge et les correctifs nécessaires ont été introduits au sujet, notamment :

- Des dépenses pour la mission au Panama incorrectement capturées dans «missions officielles » ;
- Des coûts de transport saisis avec les coûts de nettoyage ;
- Des DSA pour les missions officielles classées à tort comme réunions du Conseil ;
- Des billets d'avion pour un membre du Conseil mal imputés pour un montant de 3.143\$;
- Du déplacement du président du Conseil à Addis-Abeba pour le recrutement de deux hauts fonctionnaires imputés au mauvais compte.

Les remarques et observations portant sur les autres créances : "CAF 5", "CAF 9", fond et réserves ; immobilisations : "CAF 8", coût de personnel : "CAF 12", non- conformité au manuel d'achat ont été également prises en charge.

1 / SUR LES CAS PARTICULIERS SOULEVES :

S'agissant de la prise en charge des résultats de l'audit concernant l'octroi d'une bourse de formation pour un fonctionnaire permanent du Conseil, l'évaluation d'entreprise en activité, l'absence d'un plan stratégique approuvé ; le Conseil Consultatif soumet à

l'appréciation du Conseil Exécutif les éléments suivants :

a- **Sur la bourse octroyée à un fonctionnaire permanent du Conseil**, il est fait grief à la direction du Conseil d'avoir :

- ❖ Comptabilisé la dépense de formation dans les dépenses de personnel en transgression de la définition des dépenses selon les normes IPSAS 1 au lieu de la comptabiliser en charge en vue de son recouvrement ;
- ❖ Engagé des frais de formation en master au profit d'un fonctionnaire en violation du règlement du personnel ;

Les vérificateurs estiment en effet que « le Conseil n'a pas décidé de cette question ensemble et que l'orientation donnée par la Commission de l'Union Africaine (Département des Ressource Humaines) n'a pas été prise en compte dans l'approbation du parrainage par le Président du Conseil ».

Ils considèrent également qu'il n'existe pas de preuve quant à la manière dont le Conseil a conclu que cette formation de master est en ligne avec le mandat du CCUAC. Les auditeurs concluent pour dire que les règles et les règlements du personnel n'ont pas été respectés et le paiement effectué n'est pas en ligne avec le mandat du Conseil et en conséquence il convient de recouvrer les sommes indûment payées pour cette formation.

A ce sujet le Conseil Consultatif tient à porter à la connaissance du Conseil Exécutif de l'UA les éléments d'information relatifs au processus décisionnel qui a conduit à l'octroi de l'indemnité de formation au profit du fonctionnaire du CCUAC :

- ❖ Le fonctionnaire en question, assurant la fonction de documentaliste au sein du CCUAC, a formulé le 12 octobre 2016 une demande adressée à M^{me} la Secrétaire exécutif du Conseil avec copie au Président du Conseil pour solliciter l'autorisation de s'inscrire à un programme de master en gouvernance et gestion des marchés publics pour le développement durable organisé par le centre international de formation de l'OIT à Turin, Italie (cf annexe n°1) ;
- ❖ Le 15 octobre 2016 le Président du Conseil, accuse réception de la demande et instruit la Secrétaire exécutif (SE) pour prendre les mesures nécessaires pour permettre au postulant de prendre part à cette formation (cf annexe n°2). Le même jour M^{me} la Secrétaire exécutif a soumis un projet de lettre d'approbation à la signature du Président du Conseil ; ce dernier le signe.
- ❖ le 17 octobre 2016 la Secrétaire exécutif accuse réception de la lettre, signée du Président, relative à la demande de financement de la formation (cf annexe n°3).

Le 26 octobre 2016 le Président du Conseil réitère ses instructions à la Secrétaire exécutif au sujet de la demande d'admission du Documentaliste au programme de master organisé par le centre international de l'OIT de Turin et approuve expressément le financement du programme considérant que « son contenu répond aux besoins techniques du Conseil particulièrement en ce moment où le secrétariat exécutif manque cruellement de ressources ».

