

**ORGANIZATION OF
AFRICAN UNITY**

SECRETARIAT

P. O. Box 3243

ADDIS ABABA

**ORGANISATION DE L'UNITE
AFRICAIN**

SECRETARIAT

B. P. 3243

CONSEIL DES MINISTRES

Quatorzième session ordinaire

Addis-Abéba - février/mars 1970

CM/297

RAPPORT DU CONSEIL DES VERIFICATEURS AUX COMPTES



1. GENERALITES : L'article 3 du chapitre IX du Règlement financier demande au Conseil des vérificateurs aux comptes de procéder à la vérification extérieure de la comptabilité de l'Organisation, y compris les comptes de fidei commis et les comptes spéciaux, et, outre l'homologation de ces comptes, de formuler les observations qu'il juge nécessaires sur l'efficacité des méthodes financières, le système de comptabilité, le contrôle financier et, en général, sur les conséquences financières des pratiques administratives.

Tel que défini par son mandat, le Conseil des vérificateurs a commencé ses travaux à partir du 21 novembre, en attendant que ses autres membres reviennent des Bureaux régionaux.

Le Conseil était au complet à partir du 1er décembre.

2. Compte tenu de l'importance des problèmes financiers et comptables qui se posent tant au niveau du Secrétariat Général qu'à celui des Bureaux régionaux, le Conseil des vérificateurs aux comptes a enregistré avec satisfaction la décision prise par le Conseil des Ministres lors de sa douzième session ordinaire de désigner la Libye comme sixième membre, marquant ainsi la preuve irréfutable de l'intérêt qu'il porte au renforcement du contrôle financier de l'Organisation.

3. Pour la première fois, un programme de travail a été soumis au Conseil des vérificateurs. Il explicitait tout particulièrement les bureaux régionaux à vérifier et la durée approximative de contrôle. Il s'agit là d'une expérience qui nous amène à tirer de nombreuses conclusions sur l'efficacité de notre mission.

4. Il semble que la désignation des différents contrôleurs pour la vérification des bureaux ait été motivée par des considérations d'ordre géographique. Le programme proposé permettait ainsi de réduire au strict minimum les dépenses de transport. Il ne pouvait, de ce point de vue là, que recueillir toute notre approbation. Mais l'expérience a démontré que ce programme mérite d'être révisé.

5. Portée du Contrôle.

La comptabilité de l'Organisation de l'Unité Africaine a été examinée pour la période allant du 1er Juin 1968 au 31 mai 1969 et les livres et documents suivants ont été vérifiés :

- 1) le Journal
- 2) les bordereaux des dépenses
- 3) les bordereaux de recettes
- 4) les relevés bancaires
- 5) les dépenses de la petite caisse
- 6) les documents auxiliaires
- 7) les registres des magasins et dépôt.

En ce qui concerne les bureaux régionaux, ils ont tous été vérifiés cette année compte tenu de la répartition du travail; les rapports sont signés individuellement.

Leur présentation en annexe est la suivante :

Appendix I	BANGUI
II	DAR-ES-SALAAM
III	LAGOS
IV	MOGUGA
V	NEW-YORK
VI	NIAMEY et YAOUNDE.

En effet, ce n'est qu'à partir du 1er Décembre 1969 que le Conseil des vérificateurs a pu disposer du rapport financier (version anglaise) présenté par le Secrétariat Général ainsi que de la plupart des rapports du Contrôleur Financier Interne.

Selon le programme proposé et compte tenu de la date fixée pour la réunion du Comité Consultatif sur les questions budgétaires et financières, le Conseil des vérificateurs devait présenter son rapport final avant le 10 décembre.

C'est donc dire qu'en moins de 10 jours tous les comptes du Secrétariat Général auraient dû être vérifiés et le rapport de synthèse apprêté. L'on conviendra en toute honnêteté que le délai accordé s'est avéré nettement insuffisant malgré tous les efforts qui ont pu être menés.

Le facteur temps explique que le contrôle de cette année s'est surtout limité aux simples sondages en ce qui concerne les comptes propres du Siège de l'O.U.A. Le contrôle des bureaux régionaux a quant à lui été mené de ce point de vue là dans de meilleures conditions. Quoiqu'il en soit, comme cela est d'ailleurs suggéré dans le rapport du Secrétariat Général, nous présentons en annexe I un projet de programme de travail général où sont précisés les délais que nous jugeons indispensables pour mener à terme notre travail.

Ce programme tient compte à la fois des préoccupations de nature économique, des raisons d'efficacité du contrôle et des motifs d'interpénétration par chaque vérificateur des problèmes posés localement au niveau de chaque bureau régional.

R E C E T T E S.

6. CONTRIBUTIONS.

Le montant des contributions dues se présente comme suit :

Budget 65/67	211.360,18 US \$
Budget 67/68	132.838,02 US \$
Budget 68/69	835.491,12 US \$

	1.179.689,32 US \$.

Ceci appelle de notre part les commentaires suivants:

a) Comparaison avec le budget 68/69.

Le montant des sommes dues équivaut à un peu plus de 50 % du budget.

b) Comparaison avec les dépenses réelles.

Le montant des cotisations non versées atteint ici un taux plus élevé, soit 70 % des dépenses réelles et engagées qui s'élèvent à US \$ 1.737.343,25.

c) Une telle situation, si elle devait se prolonger, risquerait sous peu de créer un grave déséquilibre financier.

Les rapports antérieurs ont toujours formulé des observations sur le problème des cotisations arriérées. Néanmoins, au lieu que la situation s'améliore, elle semble tout au contraire aller de mal en pis. Aussi, le Conseil des vérificateurs espère-t-il que le Conseil des Ministres usera de son influence pour amener les Etats défailants à s'acquitter de leurs obligations afin que les arriérés soient définitivement résorbés.

Pour ce qui est des écritures proprement comptables, vous trouverez ci-après quelques suggestions tendant à améliorer la tenue du registre des recettes :

a) Les bordereaux de recettes établis par le service financier devraient faire ressortir toutes les fois l'affectation exacte des contributions versées par les différents Etats. (Budget de fonctionnement, Comité de Conciliation, etc...). Ce qui faciliterait tout contrôle.

b) Sur les fiches comptables ouvertes au nom de chaque pays membre, les numéros et dates des bordereaux de recettes devraient être retracés sans à coup et non par intermittence. Autrement dit, toutes les références d'un quelconque versement devraient y figurer également afin de mieux vérifier l'exactitude des sommes reçues.

Quant à la présentation des fiches comptables ouvertes par année et par Etat, en ce qui concerne les contributions, nous suggérons qu'il soit ouvert une fiche par pays mais pour plusieurs années.

Actuellement, la présentation apparaît trop lourde puisque pour chaque année financière, on ouvre une nouvelle fiche, ce qui donne lieu parfois à des erreurs de report et à un travail fastidieux pour toute vérification.

Le système proposé permettait par ailleurs de connaître immédiatement :

1) la contribution annuelle fixée ainsi que les versements reçus;

2) l'affectation exacte des contributions peut être connue immédiatement si on prévoyait un système de ventilation par colonne (Budget normal, Comités divers. Affaires Sud-Ouest Africain, etc...);

3) le solde ou les restes à payer apparaît avec précision et toujours sur la même fiche.

7. INTERETS SUR LES PRETS DES VEHICULES.

Le montant des intérêts relatifs aux prêts consentis pour achat de véhicules pour la période allant du 1er juin au 31 mai 1969 se monte à la somme de 884,25 \$ EU.

L'examen de l'état des intérêts précités n'appelle aucune observation de notre part, car toutes les sommes ont été comptabilisées sur des fiches individuelles, conformément aux instructions données l'an passé par le Conseil des vérificateurs aux comptes.

8. AVANCES DIVERSES A RECOURRER AU 31 MAI 1969.

Du 1er juin au 31 mai 1969, des avances diverses ont été accordées à quelques Etats membres de l'O.U.A. et à certains Agents de l'O.U.A., pour un montant de 208.147,69 \$ EU dont il reste à recouvrer la somme de 194.421,14 \$ EU se décomposant comme suit :

Mohamed SANHOUN	\$ EU	5.000,00	(1)
République Démocratique du Congo	\$ EU	49.172,57	
Gouvernement Gambien	\$ EU	541,02	

Gouvernement Algérien (Conférence au sommet 1968)	\$ EU	74.908,32
Gouvernement Algérien (Conférence des Ministres Africain du Travail)	\$ EU	15.653,32
Gouvernement Zambien	\$ EU	9.095,91

Total	\$ EU	194.421,14.

(1) La somme de 5.000,00 \$ EU remise à Monsieur Mohamed SAHNOUN pour le paiement du personnel technique qui a assisté à la Conférence de l'O.U.A. à Moronvia, n'a pu être justifiée pour le fait que Monsieur Mohamed SAHNOUN qui détient les pièces justificatives de la somme citée ci-dessus, se trouve en mission à New-York au moment de notre contrôle. Le Secrétaire Général Administratif a envoyé dans ce sens un télégramme (Annexe II).

Quant aux Etats débiteurs énumérés ci-dessus, des lettres de rappel leur ont été adressées par le Secrétariat Général afin qu'ils puissent s'acquitter de leurs dettes dans les meilleurs délais.

9. AVANCES IRRECOURVABLES.

Au cours de notre contrôle, nous avons constaté qu'une somme de 2.155,32 \$ EU perçue au titre d'avance, reste irrécouvrable.

Les débiteurs sont les suivants :

Messieurs Mekuria ADEBA	600	\$ EU
Ernest BASITA	883,32	\$ EU
Mademoiselle Hawa ECHANDO	672,00	\$ EU

	2.155,32	\$ EU.

Suivant des renseignements recueillis au Secrétariat Général, il semble que les démarches ont été entreprises auprès des Etats dont relèvent les personnes citées ci-dessus afin que les avances perçues soient recouvrées; il s'agit de Monsieur Ernest BASITA (Burundi) et de Mademoiselle Hawa ECHAN-DO (Tanzanie).

Quant à Monsieur Mekuria ADEBA qui travaille actuellement au Bureau régional de Dar-es-Salaam, des précomptes seront opérés sur ses traitements afin que l'avance qui lui a été consentie soit entièrement recouvrée.

10. CAISSE DE RETRAITE DE L'O.U.A.

Les contributions à cette caisse constituent des fonds versés en dépôt au bénéfice des participants à cette caisse, et devraient, donc être comptabilisées et administrées séparément, indépendamment du fonds général de l'Organisation de l'Unité Africaine. Pour faciliter l'administration de cette caisse, le Conseil recommande que les fonds qui s'accumulent, au titre de contributions à la caisse, soient amassés au Secrétariat général. Ce qui aurait pour conséquence que les contributions versées par le personnel des bureaux régionaux soient reversées au Secrétariat général pour permettre à celui-ci de calculer et de payer sa contribution de 14 % à la caisse de retraite.

A la fin de l'exercice financier, objet de cette vérification, les comptes montraient des contributions versées par le personnel de l'O.U.A. se montant à US 38.026,93, selon le détail ci-dessous :

1) Bureau de New-York	US \$	316,40
2) Bureau de Lagos, STRC	US \$	2.112,90
3) IAPSC de Yaoundé	US \$	285,75
4) IBAH de Mogoga	US \$	270,94
5) Dar-es-Salaam	US \$	7.452,04
6) Secrétariat général	US \$	29.688,90
		<hr/>
	US \$	38.026,93.

D'autre part, il n'y a rien qui fasse état d'une quelconque contribution de l'O.U.A. à la Caisse de retraite. Afin d'éviter une crise de confiance entre le personnel et l'Organisation à ce sujet, il est demandé avec insistance que l'O.U.A. prenne immédiatement l'initiative de payer sa contribution à cette caisse.

Sur le plan comptable, les fiches de comptes relatives à la Caisse de retraite ne sont pas conformes aux écritures des fiches de contrôle, alors que tous les documents sont tenus par le même service (Service Financier).

Les fiches de contrôle ont fait ressortir des sommes qui ne figurent pas sur les fiches de comptes.

Il y a lieu de remédier aussi rapidement que possible à une semblable situation. Le Service Financier devra pointer systématiquement à la fin de chaque mois les écritures des fiches de comptes par rapport à celles des fiches de contrôle.

D E P E N S E S.

=====

11. Le Budget.

Le budget de l'Organisation de l'Unité Africaine pour l'exercice financier allant du 1er juin 1968 au 31 mai 1969 a été approuvé par le Conseil des Ministres lors de sa dixième session ordinaire tenue à Addis-Abéba du 20 au 24 février 1968. Au cours de cette session, le Conseil avait décidé l'augmentation des traitements du personnel, le recrutement du personnel technique à court terme conformément aux usages internationaux et en particulier à ceux des Nations Unies en ce qui concerne le personnel des équipes techniques recruté pour une durée limitée pendant les conférences. D'autre part, un certain nombre de résolutions impliquant des incidences financières ayant été adoptées, (Sommet de Kinshasa), les prévisions financières nécessaires pour mettre en oeuvre ces résolutions ont donc été envisagées. (Se référer à l'exposé des motifs du budget 1968/69).

12. Situation créée par les dépenses.

L'examen des dépenses révèle que treize chapitres budgétaires, ouverts au titre de l'exercice 1968/1969 ont connu des dépassements pour un montant de 97.105,32 US \$. Ces dépassements ont été approuvés par le Comité Consultatif sur les Questions Budgétaires et Financières (Réf. Document n° CM/DEC/55 (XII)).

13. Vérification des imputations comptables.

a) Fiches comptables -- Grand Livre.

Les observations suivantes peuvent être formulées.

- Les fiches comptables ne doivent pas être retirées du classeur à la fin de chaque mois. Elles doivent être gardées dans le classeur spécialement prévu à cet effet.

- Toute fiche comptable doit être complétée, les soldes doivent être reportés sur la fiche comptable du mois suivant et ainsi de suite de façon que les écritures relatives à l'ensemble de l'exercice financier se trouvent dans le même classeur.

Toutefois, nous suggérons que les totaux mensuels soient régulièrement établis.

b) Indication du numéro codique.

Nous avons trouvé beaucoup d'erreurs d'imputation qui ont été déjà relevées par le contrôleur financier. Nous ne pouvons ainsi que recommander au contrôleur financier de s'assurer que le pointage nécessaire a été effectué.

14. Paievements du personnel technique.

Les Vérificateurs ont constaté que pour les paiements effectués au personnel technique, il n'est pas établi des bordereaux de paiements. Le service des finances utilise lors de ces paiements ce qu'il appelle des fiches nominales.

Ces fiches ne sont pas numérotées et causent une grande confusion.

<u>Montant</u>	<u>Numéro de bordereaux donnés à titre de référence</u>
US \$ 1.121,40	53 (a) / 7
" " 1.440,00	53 (b) / 7
" " 1.524,00	53 (c) / 7.

Quant au bordereau de paiement n° 27/7 d'un montant de 140,52 \$ EU et concernant des frais de voyage, il a été passé au compte n° 303 de l'exercice 67/68. Le relevé de comptes de l'exercice 68/69 n'en fait pas état. Il y a lieu, par conséquent, d'ajouter ce montant au compte n° 303 pour l'exercice 68/69.

1 . Paiement à la Commission de Médiation.

Un montant de \$ EU 5.000 a été payé à la Commission de Médiation en fonction du bordereau de déboursement n° 4/10/68 et du chèque n° 17044960. Un récépissé officiel n'a pas été joint.

16. Avances d'indemnités journalières de subsistance.
(per diem).

En faisant face au paiement de ces indemnités, le Secrétariat général a adopté dans le passé, une procédure qui a causé plus de tort que de bien aux comptes. Les avances de "per diem" ont été consenties au personnel en mission et imputées sur les "comptes avances"(AR 3, AR 4). Cette pratique d'inscription des "per diem" a rendu nécessaire des apurements entre les "comptes avances" et les crédits appropriés aux Conférences qui couvrent à peu près neuf sections. Il n'est pas besoin de dire que cette pratique a été une source de perte de temps et de confusion dans les comptes, compte tenu du nombre de fois où ces apurements doivent être effectués. C'est pourquoi il est recommandé qu'à l'avenir, le per diem dû pour n'importe quelle mission soit calculé approximativement et imputé directement sur le crédit concerné.

Si un solde de "per diem" reste disponible à l'issue d'une mission, le montant sera inscrit au crédit sur lequel le "per diem" avait été imputé en premier lieu. Si, en revanche le "per diem" s'avère insuffisant, un paiement supplémentaire sera effectué en débitant le crédit adéquat.

17. Petite Caisse.

Il s'agit de la Caisse d'Avance chargée de faire face aux petites dépenses urgentes dont le montant n'excède pas 20 US \$. En début d'exercice, le Regisseur alimente la caisse pour un plafond de 200 US \$.

Quant à la détermination du plafond des dépenses mensuelles, le Conseil estime après analyse des différentes écritures qui sont décrites sur le registre d'avance, qu'une réduction de moitié du sommet fixé (100 US \$).

Cependant, il a été relevé qu'à plusieurs reprises, le Chef des services financiers a approuvé le paiement de salaires par prélèvement sur la petite caisse. Les dépenses de la petite caisse étant limitées à certaines dépenses seulement, et surtout à la papéterie, aux timbres-postes et aux paiements d'un montant très limité, le paiement des salaires ne fait généralement pas partie de ces dépenses à partir de la petite caisse. On trouvera ci-après des exemples de ces cas :

DV 26/9/68,

DV 26/9/68,

DV 26/9/68,

DV 26/9/68.

18. Demande de fournitures.

Les formules de demande de fourniture ont pour but d'établir un système de contrôle interne. Toute formule de demande présentée par un fonctionnaire doit être signée par un autre qui généralement sera son Chef de département. Il a été relevé que dans plusieurs cas, le fonctionnaire a signé et contresigné la demande qui a été acceptée par le magasin, entravant ainsi tout le contrôle interne. On note que ce mode de procédé a lieu plus particulièrement pour les fournitures utilisées par le service de l'enregistrement qui reçoit la majeure partie des articles de papeterie et autres. Le magasin a déclaré qu'il était obligé d'accepter les demandes faites en l'absence du Chef de département.

Le Conseil des vérificateurs estime que cette pratique introduit une lacune sérieuse dans le système de comptabilité du magasin. Il est recommandé qu'à l'avenir, le magasin insiste pour que toute demande de fourniture soit signée par deux fonctionnaires, à savoir celui qui demande la fourniture et son Chef de service. En l'absence de ce dernier, un autre fonctionnaire doit être chargé de contresigner les demandes.

M A G A S I N (Stores)
=====

19. Matériel et mobilier de bureau.

Nous avons procédé en ce qui concerne le matériel à un inventaire quasi exhaustif des fournitures de bureau tandis que l'équipement proprement dit (tables, chaises et fauteuils, etc...) n'a connu qu'un contrôle par sondage. Néanmoins nous avons relevé avec satisfaction que l'ensemble de mobilier d'équipement de chaque bureau était soigneusement récapitulé sur une fiche-comptable ouverte à cet effet, et qui fait ressortir les entrées et les sorties ainsi que le stock existant en mobilier.

Quant aux fournitures de bureau renfermées au magasin, sauf pour des rares cas d'importance mineure (rame de papier, crayon à bille, coupe papier, etc...), nous n'avons relevé aucune différence susceptible de porter préjudice à la moralité du préposé au stock.

Tout au contraire, il nous a été facile, à partir des références codiques effectuées à chaque article, d'effectuer sans grande difficulté les investigations appropriées. Il convient à cet égard de souligner combien nous avons apprécié les méthodes comptables utilisées à l'O.U.A. en matière de gestion du matériel.

En effet, la procédure de comptabilité-matières mise en place tient non seulement compte des entrées et des sorties des articles selon un système de fiches comptes amovibles, classées par nature d'objet, mais encore des soldes apparaissent à l'issue de ces deux premières opérations. Elle est également tenue en quantité et en valeur.

Toutefois, bien que la comptabilité des matières soit encore au stade embryonnaire et qu'elle manque de grand livre d'inventaire, il est hautement recommandé que le Secrétariat Général mette tout en oeuvre pour/que cette seconde étape soit franchie et qu'une commission soit constituée en vue de procéder soit à la condamnation, soit à la mise hors de comptabilisation des objets et matériels entièrement amortis ou hors d'usage.

Le Conseil des vérificateurs aux comptes se propose en conséquence de porter toute son attention sur ce problème.

20. Le pointage des différents stocks de boissons et de cigarettes nous a été facilité par la bonne tenue des fiches de stock. Nous avons constaté toutefois de nombreux abus (emprunt de boissons et cigarettes). Toutefois nous notons avec satisfaction l'action entreprise par le Secrétaire Général Administratif.

En effet, immédiatement après avoir signalé par écrit les faits incriminés, une circulaire a été prise pour mettre fin à cet état de chose (cf. Annexe III).

Questions d'intérêt général.

=====

21. Etat des comptes.

La tenue de la comptabilité du Secrétariat Général pour l'exercice 1968/1969 n'a pas donné entière satisfaction aux membres du Conseil des vérificateurs aux comptes.

Compte tenu de nombreuses erreurs d'imputation, de passation d'écritures, de mauvaise tenue des fiches comptables, nous estimons qu'une action urgente doit être entreprise pour mettre au point un système de comptabilité beaucoup plus efficace.

Par ailleurs, nous constatons avec regret que les documents financiers et comptables envoyés mensuellement par les bureaux régionaux au Service Financier n'ont pas toujours fait l'objet d'un contrôle systématique comme l'eussions souhaité.

Nous recommandons vivement que soit repensé le problème de structure du Service Financier tant au point de vue quantitatif que qualitatif.