- La Secrétaire exécutif, en date du 15 décembre 2016 sollicite le bureau du CCUAC pour obtenir son autorisation pour la prise en charge de cette formation. Le Président du Conseil, considérant que « **le contenu du programme-cadre de la formation est parfaitement adapté aux activités du Conseil, et au regard du manque de ressources humaines au niveau du Secrétariat et du besoin de relancer ses activités, a décidé, au nom du Conseil, de financer cette formation ;**
- Le 16 décembre 2016, la Secrétaire exécutif, s'appuyant sur l'approbation du Président du Conseil, instruit la fonctionnaire chargée des finances à l'effet d'engager le processus de paiement des frais de formation du Documentaliste¹ (cf annexe n°5).

A ce stade, il importe de souligner que la passation et l'exécution des marchés publics sont souvent identifiées comme des vecteurs importants de corruption. Aussi, la maîtrise des règles et procédures afférentes aux marchés publics par les fonctionnaires du Conseil ne peut être que bénéfique pour la réalisation de ses missions et de ses objectifs. Aussi il faut noter que compte tenu de l'insuffisance du personnel du Secrétariat, le fonctionnaire en question avait la tâche supplémentaire de responsable des achats du Secrétariat pour éviter le conflit d'intérêt que cela pourrait causer si la fonctionnaire des finances assumait les deux tâches à la fois.

L'approbation par M. le Président du Conseil est fondée sur les dispositions des articles 24-3 et 40-3 et 4 du règlement du personnel.

Il importe de signaler que les experts de la direction de l'administration et de la gestion des ressources humaines de l'Union Africaine consultés par la chargée des finances du Conseil ont soutenu qu'il n'existe pas de politique relative à la formation **autre que le règlement du personnel, notamment, son article 24/3**, lequel dispose :

" 24.3 : Allocation de formation

(a) Candidats parrainés :

Les indemnités suivantes seront appliquées :

- i) Un fonctionnaire titulaire ou permanent désigné par l'Union pour suivre un cours de formation dans les domaines prioritaires définis par l'Union pour une période d'un maximum de six (6) mois a droit à une indemnité de formation en sus de son salaire et de ses indemnités, à condition que la formation soit dispensée ailleurs qu'au lieu d'affectation.
- ii) L'indemnité de formation couvre les frais de formation, d'inscription et les dépenses imprévues telles que définies dans le programme de formation.
- iii) Lorsque toutes les dépenses nécessaires pour suivre la formation sont prises en charge par l'institution qui a octroyé la bourse, le fonctionnaire a droit à une indemnité de formation nominale équivalente à vingt-cinq pour cent (25%) de l'indemnité journalière de subsistance applicable dans la ville où se déroule la formation. L'Union doit, cependant, combler la

¹ La formation du Documentaliste qui devait débuter le 24/10 / 2016 a été reportée au 13 février 2017, c'est ce qui paraît justifier la relance le 15 /12 / 2016 du processus de mise en formation du postulant par le secrétaire exécutif.

différence en cas de bourse partielle dans des conditions définies par le Président ou l'autorité compétente de tout autre organe.

- iv) Sauf dispositions contraires du Président ou de l'autorité compétente de tout autre organe, seul un fonctionnaire titulaire ou permanent peut bénéficier d'une formation.

....."

Ces experts n'ont pas formulé une orientation précise pour contester la démarche engagée par le Conseil qui elle-même s'appuie sur les dispositions des articles 24-3 et 40- 3 et 4 du règlement du personnel de l'UA.²

A la lumière de ce qui précède, il apparaît à l'évidence que le fonctionnaire bénéficiaire de la formation, autant que les responsables qui l'ont autorisé, n'ont pas transgressé les dispositions du règlement du personnel en ce sens que :

- Le bénéficiaire est un fonctionnaire permanent désigné pour suivre une formation d'une durée inférieure à six (6) mois dispensés ailleurs qu'au lieu d'affectation.
- Le président du Conseil Consultatif, qui incarne l'autorité compétente de l'organe (CCUAC) **sauf autre interprétation plus pertinente**, est habilité à autoriser une formation pour un fonctionnaire permanent du Conseil (article 24-3 à (iv)).
- Le département des ressources humaines de l'Union africaine n'a pas formulé de réserve au sujet de la régularité de la mesure arrêtée par les autorités du Conseil.

b- Sur l'évaluation de l'entreprise en activité, les vérificateurs rappellent que:

« En préparant les états financiers on fera une évaluation d'une entité à continuer en tant qu'entreprise en activité ».

A ce sujet, il importe de souligner que le CCUAC est un organe de l'Union africaine résultant d'une convention engageant les États parties, c'est à eux seuls, à travers leurs organes délibérants, qu'il appartient de se prononcer sur la cessation des activités de l'organe et, tant que cette décision n'est pas prise, on peut considérer que le CCUAC est une entreprise viable. Cette viabilité se trouve implicitement justifiée par ses dotations budgétaires pour les années 2017 et 2018.

1. Sur l'absence d'un plan stratégique :

Le plan stratégique du Conseil devait être adopté en 2017, cependant, le processus d'adoption du document par les organes délibérants de l'Union Africaine qui ont demandé d'élargir la consultation à autres partenaires -ce qui a été fait-. Le plan stratégique 2018-2022 a été approuvé par les organes délibérants de l'Union Africaine lors de leur session de Janvier 2018.

En conclusion, on peut retenir que la quasi-totalité des recommandations sont mises en œuvre. Cependant, le renforcement des capacités du Secrétariat Exécutif en

² Message de Jaques Eymard Nanghoudoum du 19.10.2016 adressé à Huria Beshir avec copie à Dorcia Kgwadi et Rekia Mahamoudou, accompagné du texte portant disposition de l'article 24/3 du règlement du personnel " (Cf annexe n°4).

nombre et en qualité d'une part ; et l'amélioration de la communication entre le Secrétariat Exécutif et le Conseil d'autre part devront permettre d'apporter une plus grande réussite dans les activités du Conseil.

Recommandations :

Le sous-effectif du Secrétariat du Conseil fait qu'il est parfois difficile de mettre en œuvre certaines recommandations de l'audit. Aussi, pour donner plus de crédibilité dans la gestion des ressources financières allouées au Conseil et attirer les partenaires qui sont bien disposés à apporter leurs aides mais qui nous encouragent au préalable de renforcer notre Secrétariat en personnel, nous recommandons :

A. Recruter cinq personnels permanents dès cette année 2018 aux postes suivants:

N°	Postes	Grade
1	Fonctionnaire principal chargé de gouvernance, des achats et des voyages	P3
2	Fonctionnaire chargé des ressources humaines	P2
3	Fonctionnaire chargé de la communication	P2
4	Assistant protocole	GSA5
5	Assistant comptable	GSA5

B. Autoriser au Bureau, sinon au Président du Conseil, à avoir un droit de regard directe sur la gestion quotidienne du Secrétariat tel que stipulé dans les statuts et règlement du personnel.

C. Permettre au Conseil de participer au recrutement du personnel du Secrétariat tel que stipulé à l'article 15. 4 du règlement intérieur du Conseil.

Pièces jointes

- Document 1 : Un tableau récapitulatif de l'Etat d'avancement de l'application des Recommandations de l'Audit interne 2016 (mis à jour mars 2018)
- Annexe 1 : Mail du 12 /10/ 2016 de Stéphane N. à la S.E sollicitant l'autorisation D'inscription au programme de formation
- Annexe 2 : Lettre du président du Conseil du 15 /10 / 2016 à la S.E accusant réception de la demande et autorisant le financement
- Annexe 3 : Lettre de la S.E du 17 / 10 / 2016 accusant réception des instructions
- Annexe 4 : Trois mails du 19/10/2016 échangés entre la Fonctionnaire chargée des Finances et différentes personnes de la Direction de l'Administration et des Ressources Humaines indiquant l'absence de politique de formation et ne relevant aucun inconvénient au financement du cas à lui soumis.
- Annexe 5 : Lettre de la SE du 16 / 12 / 2016 à la responsable des finances l'autorisant à engager le processus de paiement des frais de formation.

**Pour le Conseil Consultatif de l'UA sur la
Corruption, Le Président**

Bégoto MIAROM

**PROJET DE DÉCISION SUR LE RAPPORT DU CONSEIL CONSULTATIF
DE L'UNION AFRICAINE SUR LA CORRUPTION**

Le Conseil Exécutif,

1. **PREND NOTE** du rapport du Conseil consultatif de l'Union africaine sur la corruption et des recommandations qui y figurent ;
2. **ADOpte** les recommandations du rapport ;
3. **APPROUVE** Le recrutement de cinq (5) fonctionnaires au Secrétariat du Conseil :