22. Remarques sur le fonctionnement du contrôle financier interne.

Il serait nécessaire que la vérification du Contrôleur Financier interne s'opère plutôt à priori qu'à posteriori. Cela éviterait de nombreuses erreurs et irrégularités qui sont d'ailleurs découvertes au Service Financier à un moment où il n'est plus possible de les rattraper. Les rapports du Contrôleur Financier interne font état cette année du grand nombre et erreurs commis - cf. (Commentaires sur le bilan, le relevé du fonds de roulement et le relevé des dépenses.

cf. Rapport du Contrôleur Financier sur la comptabilité du Secrétariat Général de l'O.U.A. couvrant la période allant du 1er juin 1968 au 31 mai 1969).

Il va sans dire que toutes ces erreurs d'écritures, d'imputation, etc.. ne peuvent que fausser les résultats de fin d'année. Le Contrôleur Financier interne, conformément à l'article 6 de la Circulaire n° FIN/40/2 du 25 septembre 1967 du Secrétariat Général devrait :

" vérifier tous les paiements avant qu'ils ne soient effectués et s'assurer qu'ils sont conformes au règlement financier et que les disponibilités budgétaires permettent une telle dépense."

Selon les explications présentées par le Contrôleur Financier interne, les nombreuses erreurs ou irrégularités constatées ont eu lieu surtout lors de son absence de plusieurs mois motivée par ses missions de vérification aux divers bureaux régionaux.

Compte tenu de ce qui précède, nous souhaiterons que le contrôle financier se fasse de plus en plus au siège central et que les absences du Chef du contrôle soient aussi limitées que possible.

Puisque les bureaux régionaux envoient mensuellement les documents financiers et comptables, il est donc possible de les contrôler à partir du siège.

Nous pensons toutefois qu'il y aurait une exception en ce qui concerne le bureau de Dar-es-Salaam qui nécessiterait la présence d'un adjoint du Contrôleur Financier.

23. B I L A N.

L'examen du bilan appelle de notre part quelques observations déjà formulées par le Contrôleur Financier interne, à l'attention du Chef du Service Financier, à savoir :

- le montant de 1.243.120,70 \$ EU du solde en banque pour le Secrétariat Général englobe la somme de 422.710,58 \$ EU, somme qui normalement doit figurer à l'actif du bilan sous le titre "intérêts dûs au fonds de roulement"; en conséquence, la somme de 429.053,44 \$ EU inscrite par erreur à l'actif du bilan, doit être supprimée.

Signalons, à titre subsidiaire qu'il faut lire 33.303,16 \$ EU au lieu de 35.303,16 \$ EU à la rubrique "prêt pour achat de véhicule" figurant à l'actif du bilan.

24. E S S E N C E.

Au lieu de nous limiter au simple contrôle des véhicules, nos investigations se sont concentrées sur la question du carburant et des lubrifiants. En effet, comme l'an dernier, le Conseil des vérificateurs a enregistré avec satisfaction que les services généraux tenaient la situation des tickets d'essence livrée à chaque véhicule.

Par contre, il déplore le non respect des précédentes recommandations, à savoir :

- 1) la tenue d'une fiche contrôle des déplacements de véhicules;
- 2) l'établissement d'une situation mensuelle de consommation d'essence, d'entretien et autres dépenses se rapportant à l'ensemble des véhicules.

CONSEIL DES VERIFICATEURS.

=====

25. Problème d'interprétation du mandat du Conseil des vérificateurs.

Le Règlement Financier de l'Organisation de l'Unité Africaine précise les attributions exactes du Conseil. Nous avons cru toutefois nécessaire de présenter notre point de vue sur cette question (Annexe IV). La réponse que nous avons reçue en Annexe V semble rejoindre notre point de vue quant à l'importance et à l'étendue de notre contrôle dans le souci d'apporter les meilleurs perfectionnements possibles au système financier et comptable de l'O.U.A.

Néanmoins, nous suggérons que soit définie clairement des questions et réponses et surtout des délais prévus pour donner toutes les explications nécessaires au Conseil.

Le Conseil des vérificateurs attire l'attention des instances politiques afin de prendre toutes les mesures nécessaires pour que la composition du Conseil ne soit pas modifiée chaque année, ceci dans l'unique souci de rendement optimum et de continuité dans les méthodes de travail.

Au cas où la composition du Conseil serait définitivement fixée, les contrôleurs financiers souhaiteraient en conséquence être avisés dans les meilleurs délais afin que le programme préalablement établi soit respecté. Ils devraient, d'autre part, disposer en temps utile de leur titre de transport.

Enfin, le souci d'efficacité ne serait pas atteint complètement si le Secrétariat Général ne prenait pas toutes les mesures nécessaires pour adresser en temps utile à chaque vérificateur tout rapport, document administratif ou financier susceptible de lui ^{servir} dans l'exercice de sa tâche (rapport du Contrôleur Financier interne par exemple).

Ceci nous amène en ce qui concerne l'exercice financier qui nous est soumis, à regretter vivement le retard apporté à la présentation des documents financiers (Bilans, Etats divers, ...).

R E M E R C I E M E N T S .
=====

Le Conseil voudrait, pour terminer, adresser ses remerciements au personnel du Secrétariat Général pour la bonne coopération et l'assistance qu'il lui a apportées tout au long des travaux.

CONSEIL DES VERIFICATEURS AUX COMPTES

- 1.- Algérie (M. Seydou LAHMER)
- 2.- Cameroun (M. Louis Lambert M'PANDE).....
- 3.- Centrafrique (M. Léon BANGAZONI)
- 4.- Ethiopie (M. Ato HAILE SELASSIE AYALEW)
- 5.- Ghana (M. V.A. NKANSAH)
- 6.- Libye (M. IBRAHIM M. HUEIO)

VERIFICATION DES COMPTES DU SECRETARIAT
GENERAL ET DES BUREAUX REGIONAUX

<u>Lieu de contrôle</u>	<u>Nombre de contrôleurs</u>	<u>Délais nécessaires en jours</u>
<u>BUREAUX REGIONAUX</u>		
Dar-es-Salaam	3	10
Lagos	2	8
Muguga	2	2
New York	1	8
Santa Isabel	1	3
Yaoundé	1	4
<u>SIEGE CENTRAL</u>	6	21

DATES PROPOSEES

M. N'Kansah (Accra)	date de départ 7 novembre	New-York (8 jours)	
M. Lahmer (Alger)	Date de départ 2 novembre	Santa Isabel 4 novembre	Lagos 8 nov.
M. Bangazeni (Bangui)	date de départ 3 novembre	Yaoundé 3 novembre	Lagos 8 nov.
M. SELASSIE (Addis Abéba)	date de départ 3 novembre	Muguga 4 novembre	Dar-es-Sal. 7 nov.
M. IBRAHIM (Tripoli)	date de départ 2 novembre	Muguga 4 novembre	Dar-es-Sal. 7 nov.
M. MPANDE (Yaoundé)	date de départ 4 novembre		Dar-es-Sal. 7 nov.

TOUS LES CONTROLEURS SE RENCONTRERONT
A ADDIS ABEBA LE 18 NOVEMBRE.--

M. THIAM
ORGAFUN
NEW YORK

ME CABLER IMMEDIATEMENT NOUVELLE SAHNOUN ADRESSE ET TELEPHONE
ET INVITER INTERESSE SUR DEMANDE CONTROLEURS FINANCIERS A PRECISER OU
SE TROUVENT PIECES JUSTIFICATEURS DEPENSES 5000 \$ DESTINES PAIEMENT
PERSONNEL TECHNIQUE CONFERENCE OUA MONROVIA STOP DEMANDE RESPONSE
IMMEDIATEMENT

DIALLO TELLI

LETTRE DU SECRETAIRE GENERAL ADMINISTRATIF
AUX MEMBRES DU CONSEIL DES VERIFICATEURS AUX COMPTES

8 décembre 1969

En réponse à votre note du 4 décembre concernant les prêts de boissons et de cigarettes, j'ai l'honneur de vous confirmer que dès que cette situation anormale a été portée à ma connaissance par le contrôleur financier, j'ai ordonné par écrit un remboursement immédiat. Et afin de mettre fin à toute pratique abusive dans ce domaine, j'ai adressé à la date du 5 décembre à tout le personnel de l'OUA une circulaire dont est joint copie pour régler dorénavant tout emprunt de boissons, de cigarettes ou de toute autre nature dans le magasin d'approvisionnement de l'OUA.

NOTE CIRCULAIRE

Suite aux abus constatés, le Secrétaire général administratif informe les dirigeants et tout le personnel de l'OUA qu'à dater de la signature de la présente Circulaire, tout emprunt de boissons, de cigarettes ou de toute autre nature, dans le magasin d'approvisionnement de l'OUA, est subordonné à une autorisation préalable et écrite du Directeur du Département administratif.

En l'absence de ce dernier, l'autorisation sera donnée par le Chef des Services généraux.

En toute hypothèse, tout emprunt effectué conformément à la présente réglementation doit être remboursé au plus tard dans les 30 jours.

Le Directeur du Département administratif et le Chef des Services généraux sont chargés de la stricte application de la présente Circulaire.

Addis Abéba, le 5 décembre 1969

(signé)

DIALLO TELLI

Secrétaire général administratif.

LETTRE DES MEMBRES DU CONSEIL DES VERIFICATEURS AUX COMPTES
AU SECRETAIRE GENERAL ADMINISTRATIF

8 décembre 1969

A cause du conflit apparent qui existe entre Votre Excellence et le Conseil des Vérificateurs aux comptes, au sujet du mandat dudit Conseil et qui a pu se dégager des discussions qui ont eu lieu avec Votre Excellence le 5 décembre, nous les membres du Conseil des Vérificateurs aux comptes considérons qu'il est essentiel de faire état par écrit, pour conservation dans les archives et pour l'information de Votre Excellence, de notre interprétation et notre acception de nos fonctions auprès du Secrétariat général.

2. Le mandat du Conseil des vérificateurs aux comptes, tel que défini au Chapitre IX du document CM/40, est ainsi libellé :

"Le Conseil des Ministres institue un Conseil des experts comptables comprenant cinq (actuellement six) experts désignés par des gouvernements membres pour procéder à la vérification extérieure de la comptabilité de l'Organisation, y compris les comptes de fidei comris et les comptes spéciaux. Le Conseil des experts comptables, outre l'homologation de la comptabilité, est habilité à formuler toutes observations qu'il juge nécessaires au sujet de l'efficacité des méthodes financières, du système de comptabilité, des contrôles financiers internes et, d'une manière générale, des conséquences des usages administratifs. De toute manière, le Conseil des experts comptables doit permettre au Secrétariat de s'expliquer à propos de toute question faisant l'objet d'une observation avant de formuler des critiques dans son rapport de vérification des comptes destiné au Conseil des Ministres".

3. Le mandat susmentionné donne au Conseil des vérificateurs aux comptes des pouvoirs étendus, voire s'il nous est permis d'émettre un avis, laisse audit Conseil toute discrétion en ce qui concerne les questions qu'il serait nécessaire d'inclure dans son rapport. A cet égard, nous estimons qu'il est de notre devoir, en notre qualité de vérificateurs aux comptes, de donner au Conseil des Ministres l'assurance qu'il existe au Secrétariat général une responsabilité réelle, et que la gestion des fonds par le Secrétariat général de l'Organisation de l'Unité Africaine est sujette à une vérification serrée et indépendante. Dans ce contexte, la notion de responsabilité, qui

peut être simplement définie comme suit : "Répondre de ce que l'on a fait", "nécessité, dans la mesure où elle concerne nos fonctions de vérificateurs, une plus ample analyse et revêt trois aspects différents :

- i) répondre de l'honnêteté de ce que l'on a fait,
- ii) de sa régularité
- iii) et de sa prudence.

4. La précédente analyse de nos fonctions de vérificateurs et la discrétion que nous accorde notre mandat, à savoir de formuler des observations sur les implications financières des pratiques administratives, ont constitué, dans le passé, les données déterminantes de la teneur de nos rapports au Conseil des Ministres, et continueront à avoir pour nous la même valeur à l'avenir.

5. Votre Excellence a toujours attiré l'attention du Conseil des vérificateurs aux comptes sur les dispositions dont fait état la dernière phrase du mandat du Conseil. Le Conseil tient compte de ces dispositions. Mais il ne peut pas en impliquer une interprétation de cette clause qui voudrait dire que toute question au sujet de laquelle il a été demandé au Secrétariat général de fournir une explication doit être soustraite du rapport de vérification des comptes. En tout cas, cette clause en question n'est pas ainsi libellée.

6. Le Conseil saisit cette occasion pour renouveler à Votre Excellence l'assurance de sa très haute considération.-

Conseil des vérificateurs aux comptes.

LETTRE DU SECRETAIRE GENERAL ADMINISTRATIF
AUX MEMBRES DU CONSEIL DES VERIFICATEURS.

8 décembre 1969

En réponse à votre note en date du 6 décembre relative à l'interprétation de votre mandat, il m'est agréable de dissiper tout malentendu et de vous affirmer, sans la moindre équivoque, que de mon point de vue, il n'y a et il ne saurait y avoir de conflit entre le Secrétaire général et le Conseil des Contrôleurs au sujet du mandat clair et précis de ce dernier.

J'ai lu attentivement vos observations à cet égard et si délibérément je m'abstiens de les commenter, c'est par souci de vous laisser totalement libres de concevoir et de formuler votre rapport comme vous le dictent votre conscience et votre dévouement au service de l'Afrique.

Néanmoins, comme depuis la rédaction de cette lettre, nous avons eu, en présence du Président du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières, une séance de travail d'un intérêt certain pour nous au Secrétariat comme vous au Conseil, il me plaît de réaffirmer ici qu'il ressort de votre mandat tel qu'il est formulé et tel qu'il doit être strictement appliqué aussi longtemps qu'il n'aura pas été modifié que vous avez essentiellement deux tâches à accomplir.

Premièrement : Formuler des observations chaque fois que cela vous semblera nécessaire sur l'efficacité du contrôle financier et les conséquences financières des pratiques administratives, et ceci afin de permettre d'améliorer à la fois l'efficacité du contrôle et de normaliser les conséquences des pratiques administratives.

Je n'ai cessé dans le passé et je vous supplie à nouveau de nous faire bénéficier de votre expérience en formulant le maximum d'observations utiles pour nous permettre d'améliorer notre système de comptabilité. C'est une question vitale à laquelle je vous prie de réserver le maximum d'attention et de soin.

Deuxièmement : Formuler des critiques sur toutes irrégularités voire sur la moralité des opérations financières effectuées par le Secrétariat, mais concernant ces critiques, vous devez nécessairement et obligatoirement, au terme de votre mandat, consulter au préalable le Secrétariat et examiner

ses explications. Nos griefs dans le passé n'ont porté que sur la violation faite par le Comité de l'obligation qui lui est faite de consulter au préalable le Secrétariat avant de formuler toute critique. Il va, sans dire, que si l'explication du Secrétariat vous donne satisfaction, il ne saurait y avoir de critiques, car l'on ne peut critiquer ce pour quoi l'on est satisfait. Mais par contre, si l'explication finale du Secrétariat général ne vous satisfait pas, ce n'est pas seulement votre droit, mais c'est votre devoir de consigner vos critiques afin que les instances supérieures de l'OUA puissent mettre un terme aux irrégularités constatées.

Encore une fois, mon souci de Secrétaire général est d'obtenir le système et les pratiques comptables les plus réguliers et les plus efficaces possibles.

J'ai fait dans le passé et je continue de déployer tous les efforts pour assurer la moralité et la régularité des opérations financières de l'OUA.

Vous devez être mon premier allié dans cette tâche absolument vitale pour notre Organisation. C'est pour cette raison que j'insiste une fois de plus pour que vous examiniez le plus minutieusement possible nos comptes, que vous releviez scrupuleusement tout ce qui vous paraît irrégulier et que vous formuliez toutes les critiques, toutes les suggestions, toutes les recommandations et finalement toutes les propositions concrètes en vue de doter notre Organisation du système le plus adéquat, le plus efficace et le plus moderne de comptabilité.

En outre, pour répondre à une préoccupation légitime que vous avez exprimée lors de nos derniers entretiens, il vous appartient, si vous estimez que votre mandat est trop étroit, de formuler des propositions précises que je soumettrai en les appuyant si elles sont normales auprès des instances politiques de l'OUA. Quoi qu'il en soit, c'est mon devoir de vous rappeler que votre rôle n'est pas de vous livrer à des exercices d'interprétation de votre mandat, mais d'appliquer ce mandat tel qu'il est et si une chose mérite d'être clarifiée, conformément aux dispositions de l'OUA, l'interprétation du texte qui fixe le cadre et les objectifs de votre mission ne peut être interprétée que par les instances politiques de l'OUA conformément aux dispositions générales régissant notre Organisation.

Finalement, comme vous le savez, nous attendons avec confiance le résultat de vos travaux que nous soumettrons, accompagné de nos propres commentaires, au Comité consultatif et au Conseil des Ministres de l'OUA. Afin de mieux vous prouver notre volonté de coopération sincère et loyale, je suggère que vous déléguez un de vos membres pour assister à la session du Comité consultatif pour l'examen de votre rapport et de nos commentaires sur ce rapport.

Il sera inutile de vous faire représenter aux instances politiques supérieures, car les recommandations du Comité consultatif ont toutes les chances du monde d'être entérinées par le Conseil des Ministres d'abord et ultérieurement par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement.

En vous redisant encore notre appréciation pour les efforts déjà accomplis et notre confiance que dans votre travail vous ne serez guidés que par l'intérêt exclusif des peuples et des gouvernements africains, je vous prie d'accepter les assurances renouvelées de ma bien fraternelle considération.

ETAT AU 31 MAI 1969 DES DEPENSES EFFECTUEES ET DES ENGAGEMENTS
POUR L'EXERCICE FINANCIER 1968/1969
(Montants exprimés en dollars E.U.)

ANNEXE VI
page 1

CODE	RUBRIQUE	CREDITS	ENGAGEMENTS	TOTAL DES DEPENSES EF- FECTUEES	SOLDE DISPO- NIBLE OU IU
<u>CHAPITRE I - TRAITEMENTS ET SALAIRES</u>					
100	Traitement du Personnel	768.625,00	-	559.937,00	208.687,70
101	Consultants et groupes d'experts	-	-	-	-
102	Assistance temporaire	-	-	-	-
103	Heures supplémentaires et sursalaires de nuit	-	-	-	-
TOTAL DU CHAPITRE I		768.625,00	-	559.937,30	208.687,70
<u>CHAPITRE II - DEPENSES COURANTES AFFERANTES AU PERSONNEL</u>					
200	Frais de transport afférents à la prise de fonction	15.000,00	-	14.476,96	523,04
201	Frais de transport afférents aux congés dans les foyers et à la cessation de service	41.000,00	-	38.565,24	2.434,76
202	Frais de transport afférents aux transferts	-	-	1.802,94	(1.802,94
203	Indemnité d'installation	10.000,00	-	8.599,50	1.400,50
204	Indemnité pour charge de famille	15.000,00	-	19.811,87	(4.811,87)
205	Indemnités de logement	27.600,00	-	59.546,40	(31.946,40)
206	Caisse de retraite de l'OUA	-	-	-	-
207	Système d'Assurances pour le personnel de l'OUA	10,00	-	-	10,00
208	Régime de prestations médicales de l'OUA	5.000,00	1.530,95	11.249,02	(7.779,97
209	Gratification de fin de service	30.000,00	-	29.611,76	388,24
210	Loyer de la résidence officielle (Secrétaire général)	9.600,00	4.800,00	4.800,00	-
211	Indemnité de résidence (4 secrét.généraux adjoints)	14.400,00	-	14.400,00	-
TOTAL DU CHAPITRE II		167.610,00	6.330,95	202.863,69	(41.584,64

CODE	RUBRIQUE	CREDITS	ENGAGEMENTS	TOTAL DES DE- PENSES EFFEC- TUEES	SOLDE DISPO- NIBLE
<u>CHAPITRE III - VOYAGE DU PERSONNEL EN MISSIONS OFFICIELLES</u>					
300	Département de l'administration	4.000,00	1.074,80	2.202,16	723,04
301	Département politique	13.500,00	-	9.146,10	4.453,90
302	Département économique et social	15.000,00	-	7.933,28	7.066,72
303	Département scientifique et culturel	3.000,00	-	2.847,59	152,41
304	Cabinet	1.850,00	374,80	1.211,20	264,00
305	Missions officielles du Secrétaire Général	4.500,00	-	4.161,53	338,47
306	Contrôleur financier	5.000,00	-	4.173,16	826,84
TOTAL DU CHAPITRE III		46.950,00	1.449,60	31.675,02	13.825,38
<u>CHAPITRE IV - LOCATION ET ENTRETIEN DE L'EQUIPEMENT ET DES LOCAUX</u>					
400	Loyers des locaux	1,00	-	-	1,00
401	Entretien des véhicules	10.000,00)	20,00	9.361,88	2.745,08
402	Entretien de l'équipement)		3.363,20	
403	Entretien des locaux	2.000,00	223,58	1.721,24	55,18
404	Services publics (eau et électricité)	5.000,00	-	2.743,96	2.256,04
405	Transformation des locaux	10,00	-	-	10,00
406	Assurance des véhicules, de l'équipement etc..	2.000,00	-	2.535,40	535,40
TOTAL DU CHAPITRE IV		19.011,00	243,58	19.725,68	958,26

CODE	RUBRIQUE	CREDITS	ENGAGEMENTS	TOTAL DES DEPENSES EFFECTUEES	SOLDE DISPONIBLE OU DU
	<u>CHAPITRE V - COMMUNICATIONS</u>				
500	Télégrammes	16.000,00	-	16.657,29	(657,29)
501	Téléphone	9.000,00	-	9.352,78	(352,78)
502	Affranchissement postal	18.000,00	-	17.818,34	181,66
503	Valise diplomatique ç	1.000,00	-	1.000,00	-
504	Frêt	1.000,00	-	1.000,00	-
	TOTAL DU CHAPITRE V	45.000,00	-	45.828,41	(828,41)
	<u>CHAPITRE VI - FOURNITURES ET SERVICES DIVERS</u>				
600	Papeterie et fournitures de bureau	25.000,00	1.089,92	20.093,47	3.816,61
601	Frais bancaires et timbres fiscaux	7.000,00	-	6.365,39	634,61
602	Coût de la vérification des comptes	-	-	-	4
603	Réceptions	5.000,00	-	3.761,29	1.238,71
604	Activités récréatives pour le personnel	-	-	-	-
605	Fourniture et services de livres et périodiques pour la bibliothèque	15.000,00	15.000,00	-	-
606	Abonnement aux journaux et périodiques	3.000,00	-	1.958,96	1.041,04
607	Fournitures et services diversç	5.000,00	-	4.994,93	5,07
	TOTAL DU CHAPITRE VI	60.000,00	16.089,92	37.174,04	6.736,04

CODE	RUBRIQUE	CREDITS	ENGAGEMENTS	TOTAL DES DEPENSES EFFECTUEES	SOLDE DISPONIBLE OU DU
	<u>CHAPITRE VII - IMMOBILISATIONS</u>				
700	Terrains et constructions	-	-	-	-
701	Amélioration des locaux	-	-	-	-
702	Mobilier et aménagement	7.000,00	86,00	4.361,40	2.552,60
703	Equipement de bureau	9.000,00	-	9.035,21	(35,21)
704	Equipement pour la reproduction interne	1.000,00	-	548,00	452,00
705	Equipement pour les télécommunications	4.000,00	-	4.184,63	(184,63)
706	Equipement pour la presse et l'information	2.000,00	-	1.576,67	423,33
707	Equipement pour le transport	10.000,00	5.552,00	-	4.448,00
708	Equipement pour l'interprétation	22.000,00	22.000,00	-	-
709	Autre équipement	-	-	-	-
	TOTAL DU CHAPITRE VII	55.000,00	27.638,00	19.705,91	7.656,09
	<u>CHAPITRE VIII - CONFERENCES ET REUNIONS</u>				
800	Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement	94.438,00	-	136.911,07	(42.473,07)
801	Conseil des Ministres	79.045,00	10.982,35	50.651,88	17.410,77
802	Commission économique et sociale	55.650,00	-	-	55.650,00
803	Commission de l'éducation, de la science de la culture et de la santé	55.650,00	-	-	55.650,00
804	Commission de la défense	33.820,00	-	-	33.820,00
805	Commission des réfugiés	33.820,00	-	-	33.820,00
806	Commission spéciale sur le conflit algéro-marocain	33.820,00	-	-	33.820,00
807	Réunions des comités mixtes sur la construction des bureaux permanents de l'OUA	25.425,00	-	-	25.425,00
808	Comité consul. sur les quest. budgét. & financ.	16.950,00	-	2.716,80	14.233,20
	TOTAL DU CHAPITRE VIII	428.618,00	10.982,35	190.279,75	227.355,90

CODE	RUBRIQUE	CREDITS	ENGAGEMENTS	TOTAL DES DEPENSES EFFECTUEES	SOLDE DISPONIBLE OU DU
	<u>CHAPITRE IX - BUREAUX REGIONAUX</u>				
900	Commission scientifique, technique & de la recherche	435.092,40	22.000,00	307.903,06	105.189,34
901	Secrétariat du Groupe africain aux Nations Unies	77.842,00	-	81.092,74	(3.250,74)
902	Comité de coordinat. pour la libér. de l'Afrique	152.054,00	-	135.310,49	16.743,51
	TOTAL DU CHAPITRE IX	664.988,40	22.000,00	524.306 29	118.682,11
	<u>CHAPITRE X - EXECUTION DES DECISIONS ET DES RESOLUTIONS</u>				
1000	Département économique et social	23.500,00	591,00	2.991,84	19.917,16
1001	Département scientifique et culturel	17.000,00	13.500,00	4.029,94	529,94
1002	Département politique	-	-	-	-
1003	Département de l'administration	-	-	-	-
1004	Cabinet	-	-	-	-
	TOTAL DU CHAPITRE X	40.500,00	14.091,00	7.021,78	19.387,22
	TOTAL GENERAL	2.296.302,40	98.825,40	1.638.517,87	558.959,13

ETAT AU 31 MAI 1969 DES COTISATIONS DUES AU TITRE
DES BUDGETS DES EXERCICES 1965/1967, 1967/1968 ET 1968/1969

ANNEXE VII
page 1

	" Montant dû au titre du budget de 1965/67	" Montant dû au titre du budget de 1967/68	" Montant dû au titre du budget de 1968/69	" Total des montants dûs
1. Algérie	-	-	712,62	712,62
2. Botswana	-	-	35.282,28	35.282,28
3. Burundi	-	-	41.792,71	41.792,71
4. Cameroun	-	-	591,77	591,77
5. République Centrafricaine	56,46	14,09	41.792,71	41.863,26
6. Tchad	-	-	41.792,71	41.792,71
7. Congo Brazzaville	-	15,07	7.600,96	7.616,03
8. Congo Kinshasa	-	-	73.022,42	73.022,42
9. Dahomey	34.043,45	34.425,96	41.792,71	107.262,12
10. Ethiopie	-	-	52.126,06	52.126,06
11. Guinée Equatoriale	-	-	-	-
12. Gabon	-	-	-	-
13. Gambie	83.935,71	31.078,84	41.792,71	156.807,26
14. Ghana	-	-	-	-
15. Guinée	-	34.425,96	41.792,71	76.218,67
16. Côte d'Ivoire	-	-	-	-
17. Kénya	-	-	-	-
18. Lesotho	-	-	25.075,63	25.075,63
19. Libéria	-	0,04	-	0,04
20. Libye	1,48	-	-	1,48
21. Madagascar	-	-	-	-

ETAT MEMBRE	Montant dû au titre du budget de 1965/67	Montant dû au titre du budget 1967/68	Montant dû au titre du budget 1968/69	Total des montants dûs
22. Malawi	70.625,48	15.225,96	41.792,71	127.644,15
23. Mali	-	-	-	-
24. Mauritanie	-	2,04	41.792,71	41.794,75
25. Maurice (Ile)	-	-	-	-
26. Maroc	-	-	700,87	700,87
27. Niger	-	-	64,04	64,04
28. Nigeria	-	-	-	-
29. Rwanda	-	-	-	-
30. Senegal	10,21	644,61	52.126,06	52.780,80
31. Sierra Leone	-	-	4.592,19	4.592,19
32. Somalie	20,75	-	41.792,71	41.813,46
33. Soudan	0,04	-	36.022,42	36.022,46
34. Swaziland	-	-	-	-
35. Tanzania	-	-	-	-
36. Togo	-	-	-	-
37. Tunisie	25.666,60	17.005,45	22.126,06	64.798,11
38. Ouganda	-	-	-	-
39. République Arabe Unie	-	-	149.313,35	149.313,35
40. Haute Volta	-	-	-	-
41. Zambie	-	-	-	-
T O T A L	211.350,18	132.838,02	835.491,12	1.179.689,32

ETAT AU 31 MAI 1969 DES CONTRIBUTIONS DUES ET DES MONTANTS
PAYES EN EXCEDEMENT AU TITRE DU FINANCEMENT DE L'ACTION EN
JUSTICE POUR LE SUD-OUEST AFRICAIN SUR LA BASE DE LA
NOUVELLE EVALUATION DES CONTRIBUTIONS

ETAT MEMBRE	Montant de la Contribution s/Nlle estim.	Montant versé	Montant dû	Montant payé en excédent
1. Algérie	18.525,69	13.383,36	5.142,33	-
2. Burundi	18.525,65	13.378,18	5.147,51	-
3. Cameroun	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
4. Rép. Centrafrio.	18.525,69	-	18.525,69	-
5. Tchad	18.525,69	13.238,59	5.287,10	-
6. Congo Brazzaville	18.525,69	13.261,37	5.264,32	-
7. Congo Kinshasa	18.525,69	10.000,00	8.525,69	-
8. Dahomey	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
9. Ethiopie	18.525,69	48.099,92	-	29.574,23
10. Gabon	18.525,69	18.525,69	-	-
11. Gambie	18.525,69	560,00	17.965,69	-
12. Ghana	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
13. Guinée	18.525,69	6.606,47	11.919,22	-
14. Côte d'Ivoire	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
15. Kenya	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
16. Libéria	18.525,69	90.613,07	-	72.087,38
17. Libye	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
18. Madagascar	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
19. Malawi	18.525,69	10.606,44	7.919,25	-
20. Mali	18.525,69	25.115,93	-	6.590,24
21. Mauritanie	18.525,69	14.208,21	4.317,48	-
22. Maroc	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
23. Niger	18.525,69	13.502,00	5.023,69	-
24. Nigéria	18.525,69	31.606,48	-	13.080,79
25. Rwanda	18.525,69	-	18.525,69	-
26. Sénégal	18.525,69	13.371,27	5.154,42	-
27. Sierra Leone	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
28. Somalie	18.525,69	2.607,49	15.918,20	-
29. Soudan	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
30. Tanzanie	18.525,69	19.984,66	-	1.458,97
31. Togo	18.525,69	-	18.525,69	-
32. Tunisie	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
33. Ouganda	18.525,69	18.525,68	0,01	-
34. Rép. Arabe Unie	18.525,69	13.378,18	5.147,51	-
35. Haute-Volta	18.525,69	13.521,59	5.004,10	-
36. Zambie	18.525,69	38.000,00	-	19.474,31
TOTAL	666.924,84	589.254,56	219.936,20	142.265,92

B I L A N

Au 31 i mai 1969

(Montant exprimés en dollars E.U.)

P A S S I F	A C T I F	
<u>I. PASSIF EXIGIBLE</u>	<u>ACTIF EXIGIBLE</u>	
a) Comptes à payer 98.825,40	I. <u>SOLDE EN BANQUE</u>	
b) Montant dû à l'Algérie pour le Festival culturel 280.000,00	a) Secrétariat Général 1.243.120,74	
c) Montants payés en excédent par les Etats membres 319.281,94	b) C.S.T.R. 525.437,35	
	c) Comité de libération 58.488,62	
	d) Secrétariat du Groupe africain aux Nations Unies 9.381,59	1.836.428,30
<u>II. AUTRES OBLIGATIONS</u>	II. <u>SOLDE EN CAISSE</u>	
a) C.S.T.R. 12.250,91	a) Secrétariat Général 200,00	
b) Comité de libération 263,55	b) C.S.T.R. 140,02	
c) Secrétariat du Groupe Africain aux Nations Unies 316,40	c) Comité de libération 30,50	
	d) Secrétariat du Groupe Africain aux Nations Unies 24,14	394,66
	III. <u>FONDS DE ROULEMENT</u> 429.053,44	

P A S S I F -

A C T I F

IV. COMPTES A RECEVOIR

a) Contributions dues au titre du budget 65/67	211.360,18
b) Contributions dues au titre du budget ordinaire 1967/68	132.838,02
c) Contributions dues au titre du budget ordinaire 1968/69	835.491,12
	1.179.689,3

AVANCES A RECQUVRER

a) Avances aux membres du personnel	
(i) Avances sur salaire	18.548,82
(ii) Prêts pour achat de véhicule	35.303,16
(iii) Avances pour frais de voyage	903,14
iv) Divers	6.629,40
b) République Démocratique du Congo	49.172,57
c) Gouvernement de la Gambie	4.541,02
d) Commission de M,C,A.	45.000,00
e) Gouvernement de l'Algérie	90.561,64
f) Gouvernement de la Zambie	9.095,91
g) Conférence régionale Interpol	3.147,15
	260.902,81

INVENTAIRES DES MAGASINS

a) Secrétariat Général	143.775,93
b) C.S.T.R.	1.351.432,21
c) Comité de libération	30.169,24
d) Secrétariat du Groupe Africain aux N.U.	6.271,00
	1.531.648,38

BUREAUX REGIONAUX

a) C.S.T.R.	11.301,84
b) Comité de libération	15.521,79
c) Secrétariat du Groupe africain aux N.U.	6.484,59
	33.308,22

TOTAL DE L'ACTIF

5.271.425,13

VALEURS NETTES

Bilan au 31 mai	4.560.486,93
Total du passif	5.271.425,13

Note: Le solde du Fond général comprend un montant de 5.000 \$ E.U. qui aurait dû être viré au Fond de roulement

W. AKOLI

Chef de la Section des Finances;

ETAT DES RECETTES DU 1er JUIN 1968 AU 31 MAI 1969

CONTRIBUTIONS RECUES DES ETATS MEMBRES

(Montants exprimés en \$ EU)

MOIS	ETAT MEMBRE	Au titre de l'exercice	Montant versé	Total des montants versés au cours du mois	Total des recettes
Juin	Haute-Volta	67/68	33.917,20	277.843,25	
	Congo Kinshasa	67/68	60.150,84		
	Rép. Arabe Unie	67/68	99.689,25		
	Côte d'Ivoire	68/69	41.792,71		
	Sénégal	67/68	42.293,25		
Juillet	Kénya	68/69	41.792,71	90.051,39	
	Niger	67/68	6.465,97		
	Togo	68/69	41.792,71		
Août	Mali	68/69	4.422,24	251.075,72	
	Zambie	68/69	48.138,93		
	Gabon	67/68	33.910,55		
	Mali	68/69	54.554,06		
	Algérie	68/69	103.539,51		
	Botswana	68/69	6.510,43		
Septembre	Cameroun	68/69	39.016,30	80.809,01	
	Libye	68/69	41.792,71		
Octobre	Soudan	68/69	37.000,00	245.534,42	
	Soudan	SWAC	6.771,62		
	Tanzanie	68/69	41.792,67		
	Haute-Volta	68/69	13.180,47		
	Somalie	67/68	34.425,96		
	Ouganda	68/69	41.792,67		
	Liberia (CMCA)	67/68	6.510,47		
	Libéria ()	68/69	41.792,67		
	Tanzanie (CMCA)	67/68	6.510,43		
	Gabon	68/69	15.757,46		

MOIS	ETAT MEMBRE	Au Titre de l'exercice	Montant versé	Total des montants versés au cours du mois	Total des recettes
Novembre	Congo Brazzaville	68/69	34.191,75	34.191,75	
Décembre	Ghana	68/69	93.918,77		
	Niger	68/69	37.219,08	131.137,85	
Janvier	Rép. Arabe Unie	68/69	55.658,41		
	Sierra Léone	68/69	10.276,50		
	Madagascar	68/69	41.792,71	107.727,62	
Février	Maroc	68/69	145.343,96		
	Tunisie	68/69	30.000,00		
	Rép. Arabe Unie	68/69	55.658,41		
	Sierra Leone	68/69	17.704,23	248.706,60	
Mars	Lesotho	68/69	16.717,08		
	Haute-Volta	68/69	42.642,60	59.359,68	
Avril	Mali		4.030,47		
	Gabon		60.473,79	64.504,26	
Mai	Ouganda	SWAC	5.147,46		
	Rwanda	68/69	41.792,71		
	Maroc	69/70	145.020,81	191.960,98	
	TOTAL				1.782.902,53.-

COMPTE No 0-71252-3 EN DEVISES ETRANGERES

Relève Bancaire	US \$	780.739,21
Chèques non présentés	US \$	25.866,53
SOLDE DU COMPTE BANCAIRE APRES REDRESSEMENT -	US \$	<u>754.872,68</u>

CHEQUES NON PRESENTES

006268 FED	US \$.	105,00
003402 "		60,63
006252 "		160,00
006821 "		386,00
007214 "		3,60
009119 "		443,25
009121 "		399,67
009066 "		120,00
009402 "		1.218,81
009403 "		1.000,00
009404 "		600,00
009407 "		306,00
009417 "		400,00
009419 "		150,00
009421 "		150,00
009422 "		549,53
009426 "		40,00
009429 "		399,79
009434 "		721,67
009441 "		1.064,00
009442 "		3.224,75
009443 "		171,99
009448 "		1.865,01
009449 "		1.800,00
009451 "		2.597,18
009450 "		180,75
009452 "		272,00
009453 "		835,60
009454 "		17,00
009455 "		6.624,30

TOTAL	US \$	<u>25.866,53</u>
-------	-------	------------------

COMPTE No 0-23529-6 EN DEVISES LOCALES

RELEVÉ BANCAIRE	Eth.\$	195.716,84
CHEQUES NON PRÉSENTES	Eth.\$	31.873,13

SOLDE DU COMPTE BANCAIRE APRÈS REDRESSEMENTS Eth. \$		163.843,71
		=====

CHEQUES NON PRÉSENTES

	Eth.\$
H089218	66,00
H089243	1.804,12
H089244	180,00
H089247	862,00
H089250	250,00
H089255	3.963,05
H089256	412,40
H089257	1.100,00
H089258	427,50
H089259	3.000,00
H089260	497,10
H089261	80,00
H089262	1.702,12
H089263	291,81
H089264	368,05
H089265	471,30
H089266	411,00
H089267	62,50
H089268	300,00
H089269	9.825,00
H089270	2.704,70
H089271	153,55
H089273	345,00
H089274	504,50
H089275	1.370,00
H089276	104,80
H089277	69,75
H089278	57,72
H089279	489,10

TOTAL EN Eth. \$

31.873,13

=====

ETAT DES AVANCES A RECOURRER A FIN MAI 1968

(Montants exprimés en \$ EU)

Bénéficiaire de l'avance	Avance sur salaire	Prêt pr achat/véh	Avance pr Frais voy	Divers	Observ.
1. Rép. Démoc. du Congo	-	-	-	49.172,57	
2. M. Akoli	600,00	-	-	247,20	
3. M. Ernest Basita	300,00	583,32	-	-	
4. M. F. Warsama	875,54	200,00	-	-	
5. M. G. Dimitros	710,76	-	-	-	
6. M. S.G. Asare Pobi	644,00	950,00	-	-	
7. M. P.C. Bukassa	-	100,00	-	-	
8. M. H. Kabengele	222,00	50,00	-	-	
9. Lt. Mekuria Adeba	-	600,00	-	-	
10. Gambian Government	-	-	-	4.541,02	
11. M. D. Ouattara	-	400,00	-	-	
12. C.M.C.A.	-	-	-	45.000,00	
13. M. A. Abrous	-	461,71	-	-	
14. M. A.T.A. Wadood	-	591,68	-	-	
15. M. J.G. Kamanda	1.193,74	-	-	-	
16. M. J. Kamenge	-	1.000,00	-	-	
17. M. Ba M. Lamine	-	867,70	-	-	
18. M. A.R.M. Dirar	-	1.100,00	-	-	
19. M. S.G. Mwale	443,70	1.100,00	-	-	
20. M. A.J. Wright	20,00	1.100,00	-	-	
21. M. Idris Ali	-	900,00	-	-	
22. M. Ousman Mohamed	-	637,50	-	-	
23. M. Samuel Alemayehu	-	1.400,00	-	-	
24. Mme Agouagou Mekuria	-	850,00	-	-	
25. M. B. Bassirou	440,00	1.700,00	-	-	
26. Mlle H. Chando	672,00	675,00	-	-	
27. M. Negussie M.	1.120,83	1.900,00	-	-	
28. M. R.A. Bruce	1.243,33	1.800,00	-	-	
29. Mme Ukuba M.S.	-	1.000,00	-	-	
30. Mlle Merate K.	-	1.000,00	-	-	
31. Mlle N.E. Engman	828,90	-	-	-	
32. M. Mohamed Sahnoun	-	-	180,00	5.000,00	
33. M. Asante M.	56,00	786,25	-	-	
34. M. Mohamed A. Daar	125,52	1.600,00	-	-	

Bénéficiaire de l'avance	Avance sur salaire	Prêt pour achat/Véh.	Avance pr frais voy	Divers	Observ.
35. M. Hizkiel I.	-	1.700,00	-	-	
36. M. J. Adeito	633,31	850,00	-	-	
37. Dr. E.G.N. Muzira	2.232,51	-	-	-	
38. Gouver. Algérien (Conf. Sommet de 1968)	-	-	-	74.908,32	
39. Gover. Algérien Conf. des Ministres afr. du travail	-	-	-	15.653,32	
40. Interpol (Conf. région)	-	-	-	3.147,15	Rec/D/V No 3
41. M. KM. Khogali	319,59	-	-	-	
42. Mlle E.B. Kiwello	747,00	-	-	-	
43. M. E.A. Adeyemo	1.000,00	2.200,00	-	-	
44. M. H. Somborn	830,00	1.100,00	-	-	
45. M. F. Kalepe	1.078,00	1.150,00	-	-	
46. Maj. Girma Z.	-	1.150,00	-	-	
47. Gover. zambien	-	-	-	9.095,91	
48. M. D.A. Kussi	1.865,01	1.800,00	-	-	
49. M. Lahmer S.	-	-	-	220,00	Payé en sept V/ No 407
50. M. Araya	-	-	-	150,00	Passé par profit et perte Ad. V No 0407
51. M. C. Segbenou	147,08	-	-	-	
52. M. Engama	-	-	-	600,00	Ad/V/No407
53. M. Magombe	-	-	-	112,20	
54. M. Tinor	-	-	-	300,00	Ad/V/No407
55. Avances d'indemnités journalières au person- nel affecté à la Conf. au Sommet de l'Afrique de l'Est et du Centre	-	-	723,14	-	
T O T A L	18.548,82	33.303,16	903,14	208.147,69	

RELEVÉ DES INTERETS PRODUITS PAR LES PRÊTS POUR ACHAT DE VEHICULE
DU 1er JUIN 1968 AU 31 MAI 1969
(Montants exprimés en dollars des E.U.)