N°	Postes	Grade
1	Fonctionnaire principal chargé de gouvernance, des achats et des voyages	P3
2	Fonctionnaire chargé des ressources humaines	P2
3	Fonctionnaire chargé de la communication	P2
4	Assistant protocole	GSA5
5	Assistant comptable	GSA5

4. **RAPPELLE** les responsabilités du Président du Conseil Consultatif de l'Union Africaine sur la Corruption en tant que Chef de l'Organe et par ailleurs responsable de la gestion administrative et financière du Secrétariat du Conseil ;
5. **RECOMMANDE** à la Commission d'associer le Conseil Consultatif de l'Union Africaine sur la Corruption à tout processus de recrutement au sein de son Secrétariat ;
6. **INSTRUIT** la Commission de mettre en œuvre de toute urgence la nécessité de fournir au Conseil les Ressources humaines et financières requises pour lui permettre au de s'acquitter de son mandat.

ANNEXES

----- Message original ----- De:
Stéphane NDILMBAYE
Date:12/10/2016 22:18
(GMT+03:00)
À : Charity Hanene
Nchimunya Cc: Daniel
Batidam
Objet: Formation

Madame,

J'aimerais vous soumettre une fois de plus ma demande d'admission au programme de Master afin d'obtenir le financement du Conseil.

Le CCUAC travaille à l'appui de la bonne gouvernance sur le continent et c'est une excellente occasion d'avoir un membre du personnel du Secrétariat qui puisse en savoir davantage sur la question pour une meilleure action.

Étant donné que nous payons des consultants pour effectuer certaines tâches, il serait idéal de former un membre du personnel qui s'en chargera.

Très cordialement.

AFRICAN UNION ADVISORY
BOARD ON
CORRUPTION

المجلس الاستشاري للإتحاد الإفريقي
لمحاربة الفساد



CONSEIL CONSULTATIF DE
L'UNION
AFRICAINNE SUR LA
CORRUPTION

CONSELHO CONSULTIVO DA
UNIÃO AFRICANA SOBRE
CORRUPÇÃO

B.P. 6071, ARUSHA, TANZANIE - Tél. +255 27 205 0028/29/30- Fax : +255 11 219 0031
Courriel : info@auanticorruption.org *Site web : www.auanticorruption.org

Réf: AUABC/CHAIR/2016/10/003

Date : 26 octobre 2017

Secrétaire exécutif
CCUAC
Arusha, Tanzanie.

RE : FORMATION EN MASTER POUR M. STEPHANE NDILMBAYE

Au nom du Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la Corruption (CCUAC), j'accuse réception de la demande d'admission de M. STEPHANE NDILMBAYE au programme de Master en gouvernance et gestion des marchés publics pour le développement durable (2016/2017), organisé par le Centre international de formation de l'OIT à Turin (CIF - OIT).

Le contenu de la formation répond parfaitement aux besoins techniques du Conseil, particulièrement en ce moment où le Secrétariat du CCUAC manque cruellement de ressources. J'approuve par conséquent le financement du programme de formation en question, qui s'inscrit dans le droit fil des dispositions du Règlement du personnel en ses Articles 24.3 (a), 40.3 et 40.4.

Au regard de la date rapprochée du début de la formation (24 octobre 2016), je souhaite que toutes les actions nécessaires soient prises pour garantir que M. STEPHANE NDILMBAYE puisse s'inscrire en temps opportun pour ladite formation.

Merci.

Daniel BATIDAM
Président

Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la
corruption

Re: Formation

CN

Charity Hanene Nchimunya



Répondre|

Lundi, 17/10/2016

17:29 À :

dbatidam (dbatidam@gmail.com)

Cc :

Stéphane NDILMBAYE (ndilsteve@hotmail.com)

Vous avez transféré ce message le 25/02/2017 16:42.

Bonsoir M. le Président,

J'accuse réception de la version électronique et en papier de la lettre signée relative à la demande de financement de Stéphane. Les instructions nécessaires ont été données afin de faciliter son inscription à cette formation.

Toutes mes excuses pour cette réponse tardive. La pression qu'il y a à gérer un nombre important de questions en est à l'origine.