NOM DU BENEFICIAIRE DU PRÊT	MONTANT
1. M. Abreus A.	26,71
2. M. J. Adaito	18,35
3. M. E.A. Adeyemo	11,75
4. M. A.H. Agufa	8,05
5. Mme Agouagou M.	18,36
6. M. Amde Debebe	0,28
7. M. Aklilu Afework	4,46
8. M. Akoli William	0,25
9. M. Asare Pobi	13,74
10. M. Ba Mamadou Lamine	45,03
11. M. B. Bassirou	36,75
12. M. R.A. Bruce	20,50
13. M. P.C. Bukassa	12,76
14. Mlle B. D'Almeida	5,28
15. M. Abdi Daar	41,00
16. M. Abdel R.H. Dirar	52,50
17. M. Frank Kalepe	3,00
18. M. Fassil Tesfou	0,25
19. M. Farah Warsama	25,50
20. M. G.V. Freeman	24,75
21. M. Gedoon Dimetros	1,50
22. Mlle Houncarin G.	5,28
23. M. Hailu W.G.	27,00
24. Mlle H. Chando	12,07
25. M. Heizkiel Isaac	36,25
26. M. Idris Ali	16,12
27. M. J. Kamengo	49,50
28. M. Katondo	10,72
29. M. Kabengele	9,86
30. Mlle Morate Kebede	11,25
31. M. Michel Asante	22,14
32. M. Mfuni P.P.	0,25
33. M. S.G. Mwale	52,50
34. M. Negussie M.	27,50
35. M. D. Ouattara	32,50
36. Prof. S.T. Quansah	26,25
37. M. F. Razatovo	6,00
38. M. Samuel Alemayehu	48,75
39. M. H. Somborn	5,87
40. M. H. Soumare	0,75
41. Mme Sunnight L.	0,13
42. M. Tezera H. Michael	0,13
43. Mme Ukuba M. Solomon	11,24
44. M. Usman Mohamed	13,78
45. M. A.T.A. Wadood	32,14
46. M. A.J. Wright	52,50
47. Maj. Girma Zewdie	3,00
T O T A L	884,25

ETAT DES RECETTES
DU 1er JUIN 1968 AU 31 MAI 1969

a) Contributions	\$ EU	1.782.902,53
b) Intérêts produits par les prêts pour achat de véhicule	\$ EU	884,25
c) Intérêts produits par les Fonds de roulement	\$ EU	12.572,87
d) Vente d'une machine à écrire (Secrétariat de New-York)	\$ EU	30,00

TOTAL :	\$ EU	1.796.389,65.
		=====

RELEVÉ DE LA SOLDE EN BANQUE APRES LA RECONCILIATION AU 31 MAI 1969
(Montants exprimés en dollars des E.U.)

SECRETARIAT GENERALA. COMPTE DU FONDS GENERAL

(i) Compte No 71252-3 en devises étrangères	US \$	754.872,68
(ii) Compte No 0-23529-6 en monnaie locale	US \$	65.537,48

B. COMPTE No 71314-7 DU FONDS DE ROULEMENT	US \$	422.710,58
TOTAL	US \$	<u>1.243.120,74</u>

C. A AJOUTER LE SOLDE EN CAISSE	US \$	<u>200,00</u>
TOTAL	US \$	<u>1.243.320,74</u> =====

CSTR	<u>SOLDE EN BANQUE</u> AU 31/5/69 US.\$	<u>SOLDE EN CAISSE</u> AU 31/5/69 US.\$
LAGOS	515.752,10	76,34
YAOUNDE (CPSIA)	1.136,71	6,24
MUGUGA (IBAH) (BISA)	2.135,61	10,09
BANGUI (BIS)	4.685,45	43,35
BUREAU DES PUBLICATIONS NIAMEY	1.727,48	4,00
	<u>525.437,35</u> =====	<u>140,02</u> =====
<u>NEW YORK</u>	9.381,59	24,14
	=====	=====
<u>DAR-ES-SALAAM</u>	58.488,62	30,50
	=====	=====

ETAT DE SOLDE EN CAISSE

1.5.69	REPORT	Eth. \$	500,00
31.5.69	PROVISION	"	489,10
31.5.69	MONTANT DES PAIEMENTS EFFECTUES PAR LA PETITE CAISSE	"	489,10

31.5.69	SOLDE AU 1er JUIIN 1969	"	500,00
			=====

ETAT DU FONDS DE ROULEMENT AU 31 MAI 1969

	<u>US \$</u>
REPORT AU 1er JUIN 1968	416.480,57
MONTANT DES CONTRIBUTIONS AU 31 MAI 1969	N é a n t
Intérêt produit du 1er juin 1968 au 31 mai 1969	<u>12.572,87</u> 429.053,44
Montant avancé pour le Sud-Ouest africain transféré au Bureau de New-York	<u>42.051,83</u> 471.105,27 =====

Note :

Solde au 31/5/69 suivant relevé bancaire
et journal caisse US\$ 422.710,58

A déduire : Intérêt pour la période du
16/6/68 au 15/12/68 crédité en décembre 1968
et reversé plus tard en août 1969 par la
Banque US\$ 6.230,01
US\$ 416.480,57

A ajouter : Intérêt pour la période du 1er
/6/69 au 31/5/69 crédité en août 1969 par
la Banque US 12.572,87
US.\$429.053,44

MONTANTS PAYES EN EXCEDENT
DES CONTRIBUTIONS AU TITRE DU BUDGET 1965/1967

1. Algérie	\$ EU	35,40	
2. Burundi		7,00	
3. Cameroun		2.184,64	
4. Tchad		12.986,31	
5. Congo-Brazzaville		37,52	
6. Ghana		0,09	
7. Kénya		93.093,69	
8. Libéria		0,52	
9. Madagascar		708,87	
10. Mauritanie		18.114,78	
11. Niger		1.898,39	
12. Nigéria		0,12	
13. Togo		0,18	
14. Ouganda		434,04	
15. Zambie		<u>15.612,87</u>	
	\$ EU	145.114,35	Total \$ EU 145.114,35

MONTANTS PAYES EN EXCEDENT
DES CONTRIBUTIONS AU TITRE DU BUDGET 1967/68

1. Burundi		118,04	
2. Tchad		10.648,97	
3. Côte d'Ivoire		243,88	
4. Libye		1,00	
5. Maroc		164,27	
6. Togo		<u>76,12</u>	
	\$ EU	11.252,28	Total \$ EU 11.252,28

MONTANTS PAYES EN EXCEDENT
DES CONTRIBUTIONS AU TITRE DU BUDGET 1968/69

1. Gabon		8.876,54	
2. Mali		2.671,74	
3. Maroc		145.020,81	
4. Zambie		<u>6.346,22</u>	
	\$ EU	162.915,31	Total \$ EU 162.915,31
	TOTAL GENERAL	\$ EU	<u>319.281,94</u>
			=====

RELEVÉ DE L'ACTIF ET DU PASSIF
BUREAUX REGIONAUX

CSTR

ACTIF

Montant reçu du Gouvernement du Mali		EU \$ 8.982,45
Montant reçu du Gouvernement du Malawi		EU \$ 598,87
Contribution à la Caisse de retraite :		
Lagos	2.112,90	
Yaoundé	285,75	
Muguga	<u>270,94</u>	
		EU \$ 2.669,59
		EU \$ 12.250,91
		=====

PASSIF

Avances recouvrables

	Avance s/salaire.	Prêt pr Av. pr.	achat/véh. frais/V	Divers
Lagos	1.643,15	2.850,00	360,00	492,45
Yaoundé	81,63	2.640,00	133,00	-
Bangui	-	-	-	-
Muguga	955,54	1.343,07	551,00	-
Niamey	<u>252,00</u>	-	-	-
TOTAL	2.932,32	6.833,07	1.044,00	492,45
				=====
				TOTAL EU \$
				11.301,84
				=====

DAR-ES-SALAAM

ACTIF

Contribution à la Caisse de retraite		EU \$ 263,55
--------------------------------------	--	--------------

PASSIF

Indemnité journalière de subsistance payée au personnel du Secrétariat lors des 11^e et 12^e sessions du Comité de libération

- Gouvernement de l'Ouganda		EU \$ 2.720,56
- Gouvernement de la Guinée		EU \$ 5.522,23

Indemnité journalière de subsistance et excédents de bagages du personnel : Gouvernement algérien		3.679,00
Avance pour frais de voyage accordée au Dr. Sami, MM. Oyaha et Odesola :		<u>3.600,00</u>
Montant à transférer du Fonds spécial au Fonds général		
TOTAL EU \$		<u>15.521,79</u> =====

NEW YORK

ACTIF

Contribution à la Caisse de retraite	\$ EU	316,40
		=====

PASSIF

Avances recouvrables :

M. Thiam	\$ EU	6.384,59
Mme St. Lot	\$ EU	<u>100,00</u>
TOTAL \$ EU		6.484,59

15 Décembre 1969

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur d'accuser réception du document N° FIN 40/2/5871.69 en date du 13 décembre 1969 par lequel vous me communiquez officiellement le rapport général du Conseil des vérificateurs sur la comptabilité du Secrétariat Général pour la période allant du 1er Juin 1968 au 31 mai 1969.

Les Services financiers et de contrôle interne ont été invités par mes soins à examiner, sans délai, ce rapport important et de préparer éventuellement les observations écrites du Secrétariat général à transmettre au Comité consultatif de l'OUA sur les questions budgétaires et financières.

Je me ferai un devoir de vous communiquer dès que possible copies de ces commentaires si nous estimons devoir en faire ou l'essentiel des commentaires verbaux que nous aurons à faire au moment de la discussion de ce rapport devant le Comité consultatif.

Sur la base d'un examen hâtif des conclusions tant de votre rapport général que des rapports spécifiques des Bureaux régionaux, je suis heureux d'ores et déjà de vous dire à quel point je me suis réjouis du caractère constructif de ce rapport que nos services compétents examineront très attentivement pour en tirer, dans l'intérêt de l'UA le maximum de profit.

Avant toute chose, et pour me permettre de mieux guider la rédaction des directives que j'attends donner immédiatement pour la mise en exécution de vos différentes recommandations, je vous serais reconnaissant de me préciser par écrit, secteur par secteur, les améliorations que vous suggère l'examen détaillé de nos comptes afin de doter notre Secrétariat général de la comptabilité à la fois la plus régulière, la plus économique et la plus efficace, ce qui, vous le savez, a été et demeure une de mes préoccupations fondamentales. Je vous prie de ne pas hésiter à rentrer dans le détail pour que le Contrôleur Financier interne, les fonctionnaires du Bureau Central des finances à

Monsieur le Président du
Conseil des Vérificateurs aux Comptes
de l'Organisation de l'Unité Africaine

ADDIS ABEBA

- 2 -

Addis Abeba, les comptables de nos différents bureaux régionaux et également tous les fonctionnaires de l'OUA ayant une responsabilité dans la gestion du Budget de notre Organisation reçoivent les directives non-équivoques pour se conformer aux directives que vous jugez indispensables pour assainir totalement les opérations comptables de l'OUA.

J'ai noté avec réconfort vos appréciations et celles de vos collègues sur la nature et la qualité de l'assistance du Secrétaire Général, assistance qui vous a permis dans un délai record de faire un travail à la fois important et efficace qui vous aidera grandement au Secrétariat Général et qui sera certainement la meilleure récompense des efforts que le Conseil des Vérificateurs aura fournis en pleine et étroite coopération avec le Secrétariat général de l'OUA.

En vous remerciant encore de votre coopération et des enseignements fort utiles que mes collaborateurs ont tirés des contacts avec les divers membres du Conseil des Vérificateurs, je vous prie de transmettre à tous vos collègues et d'accepter, pour vous-même, les assurances de notre haute et fraternelle considération.

DIALLO TELLI

Secrétaire Général Administratif.

ANNEXE XXII

Référence FIN 40/2/5871.69
Le 13 décembre 1969

Excellence,,

J'ai l'honneur de vous informer que le Rapport Général du Conseil des Vérificateurs est terminé (rapport de vérification du Secrétariat Général, et des bureaux régionaux : Bangui, Dar-es-Salaam, Lagos, New York, Niamey, Yaoundé, Nogona) et qu'il peut être transmis à toutes les instances politiques compétentes de l'OUA.

A titre subsidiaire, je vous précise qu'il aurait lieu de modifier quelques petites erreurs de frappe selon l'erratum présenté en annexe.

Je saisis cette occasion pour remercier Son Excellence de tout l'aide qu'il a bien voulu nous fournir pour mener à bien notre mission, dans un esprit de franche et totale collaboration.

Veillez agréer, Excellence, l'expression de ma très haute considération.

Le Président du
Conseil des Vérificateurs.

Seydou LAHMER.

ANNEXE : ERRATUMA. RAPPORT SUR LE SECRETARIAT GENERAL.

- a) page 12 (Magasin - mot "STORE" = inutile)
- b) page 14 "comme l'eussions souhaité" lire "comme nous l'eussions souhaité"
- c) page 17 "clairement des questions et réponses" lire
"clairement la procédure à suivre pour les questions
et réponses"

B. ANNEXE II DU RAPPORT SUR LE SECRETARIAT GENERAL.

Au lieu de "pièces justificateurs" lire "pièces justificatives"

C. BUREAU DE DAR-es-SALAAM.

Page 4 paragraphe a.

lire "on a dû payer" au lieu de "on a dû payé"

D. NEW-YORK.

Page 2 au lieu de "pièces ne douvent" lire "doivent"

page 4 lire "detaxe" au lieu de "detax" paragraphe 3 alinéa 4

page 11 paragr.6 sur Caisse de retraite

"la situation" lire "sa situation"

dernière ligne "san" lire "sans"

ANNEXE II titre: "Service Financier Central de New York" lire

"Service Financier Central au bureau de New-York"

Addis Abéba, le 16 décembre 1969

Excellence,

C'est avec une très grande satisfaction que j'ai lu votre lettre très riche en enseignements quant à la méthode pratique à employer pour concrétiser les différentes recommandations présentées par le Conseil des vérificateurs dans son rapport annuel.

En effet, rien n'est plus encourageant pour le technicien quel que soit son niveau que de voir se concrétiser ses remarques et observations. Le souci de Son Excellence de recevoir autant de recommandations concrètes ne peut que recueillir le plein accord de chaque membre du Conseil des vérificateurs.

La seule difficulté rencontrée dans le passé résidait dans le temps limité qui nous était imparti et dans le fait qu'aucun membre ne s'était présenté pour expliciter le rapport.

Pour reprendre vos suggestions en entrant par là même dans les détails, j'ai l'honneur de vous présenter, ci-joint, un rapport de synthèse où figure une série de recommandations exposées, pour la plupart dans le rapport du Conseil des vérificateurs.

Toutes ces recommandations font suite à des séances de travail tenues avec de nombreux responsables du Secrétariat général.

Néanmoins, je dois d'ores et déjà vous préciser que le nouveau système de comptabilité mis en application depuis deux années a tout de même été concluant puisque tous les comptes des Bureaux régionaux peuvent être englobés facilement dans les comptes du Secrétariat général. Il n'en demeure pas moins que la seconde étape doit maintenant commencer rapidement et qui consiste à perfectionner la présentation des documents comptables à améliorer leur tenue, etc...

Ceci pourra être facilité par nos recommandations qui n'ont pas été limitées uniquement au Service financier, mais qui touchent à beaucoup d'autres questions aussi importantes, comme les problèmes de structure ou le rôle du Contrôle financier interne.

Son Excellence
Monsieur le Secrétaire général
de l'Organisation de l'Unité Africaine

ADDIS ABEBA

./.

Il s'agit là d'une nouvelle méthode de travail qui, si elle recueillera, comme je le souhaite, l'avis du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières, permettra à l'avenir au Président du Conseil des vérificateurs non seulement de discuter le rapport, mais de soumettre, à chaque fois, les conclusions pratiques.

En définitive, j'espère que toutes les propositions faites pourront être matérialisées aussi rapidement que possible par de nombreuses directives qui devraient être prises soit sous le timbre du Secrétariat général administratif, soit sous celui du Secrétaire général adjoint chargé de l'Administration et des Finances ou même au niveau des Chefs de Départements, dans le seul souci de pouvoir améliorer de plus en plus la structure financière et comptable de notre jeune Organisation.

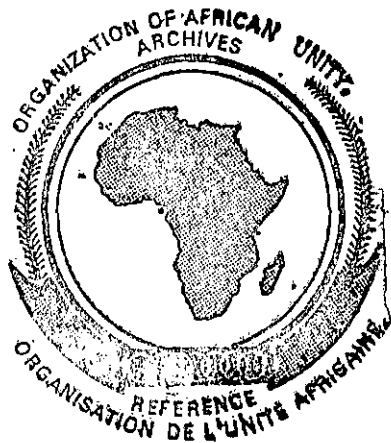
Veillez agréer, Excellence, les assurances de ma très haute considération.--

S. LAHMER
Président du Conseil des Vérificateurs
de l'OUA

VERIFICATION DES COMPTES
DU BUREAU INTERAFRICAIN DES SOLS
(période du 1er juin 1968 au 31 mai 1969
à
B A N G U I

Par

Mr. Léon BANGAZONI
Membre du Conseil des Vérificateurs
aux Comptes de l'OUA
(Représentant de la République Centre
Africaine)



1. GENERALITES:

Conformément aux prescriptions de la lettre du 7 Novembre 1969 du Secrétaire Général Administratif de l'OUA, lettre parvenue à Bangui le 11 Novembre 1969, j'ai immédiatement procédé à la vérification des Comptes du Bureau Interafricain des sols (Bangui.

Il est à noter que les chiffres ci-dessous présentés sont en francs CFA.

Globalement la situation financière de l'exercice 1968/69 du Bureau de Bangui se présente comme suit:

- Prévisions budgétaires	15.495.850
- Recettes réelles	10.224.477
- Dépenses au 31 Mai 1969	9.172 132
- Disponibles au 31 Mai 1969	1.052.345

2. RECETTES

Alimenté par Lagos, le Bureau de Bangui a successivement reçu la somme de 10.244.477 dont le détail figure au tableau ci-joint.

3. DEPENSES

Comme précisé plus haut, les dépenses réelles se chiffrent à 9.172.132 francs dont le détail figure également au tableau ci-joint.

4. DEPASSEMENT

Si globalement il y a eu un solde disponible de 1.052.345 francs au 31 Mai 1969, des dépassements par chapitre ont été constatés par rapport aux prévisions budgétaires: (voir le détail sur le tableau annexé au présent rapport.

5. EXCEDENT

Le solde comptable comparé au solde bancaire (1.217.836-1.052.345 = 165.591), donne un excédent de 165.591 francs, somme que le comptable n'a pu justifier jusqu'à

mon départ de Bangui pour Lagos.

6. OBSERVATIONS

La situation financière ci-dessus présentée, appelle des observations suivantes:

- Le Bureau de Bangui est dépourvu de registres comptables; la comptabilité est tenue sur des papiers volants, procédé qui avec le temps peut faciliter la perte d'importantes pièces comptables.
- Il n'y a non plus aucun registre pour les opérations bancaires.
- Puisqu'il n'existe aucun registre comptable, les responsables des services financiers et du contrôle de l'OUA qui sont passés avant moi au Bureau de Bangui n'y ont laissé aucune trace de leur passage: je voudrais parler des écritures qu'ils pouvaient arrêter ou des observations écrites qu'ils pouvaient laisser au Comptable.
- Les papiers volants qui représentent les registres comptables, au Bureau de Bangui, non seulement doivent être remplacés par des registres comptables, mais encore sont mal classés.
- Le Bureau Interafricain des Sols est également dépourvu de registre d'inventaire.

Le Secrétariat Général à qui toutes les comptabilités des Bureaux régionaux sont adressées mensuellement, devrait normalement découvrir les anomalies citées ci-dessus.

x

x

x

Le Directeur du Bureau de Bangui souhaiterait que, pour le bon fonctionnement de ses services, les virements des crédits soient réguliers et non par intermittence.

Il souhaiterait avoir des explications pour le fait que les traitements de la Secrétaire bilingue et du Comptable, prévu au Budget de l'exercice 1969/1970 sont inférieurs à ceux de

l'exercice 1968/1969

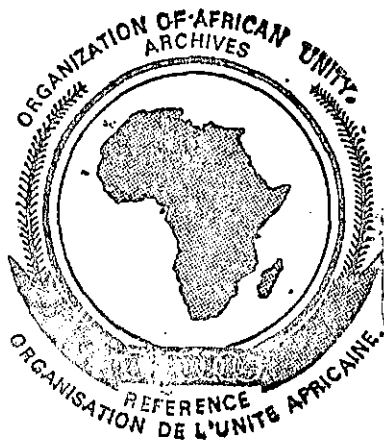
C'est donc par manque des instructions nécessaires de la part du Secrétariat Général, qu'il a jugé nécessaire de maintenir les mêmes taux, c'est à dire ceux de l'exercice 1968/1969, à savoir:

- Secrétaire bilingue 3,984 E.U. \$ au lieu de 3,408 EU \$
- Comptable 2,204 E.U. \$ au lieu de 1,836 EU \$

Il reste à savoir si le Secrétariat Général a réagi aux initiatives prises par le Directeur du Bureau de Bangui en lui donnant des raisons justifiant la diminution opérée sur les salaires alloués à la Secrétaire bilingue et au Comptable.

ANNEXE II

Zoudeh



BUREAU
DE
BANGUI

EXERCICE FINANCIER 1968/69
(période du 1er juin au 31 mai)

Code	Imputations	Prévisions budgétaires	Dépenses réelles	Soldes disponi- bles par chapitre	Dépassement par chapitre	Subventions et recettes divers	
100	Salaire de base	11 551 750	5 764 232	5 787 518		Juin	1 341 542
200	Frais de trans- port recrutement	245 000	203 205	41 795		16 Août	481 824
201	Frais de trans- port Congé	323 000	82 450			31 Août	618 859
213	Sécurité Sociale	245 000	12 764	232 236		2 Septembre	913 236
308	Missions officiell- les (voyages et dép)	490 000	732 281		242 281		
401	Entretien Véhicules	122 500	137 585		15 085	23 Déc. 1968	987 786
402	Réparation maté- riel de bureau	102 900	83 867	19 033		25 Septembre	990 272
403	Entretien-Immeuble	122 500	209 240		86 740		
404	Electricité-eau	123 480	248 220		124 740	1er Février 1969	1 234 418
406	Assurances	122 500	106 892	15 608			
500	Télégrammes						
501	Téléphone	490 000	275 414	214 586		13 Février	2 098 708
502	Courrier						
600	Fourniture de bureau	857 500	850 419	7 081		14 Mars	1 232 920
601	Frais bancaires	13 720	26 959				
605	Commandes-ouvrages	343 000	163 566	179 434		Ventes bulletins	324 912
606	Abonnement	343 000	267 788	75 212			
608	PUBLICATION bulletins		7 250		7 250		
		15 485 850	9 172 132	6 813 053	476 096		10 224 477

Bangui

APPENDICE II

RAPPORT SUR LA COMPTABILITE DU COMITE DE LIBERATION DE L'AFRIQUE
EXERCICE FINANCIER 1968/69

RAPPORT SUR LA COMPTABILITE DU COMITE DE COORDINATION POUR LA LIBERATION
DE L'AFRIQUE RELATIF A L'EXERCICE FINANCIER 1968/69.

Introduction

1) La vérification comptable concernant le Comité de coordination pour la libération de l'Afrique à Dar-es-Salaam, a été effectuée, du 14 au 29 décembre 1969, par trois membres du Conseil des vérificateurs aux comptes. Les vérificateurs ont entrepris leurs travaux à Dar-es-Salaam aux dates indiquées ci-après :

Le représentant de l'Ethiopie	: le 14 novembre 1969
Le représentant de la Libye	: le 20 novembre 1969
Le représentant du Ghana	: le 22 novembre 1969

2) Les sous-comités permanents qui participent directement ou indirectement à la gestion des fonds du comité de coordination pour la libération de l'Afrique sont les suivants :

a) Sous-comité de libération dénommé aussi sous-comité des Onze.

b) Sous-comité permanent pour les questions financières :

Il autorise des dépenses, sur la recommandation qui lui est faite par le sous-comité de la défense, en tenant compte de la situation des crédits budgétaires et des fonds disponibles.

c) Sous-comité permanent de la défense :

Il examine les besoins du Comité de libération, des divers mouvements de libération et des centres d'entraînement et fait rapport au sous-comité permanent pour les questions financières sur ce qui leur est nécessaire.

d) Sous-comité permanent pour les questions d'administration et de politique générale.

Il est compétent pour les questions de politique générale et d'administration.

3) Portée de la vérification :

La vérification a porté sur les livres et documents suivants :

- i) Livres de caisse (Livres-Journal)
- ii) Relevés bancaires
- iii) Feuilles de compte Grand-Livre
- iv) Bordereaux d'encaissement
- v) Bordereaux de déboursement
- vi) Livre de la petite-caisse

Comme signalé au paragraphe 5 ci-dessous, la vérification s'est trouvée entravée par l'état de la comptabilité. Bien que les membres du Conseil des vérificateurs aient consacré tout leur temps (y compris les journées de fin de semaines et toutes les soirées), il leur a été impossible d'examiner tout ce qu'ils auraient voulu. Les mouvements comptables étaient très nombreux et la plupart des références nécessaires ne figuraient pas dans les livres et les documents.

4. Etat de la comptabilité

Le système comptable en vigueur est satisfaisant mais son application est rendue difficile par le manque de personnel comptable apte à cette tâche. Il est recommandé d'engager un comptable qualifié qui assumerait la responsabilité pour la comptabilité de ce Bureau régional. Compte tenu de l'importance et de la complexité des opérations financières de ce bureau et pour assurer un contrôle financier satisfaisant, il est recommandé, de plus, d'affecter à ce bureau un contrôleur financier interne qui exercerait un contrôle permanent sur la comptable du Bureau et celle des mouvements de libération.

5. Lacunes de la comptabilité qui ont entravé la vérification.

- a) Bordereaux de déboursement, livres de quittances et carnets de chèques :

En dépit du fait que les deux Fonds (le Fonds spécial et le Fonds général) administrés par le Secrétariat du Comité de libération aient des sources de financement indépendantes et une comptabilité distincte, les bordereaux de déboursement concernant les deux fonds sont classés ensemble.

Les mêmes livres de quittances et les mêmes carnets de chèque sont utilisés pour l'un et l'autre Fonds. Ces errements ont rendu la vérification difficile. Il est recommandé qu'à l'avenir les bordereaux de déboursement portent des numéros de série différents pour chacun des deux Fonds et soient classés séparément. Des livres de quittances et des carnets de chèques différents doivent également être utilisés.

b) Certaines copies de livres de quittance étaient illisibles, ou les indications données insuffisantes. Il a été donc difficile de déterminer la nature des opérations y relatives.

c) Livres-Journal et Feuilles-Grand-Livre

Des références indispensables, telles que dates, numéros de quittances et numéros de feuilles de compte ont souvent été omises sur ces documents comptables.

d) Livre de la petite caisse

Le livre de la petite caisse ne donne pas de détails suffisants sur les mouvements.

Les indications relatives à la papeterie ou les fournitures de bureau sont insuffisantes. A l'avenir, il faudra spécifier l'objet de ces fournitures.

e) Feuilles d'émargement

Les feuilles d'émargement doivent comporter des colonnes distinctes et leurs totaux doivent être vérifiés sur le total général.

R E C E T T E S

6. Les recettes du Comité de libération proviennent des trois sources suivantes :

- i) Allocation du Secrétariat général (Fonds général)
- ii) Contributions des Etats membres (Fonds spécial)
- iii) Dons divers.

7. Fonds général : Les subventions reçues au cours de l'exercice considéré se chiffrent à 152.054 \$EU. La ventilation est la suivante :

1er trimestre	40.000 \$ E.U.
2ème trimestre	40.000 \$ E.U.
3ème trimestre	40.000 \$ E.U.
4ème trimestre	32.000 \$ E.U.

L'avoir du Fonds général à la fin de l'exercice serait le suivant :

Compte en devises étrangères	44.293,22 \$EU.
Compte en monnaie locale	10.595,40 \$EU.
	<hr/>
	54.888,62 \$EU.
Petite caisse	30,50
A ajouter : virement du Fonds spécial (voir rapport du contrôleur interne)	3.600,00 \$EU.
	<hr/>
Total de l'avoir du Fonds général	58.519,12
	<hr/> <hr/>

8. Il est relevé qu'il n'a pas été délivré de quittance pour les sommes ci-après :

25/11/68	Remboursement par l'assurance du coût de pièces de rechange	Sh. 250,10
2/8/68	Remboursement de l'avance accordée à M. Magombe	Sh.4.250

De telles irrégularités ne doivent plus se renouveler.

9. Vente d'un vieux véhicule (immatriculé 3634 TD)

Au cours de la vérification, les membres se sont renseignés au sujet d'une voiture Opel qui, d'après les comptes, avait été réparée à deux reprises au cours de l'exercice considéré. Le Secrétariat a expliqué que cette voiture avait été reprise par le vendeur lors de l'achat d'une nouvelle Toyota. Les irrégularités suivantes émergent de cette opération :

- Le Secrétariat n'a retiré aucun profit de cette opération puisque le prix de la nouvelle voiture (16.860 Shs) a été payé intégralement au vendeur;
- Il n'existe aucun accord écrit entre le Secrétariat et le vendeur pour la reprise de l'ancienne voiture. De même qu'aucune évaluation du véhicule n'a été demandée à une tierce partie (à un garage par exemple). Selon l'explication donnée, il semble qu'il y avait

eu un accord verbal entre le Secrétariat et le vendeur qui a offert de reprendre l'ancienne voiture pour la somme de 6.000 Shs (851 \$EU.)

L'ensemble de l'opération nous cause de grandes préoccupations et nous recommandons de mener une enquête à ce sujet.

10. Fonds spécial.

La situation du Fonds spécial au 31 mai 1969 est la suivante :

Compte n° 1 (en livres Sterling)	21.139.15.2
Compte n° 2 (livre de caisse)	6.363.12.2
Moins le montant devant être transféré au Fonds général 3.600 \$EU.	1.260.-.-
Total du Fonds spécial	26.243.6.4

11. Les contributions versées par les Etats membres au cours de l'exercice financier 1968/69 s'élèvent à 310.712.6.7 £. Ce qui représente 28% environ du montant total des contributions.

12. La situation des comptes des contributions est comme suit :

<u>Détails</u>	<u>Contributions payées</u>	<u>Contributions dues</u>	<u>Paiements excédentaires</u>
Tous les Etats membres	880.000 £ 310.712.6.7	635.354.22 £	6.606.8.9 £
Taux	100% 28%	72%	0,8%

13. Les arriérés pour les quatre dernières années (l'année 68/69 non comprise) sont comme suit :

<u>Détail</u>	<u>Contribution</u>	<u>Arriérés</u>	<u>Contributions arriérées en %</u>
1964/65	727.500 £	306.298 £	42,1%
1965/66	848.000 £	577.538 £	68,1%
1966/67	864.000 £	560.620 £	64,9%
1967/68	880.000 £	711.411	80,8%

14. Les comptes montrent que seuls dix Etats membres ont payé leur part des contributions en totalité alors qu'apparemment six Etats membres ont versé un paiement excédentaire de leur contribution annuelle. Mais en fait, seuls deux Etats membres ont payé un excédent. Les quatre autres, qui ont

effectué un paiement excédentaire pour l'année considérée, devaient des arriérées qui dépassaient de loin les paiements excédentaires. A ce jour, seuls quatre Etats membres ont versé en totalité leur quote-part depuis le commencement de l'application du système des contributions en 1964/65.

15. Le fait que les Etats membres ont manqué à leurs obligations, est une cause de préoccupation car dans le passé, il n'avait pas été possible de réaliser les programmes. Si l'on procède à une comparaison des paiements versés aux mouvements de libération conformément aux montants approuvés par le sous-comité permanent pour la défense, il s'avère que les dépenses encourues sont inférieures aux crédits budgétaires. La raison en est que, chaque fois que le Secrétariat réalisait que les contributions reçues étaient insuffisantes pour couvrir les programmes approuvés, les dépenses proposées étaient diminuées de telle façon qu'aucune action n'était prise comme prévu. Cette situation rend futile toute planification.

D E P E N S E S

16. Budget

Les prévisions budgétaires du Secrétariat fait partie du budget du Secrétariat général. Les prévisions budgétaires de dépenses approuvées par le Conseil des ministres pour l'exercice financier 1968/69 est de 152.054 \$ E.U. et pour les dépenses réelles de 144.055,70 \$E.U. Il y a donc une économie de 7.988,30 \$EU. On a relevé les dépassements importants suivants :

	Budget en \$EU	Dépenses réelles	Dépassement en \$EU	Dépassement en %
Régime de prestations médicales de l'OUA	420,00	1.454,00	1.034,80	24,6%
Entretien des véhicules	1.800,00	3.121,44	1.321,44	73%
Télégrammes, téléphone, et affranchissement	2.300,00	3.287,87	987,87	43%

Le Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières a toutefois approuvé tous ces dépassements.

17. Les dépenses suivantes ne figuraient pas au budget du Comité de libération :

- Indemnités d'installation	666,52 \$E.U.
- Frais de transport à la cessation de service	2.318,51
- Gratification à la fin de service	1.404,80

Le Comité de libération a passé les dépenses susmentionnées au Secrétariat général. Mais le Secrétariat général ne les a pas acceptées, étant donné que le dépassement n'a pas été approuvé par le Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières. Dans ces conditions, nous recommandons qu'une approbation rétroactive soit donnée pour ces dépenses.

18. Par le bordereau de déboursement n° 2/6 on a payé la somme de 167,75 Sh. pour les dépenses afférentes à l'affranchissement du mois de mai 1968 (Exercice financier 1967/68, mais elle ne figurait pas au budget de l'exercice 1967/68. Elle figurait cependant au budget de l'exercice financier 1968/69. On constate donc que les dépenses figurant au budget d'un précédent exercice financier se trouvent supporter par un autre. On doit remplir les engagements qu'on a passés pendant l'année en cours.

19. Par le bordereau de déboursement n° 1/8 ; Remboursement de la somme de 493,50 Sh. par M. Magombe relatif au paiement d'un excédent de bagage.

On a payé cette somme à M. Magombe sur son affirmation qu'il avait payé un excédent de bagage à cause du transport des documents officiels. Or, il ne fournit aucune quittance pour appuyer sa demande. S'il n'est pas à même de fournir cette quittance pour le paiement qu'il a fait, il doit rembourser la somme qu'il a perçue.

20. Par le bordereau de déboursement n° 32/9 et 40/10, on a payé la somme de 5.200 Sh. à M. Magombe à titre d'avances sur salaire remboursable en 24 mois. M. Magombe a déjà pris un prêt pour l'achat d'une voiture, alors qu'il n'a pas encore totalement remboursé ledit prêt lorsqu'il a perçu cette nouvelle avance. Il n'a réglé son prêt pour l'achat d'une voiture qu'en février 1969. Le paragraphe 6 du rapport du Conseil des vérificateurs aux comptes externes en 1967/68 fait des observations sur cette pratique de percevoir une avance alors qu'on n'a pas encore réglé le précédent prêt.

21. Par le bordereau de déboursement n° 17/6, on a payé la somme de 185,80 Sh. pour les frais de réparation d'une bicyclette. Nous estimons que

ce paiement n'est pas avisé. Car il a suffi d'ajouter quelques shillings à cette somme pour pouvoir s'acheter une nouvelle bicyclette.

22. Par le bordereau de déboursement n° 23/6, on a payé en excédent la somme de 6 \$EU. à titre d'indemnité journalière. La durée du voyage de M. Magombe (Dar-es-Salaam/Addis-Abéba) allait du 24 au 29 juin 1968. Comme on ne compte pas le jour d'arrivée, on aurait dû payer cinq jours au lieu de six d'indemnité journalière à M. Magombe.

23. Appels téléphoniques

Le contrôle des appels téléphoniques n'est pas assez strict. Presque toutes les factures mensuelles envoyées au Secrétariat pendant l'année montrent des appels téléphoniques privés et inconnus que le Secrétariat doit payer. Ce qui signifie ou bien que l'opérateur n'enregistre pas les appels téléphoniques ou bien que les employés téléphonent en dehors des heures de bureau. Le Secrétariat doit faire un contrôle strict des appels téléphoniques.

24. Achat de combustible

Pendant l'exercice financier 1968/69, les dépenses afférentes à l'achat de combustible s'élevaient à 9.240 Sh. Les factures pour prouver ces achats n'étaient pas disponibles. On nous a dit que les quittances de paiement étaient avec le commis comptable qui est en congé. Nous sommes certains, en tout cas, que l'administration chargée de l'achat de combustible permet des abus. On achète les bons d'essence et le commis comptable les distribue aux chauffeurs ayant une demande autorisée. On n'a aucun contrôle sur le commis comptable. Il n'existe aucun moyen de connaître s'il distribue les bons d'essence au bénéfice du Secrétariat. On a constaté qu'on ne fait pas bon emploi du carnet de route. Tenant compte de la situation susmentionnée, nous recommandons qu'à l'avenir le commis comptable tienne un livre dans lequel il enregistrera les quittances et la date où il a donné le bon d'essence. Il pourrait délivrer les bons d'essence contre signature.

25. Contrôle des voyages en mission officielle

Afin de permettre un contrôle des voyages en mission officielle, nous suggérons la création d'un "carnet de route" qui sera tenu par le fonctionnaire préposé aux finances.

Le nom de chaque fonctionnaire doit figurer dans une des pages séparément. On inscrira sous son nom tous les voyages qu'il a faits ainsi que les dépenses y afférentes.

26. Indemnité journalière pour un fonctionnaire subalterne.

Nous avons constaté que les fonctionnaires subalternes y compris les chauffeurs touchaient le même taux d'indemnité journalière que les hauts fonctionnaires. Nous trouvons cette pratique inhabituelle; aussi laisserons-nous la question à la discrétion du Secrétariat général.

27. Compensation pour la dévaluation payée à El-Nasr.

La compensation payée à la Compagnie Import-Export El Nasr s'élevait à £ 16.126/17/2. Le Conseil des vérificateurs aux comptes externes discutait de cette question dans leur rapport de l'année dernière. La question n'est pas encore réglée.

28. Par le bordereau de déboursement n° 64/8, on a payé la somme de 1.341 Sh. à MM. Kearsley pour le règlement d'un billet de première classe Dar-es-Salaam/Nairobi qu'ils ont délivré à M. Magombe. Comme M. Magombe n'a pas le droit de voyager en première classe sans une approbation spécifique du Secrétaire général (réf. à la Section VI, paragraphe 5 du Règlement et Statut du personnel) et étant donné qu'il n'a pas obtenu cette approbation, il doit rembourser la différence entre le prix du billet de première classe et de la classe touriste.

29. Par le bordereau de déboursement n° 32/3, le Secrétaire exécutif a utilisé son indemnité d'excédent de bagage s'élevant à 1.074 Sh. pour payer la différence entre le billet de première classe et la classe touriste. Etant donné que cette pratique n'est pas conforme au Règlement et Statut du personnel, il doit rembourser cette somme.

30. Certains bordereaux de déboursement ne sont pas approuvés par le Secrétaire exécutif et ne portent que la signature du comptable. Ces bordereaux sont les suivants :

D.V. 1/5, 3/5, 16/5, 19/5, 34/5, 35/5, 36/5, 37/5, 41/5, 42/5 et 44/5.

Les chèques y relatifs ont cependant été signés. Interrogé à ce sujet, le comptable a répondu qu'il avait signé les chèques avant que les bordereaux de déboursement ne soient établis et qu'il les avait remis au Secrétaire exécutif. Il y aura lieu de s'abstenir à l'avenir de tels errements.

31. Les bordereaux de déboursement suivants portent la griffe au lieu de la signature du Secrétaire exécutif :

D.V. 22/7, 23/7, 24/7 et 33/7

32. Le montant de 6 Sh. du bordereau D.V. 32/11, payé par la petite caisse, a trait à un télégramme personnel de M. Magombe. Cette somme doit être remboursée.

33. Compte d'ordre "B"

Le compte a été ouvert avec une partie des fonds gérés antérieurement par le Comité des Cinq. Dès sa création, le Comité des Cinq a fonctionné comme un organisme distinct et financièrement autonome, administrant ses propres fonds et tenant un compte en banque séparé. En septembre 1968, le Comité des Cinq a été intégré au Comité de libération. Le solde du compte en banque ouvert spécialement pour le Comité des Cinq était à ce moment-là de 238.971,40 (33.187 \$EU.). Pour des raisons connues du seul Secrétariat la somme de 38.948,68 Sh. (£ 2.274) a été virée dans un compte spécial "B" affecté au paiement du salaire d'un magasinier faisant partie du personnel du Comité des Cinq. Le reliquat des fonds de l'ancien Comité des Cinq a été maintenu au compte spécial du Comité des Cinq, alors que le Fonds spécial avait besoin de ressources. Le Secrétariat n'a pas justifié, à la satisfaction du Conseil, les dispositions qu'il a prises à cet égard.

34. COMITE DES CINQ.

Le solde en banque du Comité des Cinq au 18 avril 1969 était de 17.043,80 Sh. Comme le Comité a cessé d'exister, ce montant doit être transféré, sans délai, au compte du Secrétariat général.

35. Paiements effectués à des entreprises commerciales et sociétés.

Il est relevé que pour des paiements totalisant £ 5.000, effectués à la société d'importation et d'exportation El Nasr, l'acquit a été donné par un particulier sur les bordereaux de déboursement y relatifs. A l'avenir, les paiements effectués à des entreprises commerciales et autres sociétés doivent être établis par des quittances officielles des établissements intéressés.

36. Frais médicaux

Pour les soins médicaux, le personnel du Secrétariat a recours à un médecin attitré du Secrétariat général. A la fin de chaque mois, le médecin présente au Secrétariat les notes d'honoraires relatives aux membres du personnel qui l'ont consulté. Le Secrétariat règle intégralement le montant des notes d'honoraires et défalque 20 pour cent de leur montant des traitements respectifs du mois suivant. Les soins médicaux requis par les membres du personnel concernent toutes sortes de cas et le système suivi permet de passer outre aux limitations imposées par le régime de prestations médicales. Comme nous l'entendons, le régime de prestations médicales prévoit le remboursement de 80 pour cent des frais médicaux exposés effectivement par les membres du personnel. Les garanties assurées par le régime de prestations médicales sont abolies lorsque le Secrétariat règle intégralement les frais et ne recouvre ensuite que 20 pour cent de leur montant. Aussi, est-il recommandé que le Secrétariat de Dar-es-Salaam adopte la pratique suivie par le Secrétariat général et les autres bureaux régionaux où les fonctionnaires règlent tout d'abord leurs frais médicaux et l'administration, après un examen minutieux des notes y relatives, leur rembourse ensuite 80 pour cent du montant de ces frais.