Merci,
Cordialement
SE

----- Message d'origine -----

De : Jacques-Eymard Nanghoudoum <NanghoudoumJ@africa-union.org> Date : 19/10/2016 16:12 (GMT+03:00)

À : Huria Beshir <BeshirH@africa-union.org>

Cc : Dorica Kgwadi <dkgwadi@hotmail.com>, Rekia Mahamoudou <MahamoudouR@africa-union.org>, Martha Munthali <MunthaliM@africa-union.org>, kidist Berhane <KidistB@africa-union.org>

Objet : RE: Formation

Salut Huria,

Comme vous le savez certainement, il n'existe pas de politique relative à la formation autre que le Règlement du personnel d'où j'ai pu extraire ce qui suit :

24.3 Allocation de formation

(a) Candidats parrainés :

Les indemnités suivantes seront appliquées :

- (i) Un fonctionnaire titulaire ou permanent désigné par l'Union pour suivre un cours de formation dans les domaines prioritaires définis par l'Union pour une période d'un maximum de six (6) mois a droit à une indemnité de formation en sus de son salaire et de ses indemnités, à condition que la formation soit dispensée ailleurs qu'au lieu d'affectation.
- (ii) L'indemnité de formation couvre les frais de formation, d'inscription et les dépenses imprévues telles que définies dans le programme de formation.
- (iii) Lorsque toutes les dépenses nécessaires pour suivre la formation sont prises en charge par l'institution qui a octroyé la bourse, le fonctionnaire a droit à une indemnité de formation nominale équivalente à vingt-cinq pour cent (25%) de l'indemnité journalière de subsistance applicable dans la ville où se déroule la formation. L'Union doit, cependant, combler la différence en cas de bourse partielle dans des conditions définies par le Président ou l'autorité compétente de tout autre organe.
- (iv) Sauf dispositions contraires du Président ou de l'autorité compétente de tout autre organe, seul un fonctionnaire titulaire ou permanent peut bénéficier d'une formation.

(b) Cours de formation autofinancés :

- (i) Un fonctionnaire peut décider de continuer une formation dans le but d'obtenir certaines qualifications professionnelles ou d'autres techniques par la formation à distance ou des cours du soir ou encore des cours de formation à l'étranger. L'Union n'est pas obligée de financer cette formation.
- (ii) Lorsqu'un fonctionnaire reçoit l'approbation d'effectuer une formation professionnelle, si cette formation peut améliorer ses performances à l'Union, le Président ou l'autorité compétente de tout autre organe de l'Union peut autoriser le remboursement de cinquante pour cent (50%) du coût total des frais de formation, à condition que la formation soit couronnée de succès dans la période désignée pour l'étude et que le fonctionnaire concerné soumette une demande écrite accompagnée de l'original de la lettre d'admission à la formation, la quittance des frais de formation et autres reçus, ainsi que les certificats de formation valides. Dans ces cas, le Président de la Commission ou l'autorité compétente de tout autre organe peut imposer des conditions précises en fonction de la durée de service du fonctionnaire.

Ils devront clarifier si oui ou non le membre du personnel avait été désigné par l'Organe pour ladite formation. Une fois ce point élucidé, l'un (1) des deux (2) points ci-dessus devra s'appliquer.

Toutefois, je crois comprendre des communications ci-dessous que la formation avait été approuvée par l'Organe et le membre du personnel était en quelque sorte désigné. J'ai même pu voir que des instructions relatives au versement du paiement avaient été données (sauf erreur de ma part). Par contre, si je vois juste, le budget de l'Organe doit supporter 50 % ou 100 % des dépenses (en fonction de l'approbation de Président de l'Organe).

Cela dit, veuillez noter que j'essaye simplement de comprendre les règles telles qu'elles sont énoncées. Étant nouvelle au sein de l'organisation, je ne maîtrise pas les pratiques et je n'ai pas encore eu à gérer un cas similaire par le passé.

J'espère avoir aidé de quelque manière. Cordialement,

Jen

De : Huria Beshir
Envoyé : mercredi, 19 octobre 2016 14:54
À : Jacques-Eymard Nanghoudoum
Cc : Dorica Kgwadi ; Rekia Mahamoudou
Objet : RE : Formation

Bonjour Jack,

Je vous prie de bien vouloir répondre au courriel ci-dessous de Mme Dorica en énumérant les différentes actions qu'elle doit mener conformément à la politique de formation.

Merci
Huria B.