3 Bordereaux de déboursement D.V. 57/4 et D.V.58/4 - Suivant les bordereaux susmentionnés 1.200 \$ EU et une somme égale ont été versés respectivement à M. Adesola et Oyaka au titre de dépenses imprévues en vue d'une campagne pour recueillir des fonds. Ces fonctionnaires ont remboursé respectivement 1.180,15 et 1.004 \$ et restent devoir respectivement 19,85 \$ et 195,33 \$. Ces soldes, qui restent dues même après la vérification, doivent après huit mois de retard être remboursés immédiatement.

38. Achat de Land-Rover et Camions

Trois paiements ont été effectués pour l'achat de Land-Rovers et de camions :

- (i) Bord. de Déb. 5/9/68 Shs. 25.524,50 achat de 3 camions
- (ii) " " 20/9/68 Shs 71.703,00 achat de 3 Land-Rovers
- (iii) " " 51/10/69 " 86.084,00 achat de 4 Land-Rovers

La répartition de ces véhicules suivant les bordereaux est la suivante :

- Achat (i) : 3 Land-Rovers, pour l'un des mouvements de libération
- " (ii) : 2 Land-Rovers pour le M.P.L.A
1 Land-Rover pour un centre d'entraînement de l'Afrique de l'Est
- " (iii) : 2 Land-Rovers pour un centre d'entraînement
1 Land-Rover pour le ZAPU
1 Land-Rover pour le FRELIMO

Il n'existe pas de récépissé des mouvements de libération pour la livraison de ces véhicules, à l'exception d'un seul cas. Les membres du groupe des vérificateurs ont donc été dans l'impossibilité de s'assurer que les camions et land-rovers ont été fournis et distribués de la manière indiquée sur les bordereaux. Nous estimons que cette question devra faire l'objet d'un examen.

39. Transport de matériel pour les mouvements de libération

Au cours de l'exercice considéré, le Secrétariat avait coutume de louer, à des prix excessifs, les services de personnes privées, pour le transport de matériel destiné aux mouvements de libération. Les coûts de transport sont élevés. Néanmoins, ce sont les frais fixés pour les périodes d'arrêt : 540 Sh. par jour, qui nous cause le plus d'insatisfaction. A titre d'illustration, les bordereaux de déboursement N° 21/9/68, 23/9/69 et 7/11/68 comportent des frais pour des périodes d'arrêt de 1800 Sh., 1.800 Sh. et 2.380 Sh. respectivement. Le groupe des vérificateurs n'est pas convaincu que ces transactions ont été conclues avec circonspection!

40. Dépenses pour la construction d'un dépôt

Deux montants ont été versés suivant Bordereaux D.V.2/8/68 et D.V.29/4/69 (respectivement £ 10.000 et £ 5.000) au Secrétaire principal du Cabinet du deuxième vice-président, représentant les deuxième et troisième acomptes pour la construction d'un dépôt. Les bordereaux ne portent pas la signature requise ni ne sont accompagnés d'une quittance officielle. Ce fait suscite des doutes sur le point de savoir si ces montants ont été réellement reçus par la personne indiquée. De plus, bien qu'il résulte des documents, que c'est le Comité des Onze qui a décidé, lors de sa douzième session, de construire le dépôt, le Groupe des vérificateurs est d'avis que certains aspects de l'opération, doivent encore être mis au clair :

- (i) Pourquoi la construction du dépôt n'a-t-elle pas fait l'objet d'un appel d'offres du Secrétariat du Comité de libération ?
- (ii) Si les travaux doivent être exécutés par l'entremise du Cabinet du deuxième vice-président, a-t-on eu recours à la procédure d'appel d'offres ?
- (iii) Le Secrétariat s'est-il assuré au moyen d'états de cubage établis par un technicien compétent reconnu, que l'avancement des travaux de ce projet est satisfaisant.

En réponse aux questions posées, le Secrétaire exécutif a déclaré que l'exécution du projet a été confié au Cabinet du deuxième vice-président pour des raisons de sécurité. Le groupe des vérificateurs ne considère pas que cette explication est satisfaisante en raison des nombreuses irrégularités qu'il a relevé touchant ce projet.

41. Paiements aux Mouvements de libération

Il y a lieu de rappeler que le Conseil des ministres, lors de la session qu'il a tenue en février 1968, a invité les mouvements de libération à présenter leur comptabilité relative aux sommes qui leur sont allouées par le Comité de libération, et que le Secrétariat doit établir des relevés des dépenses des mouvements de libération, à fin d'examen par le Conseil des vérificateurs aux comptes externes. Lors de la vérification de l'exercice considéré le groupe des vérificateurs a relevé que le Secrétariat n'a pas établi les états qu'on lui demandait. Dans ces conditions, le Groupe des vérificateurs n'a pu s'assurer qu'il a été rendu compte exactement des versements effectués aux mouvements de libération, figurant dans l'Annexe au présent rapport.

APPENDICE III

RAPPORT SUR LA VERIFICATION DES COMPTES DE LA
COMMISSION SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET DE RE-
CHERCHE (Bureau de Lagos) POUR LA PERIODE
ALLANT DU 1ER JUIN 1968 AU 31 MAI 1969.

I. Introduction :

La comptabilité du Bureau de Lagos du Secrétariat de la Commission scientifique technique et de recherche a été examinée à Lagos du 10 au 18 novembre 1969. Au cours de la vérification, les recettes et les versements du Secrétariat ont été examinés en détail, mais les livres comptables d'importance secondaire n'ont fait l'objet que d'un contrôle global. Les paragraphes qui suivent résument mes observations sur ces pièces comptables.

Etat de la comptabilité :

Comme l'année précédente, la comptabilité est bien tenue. Vers la fin de la période soumise à vérification, le Secrétariat a adopté avec des résultats satisfaisants, les recommandations contenues dans les paragraphes 2 du rapport des vérificateurs sur la comptabilité du Secrétariat pour l'exercice financier 1967/1968 qui a tenté d'uniformiser le système comptable. Mais on peut encore améliorer le système dans le classement des livres et des états comptables. Le vérificateur a eu à cette occasion quelque peine à retracer des documents comptables qui ne pouvaient être trouvés dans les dossiers destinés normalement à les recevoir. Par ailleurs, la **personne** préposée à la comptabilité qui a procédé aux comptes vérifiés n'était pas disponible au moment de la vérification, étant auparavant partie en congé avant son transfert au Secrétariat général à Addis-Abéba. Il fallait donc en son absence demander des explications concernant l'état de la comptabilité à un comptable intérimaire et son personnel subalterne dont les connaissances en matière comptable étaient incomplètes. Pour éviter une telle situation à l'avenir, on propose que le transfert des chefs comptables soit arrangé de telle sorte qu'il prenne effet après que les comptes préparés sous leur responsabilité aient été vérifiés à la fois par les vérificateurs aux comptes externe et interne. Cette méthode permettrait d'obtenir les explications voulues des personnes qui sont les mieux rompues à la comptabilité soumise à vérification.

Feuilles - Grands Livres.

Pour l'exercice financier 1968/1969, les feuilles-grands livres du Secrétariat ont été rassemblées de façon distincte pour la comptabilité concernant chaque mois. Cette façon de tenir les registres n'a pas permis le contrôle sur l'utilisation des fonds votés, ce qui est le premier objectif d'une feuille-grand livre. Il est réconfortant toutefois de signaler que le préposé aux finances a introduit une nouvelle forme de registre pour chaque code indiquant les prévisions pour l'année, les dépenses mensuelles ainsi que le solde disponible; le tout sur une feuille continue.

R E C E T T E S.

4. Dans le contexte de l'Organisation de l'Unité Africaine, le Secrétariat de la Commission scientifique technique et de recherche représente une organisation qui enregistre les plus grosses recettes. Indépendamment des subventions accordées au Secrétariat dans le but de permettre à la commission de fonctionner, les recettes proviennent de la vente de publications, du loyer de certaines maisons et diverses sources de ce genre. Précisément en raison de ces recettes relativement importantes, ce Secrétariat plus que tout autre organe de l'O.U.A., sera affecté par la décision du Comité pour les questions budgétaires et financières qui veut que le Secrétariat général présente les états de recettes pour accompagner tous les futurs budgets. Pour permettre une juste application de cette décision, il importe d'évaluer de façon précise les recettes sur la base de livres comptables dignes de foi et de donner des codes au chapitre de recettes, qu'on a l'intention d'incorporer dans le budget.

5. Ventilation des recettes au Bureau de Lagos.

La ventilation des recettes pour la période du 1er juin 1968 au 31 mai 1969 peut se faire ainsi qu'il suit :

- Subventions du Secrétariat général de l'O.U.A.	US:\$	435,092.40
- Ventes de publications		3,557.33
- Loyer de maisons		29,782.01
- Cotisation du Gouvernement du Nigéria (+)		218,837.50
- Divers		8,005.40
- Remise du Gouvernement du Mali (+)		8,982.45
- Remise du Gouvernement du Malawi (+)		598.87
TOTAL	US.\$	704,855.96
		=====

Parmi ces recettes, les sections marquées d'un signe + méritent une mention particulière. On a expliqué que le montant de 218.837 US 50 reçu du Gouvernement nigérian a été remis au Secrétariat du CSTR, en accord avec une décision du Conseil des Ministres prise lors de sa douzième session tenue à Alger en vertu de laquelle les Etats membres qui possèdent sur leur territoire des bureaux régionaux de l'O.U.A. pouvaient remettre une partie de leurs cotisations à ces bureaux. En ce qui concerne les sommes de 8.982,45 dollars US et 598,85 dollars US reçues du Gouvernement du Mali et du Malawi respectivement, le Secrétariat attendait de savoir pourquoi ces sommes ont été remises au moment de la vérification.

6. Solde de caisse excédentaire.

Un des traits les plus frappants de la comptabilité du Bureau du CSTR de Lagos est l'ampleur de soldes de caisse tenus sous forme de compte en banque au nom de ce bureau. Les comptes révèlent en effet au début de la période considérée, soit du 1er juin 1968, une somme de 217.877,76 dollars US dont dispose sous forme d'argent liquide la Commission (sans compter l'équivalent de 2.243,01 dollars US que la Commission possède dans une banque de Londres). En dépit de ce solde considérable sous forme d'argent liquide, la subvention totale approuvée pour le CSTR au titre du budget 1968/1969 et ce montant de 435.092,70 ont dûment été transférés à la Commission par les soins du Secrétariat afin d'augmenter les fonds existants. Le résultat de cet état de choses fut qu'au terme de l'exercice financier au 31 mai 1969, les fonds en argent liquide dont pouvait disposer le Bureau de Lagos ainsi que les Bureaux régionaux totalisent 525.577,37 dollars US y compris la somme de 218.837,50 reçue du Gouvernement du Nigéria en tant que contribution au budget de l'Organisation de l'Unité Africaine. A cette somme de 525.727,37 dollars US correspond la somme de 425.907,00 dollars US représentant la totalité des crédits budgétaires approuvés pour le fonctionnement du CSTR pour l'exercice financier 1969/1970.

7. Il n'est guère besoin de souligner les dangers représentés pour un contrôle budgétaire strict la présence de grosses disponibilités en argent liquide. Il y aurait donc lieu de prendre une décision de principe pour trancher la question de savoir s'il convient de regarder comme acomptes ou avances soit les économies réalisées sur les crédits budgétaires, soit les recettes dérivées d'autres sources que les subventions.

Dans ce cas, les subventions devraient être retenues au prorata ou bien ces soldes cédés au Secrétariat général. Si l'on veut néanmoins respecter de façon stricte les règlements et statuts financiers, il faudrait verser les économies réalisées sur les crédits budgétaires au capital de roulement alors que d'autres recettes devraient être inscrites dans la comptabilité en tant que recettes diverses et devraient en tant que telles, être remises au Secrétariat.

D E P E N S E S.

8. Observations sur le budget.

Les crédits du Bureau du CSTR de Lagos pour l'exercice financier considéré totalisant 210.876,40 ont été approuvés par le Conseil des Ministres en février 1968 comme faisant partie intégrante des crédits budgétaires alloués à l'Organisation de l'Unité Africaine. Sur les prévisions globales de 210.876,40, les dépenses excédentaires totalisant 2.582,26 ont été constatées sur trois chapitres seulement des dépenses pendant l'année. Ces dépenses de crédits ont été fort justement approuvées par le Comité Consultatif pour les Questions Budgétaires et Financières lors de sa huitième session tenue à Addis-Abéba en août 1969.

9. Contrôle des dépenses.

On pouvait trouver exprimé^{es} dans le rapport de l'année dernière certaines appréhensions relatives à l'insuffisance du contrôle financier existant par le Bureau de Lagos. C'est avec plaisir qu'il convient de noter à cette occasion les progrès remarquables qui ont été enregistrés dans l'administration des fonds de ce bureau. Cette saine évolution était perceptible dans la réduction sensible de l'incidence des dépassements, comparée à l'année dernière, et un effort tout à fait méritoire fait dans le sens d'une demande dans les formes voulues pour obtenir une autorisation des dépenses. Mais il reste quelques autres améliorations à apporter comme cela a pu ressortir de l'examen des bordereaux de versements qui vont faire l'objet maintenant dans les paragraphes suivants de nos observations.

10. Gaspillage des revenus de loyers.

On peut citer des exemples de dépenses inconsidérées en rapport avec les recettes de loyers dérivées de deux des logements de la Commission. Les livres comptables démontrent que sur des recettes de loyers s'élevant normalement à 5.000 livres pour la période du 1er avril 1968 au 31 mars 1970 reçues d'une ambassade qui occupe le n° 13 Queen Drive 2.242,10/ seulement ont été versées au CSTR. Quant au solde de 2.257,10/ qui fut retenu par les agents immobiliers de la Commission M^r. FOX et C^o pour couvrir des dépenses, il n'était pas d'une nature particulièrement prudente. Quant au détail de ces dépenses, il pourrait ainsi se ventiler :

- 5 % de commission aux agents	250.--
- Renouvellement de la décoration et réparation, y compris le coût du tapis	1.380.--
- Frais occasionnés par le garçon jardinier et le gardien	21.15.-
- Crédits utilisés pour le 20 Gerrard Rd...	605.06.-

	2.257.10.-

De même la somme de 1.200 livres reçue d'une autre ambassade pour 20 Gerrard Road a été largement gaspillée sur des redécorations et des réparations onéreuses, en même temps qu'une somme de 605.6 livres provenant de la location du 13 Queen's Drive. Voici quel est le détail des dépenses effectuées sur le 20 Gerrard Road ::

- 5 % de commission aux agents	L 90.--
- Redécoration et réparations	1485.16.-
- Réparations du logement des domestiques	25.10.-
- Frais occasionnés par le veilleur de nuit	13.10.-
- 7 % de commission pour la location proposée au Safrap	187.10.-

Total	L 1802.6.-

L'inquiétant à propos de ces dépenses effectuées sur cette maison est que le déboursement de 1.485 Livres 16 pour la redécoration et les réparations n'a guère de reçu à l'appui, alors que les frais de 187.10 versés à des agents pour une location proposée se sont révélés inutiles puisque le logement fut pour finir alloué à un Secrétaire exécutif adjoint.

11. Si l'on a cité ces exemples de dépenses inconsidérées, c'est pour mieux souligner la nécessité d'avoir une comptabilité distincte pour les rentrées de loyers alors que des crédits distincts qui seront soumis à l'appréciation du Comité Consultatif doivent être affectés à l'entretien des logements de la commission.

12. Dépenses pour le logement du personnel.

L'examen de cet aspect des dépenses de la Commission a mis en pleine lumière la nécessité de formuler un règlement destiné à établir les conditions de location pour les logements du personnel. On a remarqué qu'en l'absence d'un tel règlement, n'importe quoi peut-être considéré comme prétexte à dépense au titre des travaux d'entretien, ce qui a conduit à des abus dont certains de toute évidence, d'ordre personnel, ce qui a grevé injustement le chapitre des fonds de loyers.

On recommande donc que lorsque sera promulgué ce règlement éventuel, on fasse une distinction claire entre les frais d'entretien qui doivent revenir à la commission, et ceux qui doivent être supportés par les locataires, de manière à ce que la Commission soit chargée des frais occasionnés par l'usure normale des locaux et des agencements.

13. Dépenses en matière de télécommunications.

On a pu noter au cours de la vérification un accroissement continu des dépenses en matière de télécommunications, et l'impression qui a fini par prévaloir chez moi, est que si on n'y met pas bon ordre tout de suite, en faisant des économies dans l'utilisation du téléphone et du télégraphe, ce type de dépenses finira par constituer une hémorragie des ressources de la commission. L'importance toujours accrue du chapitre des télécommunications est illustrée par le fait que pour le seul mois de mars 1969, les frais pour télégramme se sont chiffrés à 429 Livres 18.8 (US 1.203,83) alors que pour le mois de septembre 1968, la facture du

téléphone s'est montée à 117 Livres,7 dont 81 Livres, 5-7 dépensées en numéros de téléphone composés sur cadran. Pour un bureau de la modeste taille de celui de Lagos, ces dépenses sont énormes et appellent l'institution de contrôle interne ayant pour but de réduire les frais.

14. Missions officielles.

Bien que les voyages en mission officielle constituent un chapitre qui est loin d'être négligeable dans les dépenses générales, le Bureau de Lagos n'a^{pas}/toujours respecté le règlement financier régissant l'autorisation de voyage. Dans bien des cas, on a remarqué que la demande de voyage et les formules d'autorisation qui donnent les renseignements voulus pour les voyages officiels n'étaient pas attachées au bordereau pertinent de déboursement. Cette situation a amené à se poser la question de savoir si oui ou non les voyages entrepris ont été régulièrement approuvés. Le Secrétaire exécutif a déclaré pendant une discussion sur ce sujet, qu'il fallait interpréter comme une advertance pure et simple le fait de ne pas respecter le règlement à cet égard. Pour régulariser la situation, les autorisations de voyage ne devraient pas être délivrées pour les membres du personnel dont les noms suivent, pour les bordereaux suivants :

DV 26/6/68	Mr. Papa DIOUF	US.\$ 276.92
DV 33/7	"	US.\$ 400.00
DV 44/7	Mr. W. AKOLI	US.\$ 34.16
DV 55/10	Mr. Papa DIOUF	US.\$ 535.00
DV 15/5/69	Mr. ODELOLA	US.\$ 60.00
DV 25/5	Miss OBILANA	US.\$ 335.72

15. Contrôle des voitures officielles.

Le contrôle exercé sur les mouvements de la flotte motorisée de la Commission ne semble pas d'une extrême sévérité, puisque les voyages entrepris par ces voitures n'étaient pas autorisés par un fonctionnaire désigné, comme cela aurait dû être le cas. D'autre part, la consommation moyenne par mois d'essence en termes de kilométrage par litres n'était pas calculé. Les carnets de bord destinés au contrôle sont remplis avec une certaine négligence : on se contente d'enregistrer, de loin en loin, les chiffres inscrits sur le compteur. Pour ce qui concerne la consommation

d'essence, la comptabilité fait ressortir des acquisitions de l'ordre de 250 gallons par mois, mais en l'absence de documents appropriés d'utilisation, le vérificateur ne saurait forcément croire à la véracité matérielle des achats de carburant tels qu'ils sont portés sur les registres comptables. En gros, la conclusion qu'invitent à tirer les frais élevés d'entretien est que les véhicules de la Commission sont soumis à une utilisation forcenée pour des voyages dont tous ne sauraient être regardés comme des voyages purement officiels. Pour éliminer les abus possibles des privilèges du transport officiel gratuit, on recommande pour l'avenir que les carnets de bord de la voiture soient tenus fidèlement et suivant les instructions données, c'est-à-dire avec tous les voyages dûment autorisés, les chiffres inscrits au compteur annotés, le but du voyage spécifié, et le kilométrage par litre calculé. Il conviendrait d'autre part de disposer d'un règlement qui régisse le transport officiel.

16. On trouvera en annexe à ce rapport une liste de questions à caractère mineur mais qu'il n'en conviendra pas moins de trancher.

QUESTIONS DIVERSES :

17. Avance - M. OBI.

Un montant de 94,95 US reste à payer au CSTR par M. OBI, un ancien employé pour un prêt de voiture non réglé. Cette somme pourrait être passée au chapitre des pertes et profits, sans préjudice d'un recouvrement éventuel si M. OBI réapparaît.

18. Dépenses contractées au nom du Secrétariat général.

Chaque fois qu'une dépense est contractée par le CSTR au nom du Secrétaire général, cette dépense devrait être portée à un compte spécial avec un titre et au nom de ce dernier. Après quoi, on devrait signaler ladite dépense au Secrétariat général afin d'obtenir un remboursement qui serait alors crédité au compte en question. Le procédé actuel n'est pas satisfaisant, car il consiste à ne pas toucher à cette somme, et à la passer au titre de dépassement dans la comptabilité locale.

19. Cotisations à la caisse de retraite.

La somme de 2.112,90 qui représente les cotisations des membres du personnel pour le système de pension de l'O.U.A. a été versée pendant l'année considérée au titre des recettes générales du CSTR. Il faut observer ici que les cotisations de cette nature sont des fonds confiés en dépôt pour le compte du personnel, et ne doivent pas en tant que telles fusionner avec les fonds généraux de la Commission. On recommande par conséquent la disjonction globale de ces sommes jusqu'ici amassées, pour les transférer dans un dépôt distinct ou un compte de caisse d'épargne en attendant une décision de principe sur la forme définitive que doivent revêtir les comptes relatifs à la caisse de retraite.