De : Rekia Mahamoudou
Envoyé : Mercredi, 19 octobre 2016 14:36
À : Huria Beshir
Cc : Dorica Kgwadi
Objet : FW : Formation
Niveau d'importance : Élevé

Pouvez-vous aider Huria ?

Rekia Mahamoudou

Chef de Département | Direction de l'Administration & de la Gestion des Ressources Humaines | Commission de l'Union africaine
Tel : (251) 11 551 77 00 | Fax : (251) 11 5505924 | E-mail : MahamoudouR@africa-union.org | Web:[www.au.int]www.au.int

Addis-Abeba | Éthiopie

Avis de non responsabilité : Ce message contient des informations confidentielles et est destiné uniquement au destinataire. Si vous n'êtes pas le destinataire cible, vous ne devez ni diffuser, ni partager ou copier le présent email. Bien vouloir notifier l'expéditeur immédiatement par courriel si vous avez malencontreusement reçu ce courriel et supprimez-le de votre système. La transmission de courriels n'est pas toujours sécurisée ou sans erreurs étant donné que l'information peut être interceptée, corrompue, perdue, détruite, retardée ou incomplète, et même contenir des virus. L'expéditeur décline par conséquent toute responsabilité pour toute erreur ou omission dans le contenu du présent message liée à la transmission de courriels.

Bien vouloir examiner l'environnement avant d'imprimer ce message.

Huria Beshir

Expert en ressources humaines | Direction de l'Administration & de la Gestion des Ressources Humaines | Commission de l'Union africaine
Tel : (251) 11 551 77 00 | Fax : (251) 11 551 78 44 | E-mail : BeshirH@africa-union.org | Web:[www.au.int]www.au.int

Addis-Abeba | Éthiopie

Avis de non responsabilité : Ce message contient des informations confidentielles et est destiné uniquement au destinataire. Si vous n'êtes pas le destinataire cible, vous ne devez ni diffuser, ni partager ou copier le présent email. Bien vouloir notifier l'expéditeur immédiatement par courriel si vous avez malencontreusement reçu ce courriel et supprimez-le de votre système. La transmission de courriels n'est pas toujours sécurisée ou sans erreurs étant donné que l'information peut être interceptée, corrompue, perdue, détruite, retardée ou incomplète, et même contenir des virus. L'expéditeur décline par conséquent toute responsabilité pour toute erreur ou omission dans le contenu du présent message liée à la transmission de courriels.

Bien vouloir examiner l'environnement avant d'imprimer ce message.

Jacques-Eymard Nanghoudoum

Snr Human Resources/Change Management Expert | Administration & Human Resources Management Directorate | Commission de l'Union africaine

Tel : +251-11-5517700 | Fax : | E-mail : NanghoudoumJ@africa-union.org | Web:[www.au.int]www.au.int

Addis-Abeba | Éthiopie

Avis de non responsabilité : Ce message contient des informations confidentielles et est destiné uniquement au destinataire. Si vous n'êtes pas le destinataire cible, vous ne devez ni diffuser, ni partager ou copier le présent email. Bien vouloir notifier l'expéditeur immédiatement par courriel si vous avez malencontreusement reçu ce courriel et supprimez-le de votre système. La transmission de courriels n'est pas toujours sécurisée ou sans erreurs étant donné que l'information peut être interceptée, corrompue, perdue, détruite, retardée ou incomplète, et même contenir des virus. L'expéditeur décline par conséquent toute responsabilité pour toute erreur ou omission dans le contenu du présent message liée à la transmission de courriels.

Bien vouloir examiner l'environnement avant d'imprimer ce message.

Stephane Ndilmbaye

Documentaliste | CONSEIL SUR LA CORRUPTION - ARUSHA | Commission de l'Union africaine Tel
: | Fax : | E-mail : NdilmbayeS@africa-union.org | Web:[www.au.int]www.au.int

| Tanzanie, République unie de la

Avis de non responsabilité : Ce message contient des informations confidentielles et est destiné uniquement au destinataire. Si vous n'êtes pas le destinataire cible, vous ne devez ni diffuser, ni partager ou copier le présent email. Bien vouloir notifier l'expéditeur immédiatement par courriel si vous avez malencontreusement reçu ce courriel et supprimez-le de votre système. La transmission de courriels n'est pas toujours sécurisée ou sans erreurs étant donné que l'information peut être interceptée, corrompue, perdue, détruite, retardée ou incomplète, et même contenir des virus. L'expéditeur décline par conséquent toute responsabilité pour toute erreur ou omission dans le contenu du présent message liée à la transmission de courriels.