20. Registre de loyer.

Dans le but de pouvoir disposer de tous les détails utiles sur les loyers des maisons du CSTR, on recommande la création d'un registre de loyers. Ce type de registres permettrait à la Commission de recouvrer ces loyers aux dates dues.

21. Comptabilité relative au logement de Lagos.

Conformément à une décision du Comité Consultatif sur les Questions Budgétaires et Financières, l'hypothèque grevant les maisons du CSTR à Lagos a été finalement levée par le versement d'une somme de 27.143.2.2. Livres à la société de logement nigériane (bordereau N° Lha/007/3 du 26 mars 1969). Avec la levée de cette hypothèque sur les maisons, le chapitre comptable relatif au logement de Lagos qui dans le passé traitait de toutes les transactions relatives aux logements du CSTR a été clos en juin 1969 sur le transfert du solde de 1.273.10.3 Livres restant à ce compte au compte courant de la Banque Barklay.

22. Paiement de loyer économique.

Au cours de l'année soumise à vérification, c'est-à-dire en février 1969, le Conseil des Ministres devait décider que tous les fonctionnaires occupant des maisons appartenant au CSTR devait payer un loyer économique. A la date de la présente vérification, en novembre 1969, les fonctionnaires affectés par cette décision payaient toujours un loyer normal. Le Secrétaire exécutif a expliqué que c'est parce que la question de loyer réel qui devait être réglée faisait encore l'objet d'une correspondance avec le Secrétaire général. Tout en admettant que le fait de payer un loyer économique puisse relever d'une décision de politique générale, le vérificateur n'en appréhende pas moins de sérieux dommages si d'aventure le résultat de cette politique devait menacer l'équipe dans son bien-être et son moral. C'est un fait admis en effet qu'une organisation paie autrement plus cher l'inefficacité du personnel laquelle peut avoir pour source des difficultés matérielles et morales qu'une fraude en soi. Dans ces circonstances, on recommande fortement que dans la fixation de tarifs de loyers économiques, on prenne en considération la "faculté de payer" de sorte que l'efficacité du personnel intéressé n'ait pas à en pâtir.

V.A. NKANSAH
(Ghana)

Membre du Conseil des
vérificateurs externes.

DEMANDES SUR DES QUESTIONS DE DETAIL.

1. DV. 12/12/68 - US.\$ 2800 : Pas vu de reçu pour le paiement de la FAO Accra. Prière de le réclamer.
2. DV. 1/1/69 - US.\$ 2,907 : Avance accordée à Mme. Patience DOSSOU pour acheter un moyen de transport. N'ai vu aucun document d'attribution.
3. DV. 4/1/69 - US.\$ 2,400 : Avance accordée à M. Papa DIOUF pour acheter un moyen de transport. N'ai vu aucun document d'attribution.
4. DV. 7/2/69 - US.\$ 101.00 : Per diem. Il faut réclamer le remboursement à M. OYEKAMNI de 9.00 dollars US (Accra au lieu d'Addis) demandé en excédent.
5. DV. 1/3/69 - US.\$ 76.00 : Per diem. Il faut réclamer le remboursement à M. Papa DIOUF de 9.00 dollars demandé en excédent (Accra au lieu d'Addis).
6. DV. 2/3/69 - US.\$ 155.00 : Per diem. Il faut réclamer le remboursement à M. OYEKAMNI de la somme de 9.00 dollars demandés en excédent (Accra au lieu d'Addis).
7. DV. 18/3/69 - US.\$ 7158.19) Prière de demander les reçus officiels
8. DV. 38/3/69 - US.\$ 2183.00) à STEPHEN Austin & SONS.
9. DV. 39/3/69 - US.\$ 3158.27 : Prière de demander le reçu officiel à F/O CEUTERICK de Louvain.
10. DV. 16/5/69 - US.\$ 138.90 : Remboursement de 80 % pour frais médicaux à Mme. DOSSOU. Pourquoi faut-il que cette dame aille se faire soigner à Cotonou plutôt qu'à Lagos ou elle est en poste ?

INTRODUCTION1. Note préliminaire

En application de la décision prise par le Conseil des ministres en février 1969, lors de sa douzième session, et des dispositions arrêtées par le Secrétariat général de l'OUA, j'ai reçu instruction du Vérificateur général du Gouvernement éthiopien de me rendre à Nairobi et à Dar-es-Salaam pour vérifier les comptes des bureaux régionaux qui s'y trouvent.

Certains hauts fonctionnaires du Secrétariat de l'OUA doivent s'abstenir de formuler en public des remarques acerbes sur la composition du Conseil des vérificateurs aux comptes et de s'immiscer dans les travaux de l'un de ses membres. Je regrette de devoir faire cette observation, mais les épreuves que j'ai subies me contraignent de signaler ce qui précède dans mon rapport.

2. Durée de la vérification

J'ai quitté Addis-Abéba le samedi 8 novembre 1969 et suis arrivé à Nairobi ce même jour, à 10h45. Personne n'est venu me recevoir à l'aéroport et j'ai donc dû m'arranger pour me rendre d'abord en ville en vue de me renseigner où se trouvait le Bureau de Muguga. Comme le Bureau de Muguga n'est pas important et qu'il est inconnu du public, il m'a été difficile de le situer. Le téléphone ne pouvait m'être d'aucune utilité étant donné que c'était fin de semaine. Ce n'est que deux jours plus tard que j'ai pu, avec l'aide de M. Macfarlan, fonctionnaire des Nations Unies, me mettre en rapport avec le B.I.S.A.

Néanmoins, il m'a été possible en définitive d'entreprendre ma mission à Muguga le 10 novembre 1969, à 10 h. La durée effective de mes travaux a été de 3 jours et demi. J'ai quitté pour Dar-es-Salaam le vendredi 14 novembre 1969.

3. Portée de la vérification.

La vérification a consisté à :

- i) contrôler les entrées et sorties sur le Livre de caisse (que l'on a dénommé Livre-Journal).

- ii) vérifier le compte d'ajustement des relevés bancaires.
- iii) identifier les transactions figurant sur les Etats financiers mensuels.
- iv) contrôler les dépenses de la petite caisse.

4. Etat de la comptabilité.

Comme il n'existe pas de Grand Livre, il a fallu établir des Etats de compte à partir des bordereaux de paiement. Le volume des transactions n'exige pas peut-être de tenir un Grand-Livre des comptes de choses, mais il est recommandable d'ouvrir un Grand-Livre des comptes particuliers (auxiliaire) pour veiller au remboursement des prêts et des avances.

Des erreurs mineures se trouvent dans les comptes d'ajustement des relevés bancaires du mois de juin 1968 et celui de juillet 1968. Le commis comptable a inscrit un solde erroné (Sh. 8.078,50 au lieu de 8.078). Il a également inscrit, après redressement, le montant de Sh. 7.602,50 au Livre de caisse au lieu de 7.562,20 Sh. En juillet, le commis-comptable a passé au Journal le montant net du traitement du Dr. Atang, après avoir effectué la retenue de 1.756,85 Sh. pour le remboursement du prêt pour achat de véhicule. Néanmoins, il a porté en compte dans la colonne des entrées le montant défalqué, à titre de remboursement du prêt pour achat de véhicule. De ce fait, le compte d'ajustement des relevés bancaires était inexact. Abstraction faite des cas relevés, la comptabilité est bien tenue.

R E C E T T E S

5. Quittances

Il n'existe pas de carnet de quittance numéroté. Les quittances sont établies au moment des paiements que reçoit le bureau. Le directeur du BISA m'a présenté un projet de formule de quittance préparé par le Secrétariat de Lagos, qui lui est parvenu la veille de mon départ (13 novembre 1969).

6. Recettes diverses

- (a) A ma connaissance, la maison de l'ancien directeur a été loué à 800 Sh. par mois.

(b) Loyer de la villa

Le bureau a perçu pour la période allant de janvier 1968 à fin janvier 1969, des loyers s'élevant à 650 Sh. Ken. (50 Sh. Ken. par mois pour 13 mois)

(c) Le montant des ventes de publications au cours de l'exercice considéré est de 1.140,50 Sh. Ken.

(d) Les droits d'importation remboursés sur le combustible et l'huile relatifs à la période allant d'octobre 1968 à mai 1969 s'élèvent à 570,30 Sh. Ken. Les dépenses en combustibles et huile totalisent, pour la période susmentionnée, 2.803,25 Sh.

7. Contribution du Gouvernement du Lesotho d'un montant de 7.019,20 Sh.

En compulsant des dossiers de dossiers de correspondance, j'ai relevé que le Gouvernement de Lesotho avait remis ce montant au Bureau de Muguga. J'ai appris que le Gouvernement du Lesotho est inscrit dès avant l'incorporation de ce Bureau à l'OUA au nombre des pays qui versent à celui-ci une contribution et que comme précédemment, il lui a fait parvenir sa contribution. Le montant a été reçu par le Bureau de Muguga le 5 mai 1968.

Comme le budget de l'OUA couvre toutes les dépenses du Bureau, la somme en question doit être restituée au Gouvernement de Lesotho ou virée au Fonds de roulement du Secrétariat général. Je propose de même qu'il soit rendu compte mensuellement de toutes sommes provenant de sources telles que celles auxquelles se réfère le paragraphe 6 ci-dessus et que le montant de ces recettes soit défalqué des remises qui sont effectuées périodiquement au BISA, à valoir sur l'allocation annuelle du Bureau.

D E P E N S E S

8. Primes d'assurance maladie et accident.

- a) Bordereau de déboursement n° 56/6 - Un montant de 1.250 Sh. Ken. a été payé comme prime de renouvellement de l'assurance maladie du Dr. Atang ;
- b) Bordereau de déboursement n° 56/6 - Un montant de 500 Sh. a été payé comme prime d'assurance maladie du Dr. Osman ;
- c) Bordereau de déboursement 85/7 - Un montant de 1.452 Sh. a été payé comme prime d'assurance du Dr. Sall ;

- d) Bordereau de déboursement n° 89/8 - Un montant de 817 Sh. a été payé comme prime d'assurance en cas d'accident à la personne du souscripteur, pour le Dr. Sall.

Ces paiements constituent des dépenses non autorisées, pour les raisons suivantes :

- i) Le budget 1968/69 n'affecte pas de crédits au paiement de primes d'assurance.
- ii) Les dépenses effectuées au cours des années antérieures au titre des assurances maladie et accident ont été critiquées par le contrôleur interne aussi bien que par les vérificateurs aux comptes externes et il avait été convenu de mettre fin au paiement des primes d'assurance.

Interrogé à ce propos, le Dr. Atang a répondu qu'il n'avait reçu les instructions du Secrétariat général de ne plus payer les primes d'assurance qu'après le paiement. Toutefois, comme il était possible de dénoncer les polices d'assurance et de demander aux assureurs le remboursement des primes, les explications fournies par Dr. Atang ne sont pas valables. Effectivement, Dr. Osman a dénoncé sa police d'assurance dès que les instructions de ne plus payer les primes d'assurance furent reçues et la fraction des primes relatives à la période restante (626 Sh.) a été remboursée au Bureau.

Il est relevé de plus que Dr. Atang contracte une police d'assurance accident lorsqu'il doit voyager en mission officielle et que les frais d'assurance sont assumés par l'OUA. A titre d'illustration, le bordereau de déboursement n° 13/5 a trait à un tel paiement effectué pour Dr. Atang à l'occasion d'un voyage qu'il a entrepris pour se rendre à Paris en vue d'assister à la réunion de l'OIE.

9. Application irrationnelle du taux de conversion pour le paiement de traitements et d'indemnités journalières.

J'ai relevé que l'on a appliqué des taux de change différents au \$ E.U. pour convertir en Shillings, le montant des traitements et des indemnités journalières payées à diverses dates.

Il en est résulté que la comptabilité indique pour les traitements mensuels du personnel statutaire un montant différent :

- a) Dr. Atang : traitement du mois d'août : 4.428,75 Sh.
- " traitement du mois de septembre: 4.440,59 Sh.

b) Suivant le bordereau de déboursement n° 59/6, un montant de 357,50 Sh. a été versé au Dr. Atang à titre d'indemnité journalière, pour deux jours, en vue d'un voyage en Tanzanie (c'est-à-dire au taux de 7,15 Sh. le \$ EU.)

Comme Dr. Atang n'a passé qu'une nuit en Tanzanie, il a remboursé l'indemnité journalière correspondante à la deuxième journée mais au taux de 7 Sh. le \$EU., soit la somme de 175 Sh. au lieu de la moitié du montant de 375,50 Sh. (178,75 Sh.).

Le Bureau n'applique plus de taux de conversion différents, depuis qu'il a reçu du Secrétariat de Lagos des instructions à cet égard.

10. Paiements sans quittances

Certains bordereaux de paiement ne sont pas suivis de quittances délivrées par le tiers ; par exemple :

- a) Par le bordereau de déboursement n° 10/2 - achat de fournitures de bureau 447,75 Sh.
- b) Achat d'essence pendant le mois de septembre 1968 188,10
- c) Achat d'essence pendant le mois de novembre 1968 461,05
- d) Achat d'essence pendant le mois d'avril 1969 394,40
- e) Achat d'essence pendant le mois de mai 1969 329,55

11. Montant payé en excédent au titre des indemnités journalières au Dr. Atang dû à une erreur de taux :

Par le bordereau de déboursement n° 23/11
4 jours d'indemnité journalière à Lagos au taux de 25 \$EU. = 100
le taux pour Lagos étant de 23 \$EU.

$$4 \times 23 = \underline{\quad 92 \quad} \quad 92$$

Le montant payé en excédent au Dr. Atang s'élève à 8 \$EU

Dans son explication, le Dr Atang a dit que ce montant était compensé par sa demande reconventionnelle d'indemnités journalières supplémentaires et à l'appui de ses dires, il m'a montré une lettre qu'il a adressée à Lagos. Il n'y a pas eu toutefois une confirmation de Lagos.

12. Le système de la caisse de retraite : 7% de contribution :

- a) Depuis son engagement on n'a fait aucune déduction sur le traitement du Dr. Atang à titre de contribution à la caisse de retraite. Selon le Dr. Atang il a un certain problème personnel qu'il veut éclairer avec l'OUA et dont la conséquence pourrait causer des changements en ce qui concerne le système de la caisse de retraite. Il veut maintenant commencer à payer sa contribution.
- b) On n'a pas déduit les trois mois de contribution du salaire du Dr. Sall qui s'élèvent à 860 Sh.

Le commis comptable a oublié de défalquer du salaire du Dr. Sall ses contributions pour le mois d'avril, de mai et de juin, alors qu'il a défalqué les arriérés des contributions que doit payer l'OUA à cette caisse de retraite. On doit donc défalquer les montants ci-dessus du salaire du Dr. Sall.

c) Le calcul qu'on a fait à titre de contribution du Dr. Sall à la caisse de retraite pour le mois de juillet 1968 est erroné. On a tout d'abord calculé la contribution de 7% sur son salaire mensuel de (4.099,35 Sh.) alors que selon le bordereau de déboursement n° 81/7 on ne lui a payé que 29 jours de salaire seulement.

La contribution versée par le Dr. Sall était de	
(4.099,35 x 7%)	= 286,70 Sh.
Elle devrait être (3.831,22 x 7%)	= 268,19

Montant payé en excédent par le Dr. Sall	18,51 Sh.
	=====

13. Par le bordereau de déboursement n° 81/7 : calcul incorrect de la contribution du Dr. Sall pendant le mois de juillet

Le traitement calculé sur 29 jours était de	3.962,70 Sh.
Il devrait être	3.831,22

Montant payé en excédent par le Dr. Sall était de	131,48
	=====

Le calcul effectué sur le traitement du mois de juillet 1968 du Dr. Sall devrait être comme suit :

Le Dr. Sall a droit à 29 jours de salaire.

Son salaire mensuel est donc de $\frac{6880 \text{ \$EU.}}{12} = 575,33 \text{ \$ E.U.}$

Son salaire journalier est de $\frac{573,33}{31} = 18,495 \text{ \$EU.}$

Pour les 29 jours, il touchera donc

$(18,495 \times 29) 536,36 \text{ \$EU} = 3.831,22 \text{ Sh.}$

14 arriérés des indemnités d'installation versés au Dr. Osman, Dr Atand et leurs familles.

i) par le bordereau de déboursement n° 83/7, on a versé au Dr. Osman la somme de 737,22 \$EU. qu'on a calculée comme suit :

a) Le Secrétariat de Lagos lui a payé en mai 1968

18 jours au taux de 10 \$EU. par jour	180,00 \$EU.
3 jours au taux de 13 \$EU. par jour	39,00
	<u>219,00 \$EU.</u>
Nouveau calcul 21 x 13	273,00
Différence	<u>54,00 \$EU.</u>

b) Indemnité pour charges de famille $(6,50 \times 23 \times 5)$ 682,50
736,50 \$EU.

ii) par le bordereau de déboursement n° 84/7, on a versé au Dr. Atang la somme 472,91 \$EU.

qu'on a calculée comme suit :

a) Le bureau sous-régional de Nairobi lui a payé en novembre 1966

21 x 10	210,00 \$EU.
Nouveau calcul 21 x 13	273,00
Différence	<u>63,00 \$EU.</u>

b) Indemnité pour charges de famille 409,50
472,50 \$EU.
=====

En ce qui concerne les versements susmentionnés, notre attention est attirée par la disposition qui se trouve dans le paragraphe 8 du Règlement et Statut du personnel qui stipule que :

"Les fonctionnaires qui n'ont pas reçu les indemnités, primes ou autres versements auxquels ils ont droit ne peuvent obtenir le rappel que s'ils font valoir leurs droits, par écrit, dans douze mois qui suivent la date à laquelle le versement aurait dû être fait".

Ces versements ne sont donc pas conformes au règlement et statut du personnel, car il s'est déjà écoulé 21 à 25 mois depuis que ces messieurs ont reçus leurs indemnités.

15. Suite donnée par le Secrétariat de Lagos.

Quoique j'apprécie le contrôle que fait le Secrétariat de Lagos auprès du bureau de Muguga, je dois faire les remarques suivantes :

- a) Le Secrétariat de Lagos a retardé son instruction à ce bureau pour la mise en application du taux fixe d'échange (7,143 Sh. pour 1 \$EU.) lors de l'échange en shillings.

Le bureau sous-régional de Muguga a donc répété les mêmes erreurs, pendant une très longue période.

- b) J'ai appris plus tard (quand j'étais à Addis-Abéba) que le Secrétariat de Lagos établissait les états financiers d'une manière différente que ceux du bureau sous-régional, par exemple :

- i) Le bureau sous-régional de Muguga établit un système d'état financier (basé sur un principe erroné car il mentionne le salaire net au lieu du salaire brut) ; de son côté, le Secrétariat de Lagos établit correctement le sien.

- ii) A titre d'information, le bureau sous-régional de Muguga prépare un bordereau de paiement d'une certaine façon et le Secrétariat de Lagos d'une autre façon.

Non seulement le Secrétariat de Lagos empêche le bureau sous-régional de Muguga d'éviter ces erreurs des années passées, mais que la pratique mise en application par le Secrétariat de Lagos multiplie les efforts et le gaspillage de ressources, tant humaines que matérielles.

16. On n'a pas pu se procurer d'états financiers satisfaisants dans le bureau sous-régional. C'est pourquoi j'ai joint les annexes I, II et III qui ont été contrôlés par le contrôleur interne et pas par moi.

Comme nous pouvons le constater dans l'annexe I, le bureau a fait un dépassement dans le crédit alloué à chaque section. Pendant l'année, c'est dans le salaire seulement qu'on a réalisé une économie importante. On a dépassé de 83% le crédit afférent aux voyages lors des missions officielles. Le Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières a approuvé ce dépassement. La question est de savoir quelle était la situation avant que le Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières donne son approbation.

L'autre section donc on n'a prévu aucun crédit est celle afférente à l'indemnité d'installation qui s'élève à 2.028,01 \$ EU.