Bien vouloir examiner l'environnement avant d'imprimer ce message.

De : Dorica Kgwadi [mailto:dkgwadi@hotmail.com]

Envoyé : Mercredi, 19 octobre 2016 13:20

À : Rekia Mahamoudou ; rekia au

Objet : FW : Formation

Niveau d'importance : Élevé

Bonjour, Madame Rekia, je vous prie de bien vouloir m'apporter votre assistance pour ce qui suit.

Merci, cordialement.

De : Dorica Kgwadi <dkgwadi@hotmail.com>

Envoyé : mercredi, 19 octobre 2016 10:03

à : Makopoi Tlhomola ; Amine Idriss Adoum ; Charity Hanene Nchimunya ; Charity Nchimunya

Objet : FW : Formation

Bonjour M./Mme les Directeurs Amine et Makopoi, j'espère que vous vous portez bien. J'aimerais juste avoir des avis sur ce qui suit...

En effet, l'un de mes collègues a écrit o la SE, qui est actuellement en mission et m'a désigné comme responsable. Ledit collègue (M. Stephane Ndilmbaye), notre documentaliste, aimerait s'inscrire dans un programme de Master en gouvernance. Le Président du Conseil a par conséquent rédigé une correspondance à cet effet, instruisant que les paiements soient effectués pour sa formation.

J'aimerais juste avoir des éclairages sur la politique de formation. À mon arrivée à l'UA j'avais été informé du fait que l'UA ne finance pas les diplômés d'études supérieures, mais que la personne concernée pouvait s'autofinancer et se faire rembourser un certain pourcentage une fois sa formation achevée. Pouvez-vous me dire si cette politique reste d'actualité et quel est le principe appliqué actuellement?

Une réponse prompte de votre part sera très appréciée.

Merci, cordialement.

Re: Approbation par le Président du versement d'un montant de 27 000 USD pour les études de Stéphane

CN

Charity Hanene Nchimunya



Répondre

ven. 16/12/2016, 09:27

Vous;

Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la corruption (aanticorruption@gmail.com);

Dorica Kgwadi (dkgwadi@hotmail.com)

Vous avez répondu le 19/12/2016 11:04.

Merci infiniment pour la pièce jointe.

Dorica, vous êtes par la présente autorisé à engager le processus de paiement des frais relatifs à la formation de Stéphane.

Merci,
Cordialement.

Ven, 16 déc, 2016 à 9:04, Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la corruption <aanticorruption@gmail.com> a écrit :

Chers tous,

Veillez trouver ci-joint la version révisée de l'approbation pour information et mémoire.
Cordialement,



Wadzanai Nhongo
(Mme) Secrétaire
bilingue
Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la
corruption B.P 6071, ARUSHA, TANZANIE -Tél. +255 27 205
0030- Ext : 103
Fax : +255 27 205 0031
Mobile : 0255 766 077 225
Courriel : info@auanticorruption.org *Site web :www.auanticorruption.org
Courriel : nhongow@auanticorruption.org
www.auanticorruption.org

À 16 à 15:51 PM, Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la
nticorruption@gmail.com a écrit:

Chers tous,

Veillez trouver ci-joint l'approbation suscitée pour information et mémoire.
Cordialement,



Wadzanai Nhongo (Mme)
Secrétaire bilingue
Conseil consultatif de l'Union africaine sur la lutte contre la corruption
B.P 6071, ARUSHA, TANZANIE -Tél. +255 27 205 0030- Ext : 103
Fax : +255 27 205 0031
Mobile : 0255 766 077 225
Courriel : info@auanticorruption.org *Site web :www.auanticorruption.org
Courriel : nhongow@auanticorruption.org
www.auanticorruption.org

2018-06-29

Report of the African Union Advisory Board on Corruption (AUABC) to the Executive Council of the African Union on the Implementation of the Findings of the Reports of Internal Audit office and External Auditors on the Management of the AUABC

African Union

DCMP

<https://archives.au.int/handle/123456789/8870>

Downloaded from African Union Common Repository