17. Je suis très reconnaissant au Dr. Atang pour son aide et sa coopération.

HAILE SELASSIE AYALEW
(Signature)

COMMISSION SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET DE LA RECHERCHEBUREAU DE LA SANTE ANIMALE (MUGUGA)RELEVÉ DES DEPENSES EFFECTIVES POUR LA PERIODE ALLANT DU 1er JUIN 1968 AU 31 MAI 1969

Code	Rubrique	Crédits alloués \$ EU	Engagements \$ EU	Total des dépenses \$ EU	Reliquat ou excédent
<u>CHAPITRE I : TRAITEMENTS ET SALAIRES</u>					
100	Traitements du personnel	35,070.00	-	27,219.37	7,850.63
101	Consultants et groupes d'experts	-	-	-	-
102	Assistance temporaire	-	-	-	-
103	Heures supplémentaires et sursalaire de nuit	-	-	-	-
TOTAL DU CHAPITRE I :		35,070.00	-	27,219.37	7,850.63
<u>CHAPITRE II: DEPENSES COURANTES AFFEREN-</u> <u>TES AU PERSONNEL</u>					
200	Frais de voyage afférents à la prise de fonctions	1,200.00	-	929.46	270.54
201	Frais de transport afférents aux con- gés dans les foyers	3,000.00	-	3,806.12	(806.12)
202	Frais de voyage afférents aux transferts	-	-	-	-
203	Indemnités d'installation	-	-	2,028.01	(2,028.01)
204	Indemnités pour charges de famille	1,300.00	-	1,768.92	(468.92)
205	Indemnités de logement	1,200.00	-	2,200.00	(1,000.00)
206	Caisse de retraite de l'OUA	-	-	-	-
207	Système d'assurance pour le personnel de l'OUA	-	-	-	-
208	Régime de prestations médicales de l'OUA	700.00	-	510.16	189.84
209	Gratification de fin de service	-	-	6,340.00	(6,340.00)
213	Charges sociales	-	-	-	-
215	Indemnités de cherté de vie (bureaux régio- naux)	-	-	-	-

Code	Rubrique	Crédits alloués \$ EU	Engagements \$ EU	Total des dépenses \$ EU	Reliquat ou excédent
<u>TOTAL DU CHAPITRE II</u>		7,400.00	-	17,582.67	(10,182.67)
<u>CHAPITRE III : VOYAGES DU PERSONNEL EN MISSIONS OFFICIELLES</u>					
307	Bureau de la santé animale	3,000.00	319.00	5,224.24	(2,543.24)
<u>TOTAL DU CHAPITRE III</u>		3,000.00	319.00	5,224.24	(2,543.24)
<u>CHAPITRE IV : LOYER ET ENTRETIEN DE L'EQUIPEMENT ET DES LOCAUX</u>					
400	Loyer des locaux	-	-	-	-
401	Entretien des véhicules	500.00	-	487.70	12.30
402	Entretien de l'équipement	56.00	-	93.03	(37.03)
403	Entretien des locaux	200.00	-	-	200.00
404	Services publics (électricité et eau)	200.00	-	449.92	(249.92)
406	Assurance des véhicules, de l'équipe- ment, etc.	500.00	-	384.29	115.71
<u>TOTAL DU CHAPITRE IV</u>		1,456.00	-	1,414.94	41.06
<u>CHAPITRE V : COMMUNICATIONS</u>					
500	Télégrammes)			239.40)	
501	Téléphones)			688.27)	
502	Affranchissement)	800.00		422.80)	(602.27)
503	Malle-courrier)			2.80)	
504	Frêt)			49.00)	
<u>TOTAL DU CHAPITRE V</u>		800.00		1,402.27	(602.27)

(suite)

BUREAU DE LA SANTE ANIMALE (MUGUGA)

Code	Rubrique	Crédits alloués \$ EU	Engagements \$ EU	Total des dépenses \$ EU	Reliquat ou excédent
<u>CHAPITRE VI : FOURNITURES ET SERVICES</u>					
<u>DIVERS</u>					
600	Papeterie et fournitures de bureau	1,000.00	-	1,576.55	(576.55)
601	Commissions bancaires et timbres fiscaux	56.00	-	56.07	(07)
602	Frais relatifs à la vérification des comptes (externe)	-	-	-	-
603	Réceptions officielles	-	-	-	-
604	Frais relatifs au bien-être du personnel	-	-	-	-
605	Livres et services de bibliothèque)				
606	Abonnement aux journaux et périodiques)	560.00	-	357.97	202.03
607	Autres fournitures et services	56.00	-	7.21	48.79
608	Impression de publications et de bulletins		-	-	-
609	Traduction et autres services de secrétariat	1,000.00	-	14.00	986.00
610	Projet de formation et de recherche	-	-	-	-
611	Fonds de logement pour Lagos:remboursement du prêt	-	-	-	-
612	Publication du rapport sur l'étude de châlutage en Golfe de Guinée (PC19)	-	-	-	-
613	Réunion de la commission régionale conjointe FAO/OMS/CSTR pour l'alimentation et la nutrition en Afrique, Accra (Ghana)		-	-	-
614	Frais relatifs au transfert des Bureaux en Afrique (Bureau des publications, CPSIA et BIS)		-	-	-
TOTAL DU CHAPITRE VI		2,672.00	-	2,011.80	660.20

(suite)

BUREAU DE LA SANTE ANIMALE (MUGUGA)

Code	Rubrique	Crédits alloués \$ EU	Engagements \$ EU	Total des dépenses \$ EU	Reliquat ou excédent
<u>CHAPITRE VII : IMMOBILISATIONS</u>					
700	Terrains et bâtiments	-	-	-	-
701	Amélioration des locaux	-	-	-	-
702	Mobilier et aménagement	-	-	-	-
703	Equipement de bureau	-	-	-	-
704	Equipement pour la reproduction(interne)	-	-	-	-
705	Equipement pour les télécommunications	-	-	-	-
706	Equipement pour la presse et l'information	-	-	-	-
707	Equipement de transport	2,000.00	-	2,494.75	(494.75)
708	Equipement pour l'interprétation	-	-	-	-
709	Autre équipement	-	-	-	-
TOTAL DU CHAPITRE VII		2,000.00	-	2,494.75	(494.75)
TOTAL GENERAL		52,398.00	319.00	57,350.04	(5,271.04)

ORGANISATION DE L'UNITE AFRICAINE
COMMISSION SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET DE LA RECHERCHE
 B.I.S.A. - MUGUGA

ENGAGEMENTS DUS AU 31 MAI 1969

<u>Code</u>	<u>Désignation</u>	<u>Créditeur</u>	<u>Total</u> \$EU.	<u>Date de</u> <u>l'engagement</u>	<u>Observations</u>
307	Indemnité journalière et faux frais au départ et à l'arrivée, lors de l'assistance aux réunions de l'OIE et du Comité exécutif, Paris et Addis-Abéba du 16 au 26 mai 1969	Dr. P.G. Atang	-	13.5.69	
307	Indemnité journalière et faux frais au départ et à l'arrivée lors de l'assistance à la réunion annuelle du PC.15 Phase III à Dakar, du 10 au 25/5/69	Dr. M. Sall	608,00	6.5.69	
401	Achat d'essence pour la voiture officielle	Avenue Service Station	50,00	-	Suivant estimation
404	Notes de l'électricité du bureau pour le mois de mai 1969	Directeur du EAAFRO	30,00	-	"
500	Notes des télégrammes pour les mois d'avril et de mai 1969	Ministère des postes et télégraphes	60,00	-	"
501	Notes de téléphone pour le mois d'avril et de mai 69	"	105,00	-	"
			----- 853,00 -----		

ANNEXE VII

COMMISSION SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET DE LA RECHERCHE

BUREAU DE LA SANTE ANIMALE (MUGUGA)

Etat des avances recouvrables au 31 mai 1969
(en \$ EU)

	<u>Avances</u> <u>sur salaire</u>	<u>Prêts pour achat</u> <u>de véhicule</u>	<u>Avances sur</u> <u>frais de voy.</u>	<u>Divers</u>
1) Dr. P.G. Atang	-	-	318,00	-
2) Dr. M. Sall	955,54	1.343,07	233,00	-
TOTAL	955,54	1.343,07	551,00	

1. INTRODUCTION

Il est à remarquer, tout d'abord, que c'est la première fois que le Bureau de New York est contrôlé par le Conseil des vérificateurs de l'OUA.

Conformément à notre mandat, nous nous nous sommes intéressés aux problèmes comptables et financiers. Certaines questions d'organisation ont attiré néanmoins notre attention à chaque fois qu'il en résultait, à notre sens, des incidences financières non négligeables.

Par ailleurs, chaque fois que cela nous est apparu nécessaire pour la bonne compréhension de nos observations, nous avons présenté nos remarques en établissant des comparaisons chiffrées sur plusieurs exercices.

Enfin, notons que pour les travaux de contrôle, le travail nous a été facilité par la présentation à la fois rapide et systématique de tous les documents.

2. TENUE DE LA COMPTABILITE: REMARQUES GENERALES

Nous nous sommes assurés tout d'abord des résultats de la mise sur pied de la nouvelle organisation comptable, qui est constituée principalement par:

- 1 journal (présentation par fiche)
- 1 état récapitulatif mensuel (par fiche également)
- 1 grand livre constitué par des fiches ouvertes pour chaque nature de dépense selon les codes du nouveau plan comptable.

Des erreurs de chiffres et d'imputations ont été constatées et ont d'ailleurs été précédemment relevées par le contrôleur financier interne.

La présentation des documents comptables peut-être considérée toutefois comme satisfaisante. Néanmoins beaucoup d'améliorations nous apparaissent encore nécessaires.

Dans ce sens, nous présentons les remarques et suggestions suivantes:

a) Afin d'exercer un contrôle efficace les pièces de dépenses jointes aux bordereaux de paiement doivent toujours être les originaux et non, comme c'est souvent le cas, des photocopies ou des copies.

Par ailleurs, ces pièces ne doivent pas être raturées.

b) Il serait souhaitable que soit établi un système de "certification pour service fait" afin que l'on soit assuré de l'exactitude des fournitures, des réparations diverses.etc. avant l'établissement du chèque de paiement. Certes le volume global des dépenses peut être considéré comme relativement peu important mais il nous apparaît nécessaire d'y appliquer aussi rapidement que possible les bonnes règles financières et comptables.

c) PETITE CAISSE- REMARQUES

Le montant de cette caisse s'élève à 100 dollars

De nombreuses petites dépenses sont faites par son intermédiaire, directement et en espèces sans aucun bordereau de paiement.

Nous suggérons que le recours à cette petite caisse ne doit se limiter qu'à des dépenses exceptionnelles. Ce qui exclu, par exemple, l'achat de journaux, les frais d'entretien de véhicule etc. qui devraient donner lieu à l'établissement d'abonnements divers ou de contrats de services.

En outre toutes les notes de dépenses doivent être présentées avec la mention d'accord du responsable du bureau.

Enfin nous suggérons que le plafond de la petite caisse soit abaissé à 50 dollars, somme suffisante pour couvrir toutes les petites dépenses.

d) AMELIORATION DU PLAN COMPTABLE

Compte tenu des avances sur les salaires effectuées par le Bureau de New York à différents fonctionnaires de l'OUA une rubrique "Avance sur salaire" apparaîtrait nécessaire dans le cadre du Chapitre "Frais du Personnel". En effet la récente circulaire prise dans ce domaine précise que ces avances sont suspendues, donc non supprimées.

De nombreuses dépenses de frais de location de voiture ont été constatées bien qu'aucune rubrique n'existe dans le nouveau code comptable.

e) CLASSEMENT DES ARCHIVES

Il nous apparaît préférable que les archives du service comptable et financier soient classées selon les exercices budgétaires et non par année calendaire.

Il n'existe pas un registre d'inventaire (mobilier et machines de bureau etc...) Nous suggérons qu'il en soit établi un selon un système de numérotation de tous les éléments inventoriables, et qui doit servir de comparaison avec les états d'inventaires envoyés en fin d'année pour la présentation du Bilan.

3. FRAIS DE CARBURANT. Pour l'exercice 1968/69

Ces frais apparaissent en augmentation.

Ils s'élèvent à 1581.57 \$ dont 952.42 \$ d'arriérés.

En effet l'examen des bordereaux de paiement fait ressortir qu'il y a eu une série de règlement concernant des factures impayées depuis près d'une année.

Le circuit de présentation des paiement des factures par le fournisseur, la Cie. TEXACO, était indirect, à savoir, que les factures transitaient par la Mission du Burundi, pour ensuite être envoyées au Bureau de l'OUA.

L'avantage de ce système permettait de faire bénéficier à l'OUA de la détaxe sur les carburants, détax normalement consentie aux missions diplomatiques.

A cause des difficultés administratives qui, à notre sens, n'auraient pas dû être insurmontables, il a été mis un terme à cette procédure.

En conséquence, le bénéfice de la détaxe n'étant pas plus accordé au Bureau de New York, le Gouvernement des Etats Unis ne reconnaissant pas le Statut diplomatique de la représentation du Bureau de New York, les frais de carburants sont de ce fait en augmentation de 4%.

Nous devons enfin signaler qu'il reste encore des arriérés non réglés. (cas de la facture du 11 novembre 1969 d'un montant de 455,23 \$.)

Néanmoins avant paiement, il y a lieu de s'assurer si l'OUA a bien été le bénéficiaire des achats de carburants facturés.

4. CONTROLE DES DOCUMENTS COMPTABLES PAR LE SERVICE FINANCIER CENTRAL A ADDIS ABEBA

Ce contrôle est insuffisant. Ceci bien que soient nombreuses les raisons montrant les avantages d'une vérification systématique des états et documents comptables envoyés mensuellement par le Bureau de New York aux services centraux à Addis Abeba.

Beaucoup d'erreurs risquent en effet d'être évitées, du moins arrêtées à temps. Citons par exemple:

- les erreurs de passation des écritures qui donnent lieu en fin d'exercice à de nombreuses regularisations.
- les paiements erronés, les trop perçus qui donnent lieu à la complexe procédure de remboursement.
- les dépassements de crédits etc.

Le tableau en annexe I montre que les documents comptables sont envoyés régulièrement mais que le contrôle du service financier central fut sporadique de juin à octobre pour devenir totalement inexistant depuis le mois de novembre 68.

5. PROBLEMES DES SUBVENTIONS- REMARQUES SUR LES DECOUVERTS BANCAIRES

Le tableau en annexe II montre les dates de l'envoi et de

reception des subventions.

Or, soit qu'à New York, la demande de subvention est faite avec retard, soit que le chèque envoyé apr le siège central arrive plus tard que prévu, et voilà que pour le reglément de différentes dépenses (achats de fournitures diverses, remunerations) des chèques sans provisions sont établis.

Il en résulte automatiquement des découverts bancaires qui sont une pratique à notre sens préjudiciable au bon renom de l'Organisation. (.)

Il apparait urgent d'y mettre un temre en prenant toutes les dispositions financières adequates:

- Versement de tranches de crédit plus importantes.
- Prévision d'une sorte de Fond de roulement minimum.

6. APPLICATION DES DECISIONS ADMINISTRATIVES GENERALES PRISES A L'ECHELON CENTRAL.

La transmission des circulaires administratives de l'échelon central au bureau régional semble se faire plus rapidement que par le passé.

Le Bureau central devrait toutefois s'assurer de la bonne arrivée des circulaires par un système d'avis de reception. Ce qui nous permettrait, lors de notre contrôle, une fois assurés de la bonne reception des documents de faire des remarques justifiées quant à leur bonne ou mauvaise application

Par ailleurs, il y aurait lieu de prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'à l'avenir les diverses décisions su suggerées pour le bon fonctionnement du bureau soit toujours prises par écrit.

7. GESTION DU PERSONNEL- QUELQUES REMARQUES SUR LES PROBLEMES D'ORGANISATION

Tout particulièrement, pour deux agents du bureau de New York, en fonction déjà depuis plusieurs années, il est pris bonne note de la régularisation intervenue récemment des situations administratives de Mme Saint-Lot et de Mr. Moise.

Quant à Mr. Thiam, la lettre de nomination précise toutes les modalités de rémunération, le poste de New York étant élevé de P2 à P4.

Quant aux problèmes d'organisation, de nombreuses améliorations apparaissent souhaitables: Citons quelques unes à titre d'exemple.

Les problèmes financiers et comptables ne semblent pas meriter toute l'importance requise dans la mesure où il n'y a pas un comptable en titre.

Ce travail de comptabilité est assuré actuellement par Mme Saint-Lot, alors qu'au terme de son contrat elle est "secrétaire traductrice".

Problème d'utilisation du Telex (Agence France Presse. A.F.P.):
Compte tenu de son coût annuel de location (2.232.05 US \$)
et de l'insuffisance du personnel pour son exploitation, nous

nous posons la question de sa rentabilité.

Le Secrétaire exécutif reconnaît que le manque de personnel ne lui permet pas effectivement une utilisation rationnelle de cette nature de dépense.

8. REMARQUES SUR LES FRAIS DE LOCATION DE VEHICULE

Bien qu'aucun crédit n'ait été prévu pour cette nature de dépense, leur montant a tendance à augmenter. Annexe III

Il s'agit surtout de location de véhicules pour les fonctionnaires du Secrétariat Général Administratif en mission à New York ainsi que pour les propres besoins en matière de déplacement du Secrétariat exécutif, essentiellement en cas de panne du véhicule de service.

Ainsi donc n'apparaît-il pas plus rentable d'acquérir une petite voiture? Si oui nous devons noter que dans la mesure où Mr. le Secrétaire Exécutif conduit parfois seul, l'acquisition d'une nouvelle voiture, ne devra pas donner lieu à notre sens à la création d'un nouvel emploi de chauffeur.

Sous un autre angle, celui des frais de réparation de véhicule, cette acquisition pourrait peut-être aussi se justifier.

En effet le montant des frais de réparation nous est apparu très élevé et s'il devait progresser dans ce sens atteindrait vite le prix d'acquisition d'un véhicule neuf.

9. REMARQUES SUR LA PRESENTATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT
DU BUREAU DE NEW YORK

Les crédits alloués ne tiennent toujours pas compte de certains besoins réels. Une meilleure analyse des coûts de fonctionnement devra à l'avenir être menée.

a) Des crédits supérieurs aux besoins sont souvent alloués.

C'est, par exemple, le cas des dépenses de loyer qui s'élèvent exactement à 10.400 dollars. Etant des charges locatives fixes ils pouvaient être donc calculés facilement, il n'y a donc aucune raison apparente de prévoir des crédits supérieurs. (15.000 dollars soit un excédent de 4.600 dollars.

Les exemples de cette nature peuvent expliquer les économies réalisées.

b) En outre ces remarques ne revêteraient pas une grande importance si paradoxalement pour certains chapitres il y a une absence de crédits

C'est le cas des frais de déplacement.

Il a été constaté que sur ordre du Secrétariat général administratif à Addis Abeba - citons à titre d'exemple les télégrammes suivants: N° 214, 1968 et N° 302, 1969 - le responsable du Bureau de New York a été invité à se déplacer alors qu'aucun crédit n'est prévu à cet effet. Ce qui entraîne une série de régularisations.

c) Le montant de ces frais s'est élevé pour 1968/69 à U.S. dollars 2,919.35. Nous souhaitons qu'une prévision soit donc prévue à l'avenir.

c) INSUFFISANCE DES CREDITS

C'est ainsi que d'importants dépassements de crédits ont été constatés cette année. et ont dû donner lieu à une régularisation par le Comité Consultatif sur les questions budgétaires et financières.

En définitive toutes ces remarques nous amènent à suggérer que l'établissement des documents budgétaires devraient, être étudiés d'une manière beaucoup plus précise.

Cela nous apparait possible dans la mesure où le service financier de l'OUA dispose maintenant de plusieurs exercices budgétaires de référence.

10. REMARQUES SUR LES ACHATS.

Compte tenu de l'importance des différents achats de fournitures de bureau et papeterie et de l'augmentation des prix, il serait souhaitable à l'avenir, dès le début d'exercice, de contacter plusieurs fournisseurs dans le but de rechercher les fournisseurs accordant les meilleures remises.

11. REMBOURSEMENTS.

Des sommes trop perçues doivent être remboursées par les membres du Bureau de New York comme cela a été signalé par le contrôleur financier interne:

- a) Mlle A. Boghossian: US \$ 252 trop perçus sur l'indemnité d'installation.

b) Mr. Thiam: US \$ 609 constituant un trop perçu sur l'indemnité d'installation.

Nota: cette somme doit être remboursée sauf amendement (Document CM/39 - paragraphe, 9 alinéa II)

-US dollars 157,54 (assurance contractée à titre privé)

-US dollars 472,90 (20% de remboursement de frais médicaux perçus en trop)

Caisse de retraite

Mr. Thiam faisant partie du personnel permanent de l'OUA doit à ce titre regulariser la situation vis à vis de la caisse de retraite de l'OUA

c) Mme Saint-Lot

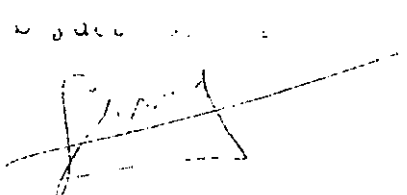
-US dollars 111,14 (Assurance contractée à titre privé)

-US dollars 120,84 (20% du remboursement des frais médicaux payés en plus)

12. REMARQUES SUR LES ALLOCATIONS SPECIALES POUR NEW YORK

Nous suggerons que soient pris des textes reglementaires précis dans ce domaine tenant compte de la situation exacte de chaque agent.

En effet, actuellement, ces allocations sont calculées uniquement sur la base des crédits alloués au budget de fonctionnement du Bureau, et donc sans aucune base reglementaire.



A N N E X E I.

DOCUMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS TRANSMIS MENSUELLEMENT A ADDIS-ABEBA
PAR LE BUREAU DE NEW-YORK.

MOIS	ANNEE	DATE D'ENVOI	OBSERVATIONS FORMULEES PAR LES SERVICES CENTRAUX (date d'arrivée à New-York)
Juin	1968	5 Juillet 1968	Néant (1)
Juillet	1968	12 Août 1968	12 Septembre FIN/50/5 (2)
Août	1968	25 Septembre 1968	Néant
Septembre	1968	4 Octobre 1968	Néant
Octobre	1968	6 Novembre	22 Novembre FIN/50/10 (5)
Novembre	1968	10 Décembre 1968	Néant (6)
Décembre	1968	8 Janvier	
Janvier	1969	7 Février 1969	
Février	1969	18 Mars 1969	
Mars	1969	10 Avril 1969	
Avril	1969	7 Mai 1969	
Mai	1969	11 Juin 1969	

NOTA : (1) Visite du Chef du service financier (établissement du nouveau système comptable)

(2) Malgré cela, il y a eu des erreurs qui ont été relevées (cf. rapport du contrôleur financier interne)

(3) Idem

(4) Nous constatons ainsi une absence de tout contrôle depuis le mois de Novembre 1968.

A N N E X E II.

Tableau des subventions accordées par le Service Financier Central de New-York.

DATE DE DEMANDE DES CREDITS A NEW-YORK	MONTANT	DATE D'ARRIVEE DES CREDITS	MONTANT	DELAIS EN JOURS	DECOUVERT BANCAIRE
29 Mai 1968	non fixé	6 juin 1968	20,000.00	8 jours	
19 Août 1968	non fixé	3 septembre 68	20,000.00	15 jours	
14 Janvier 1968	non fixé	29 janvier 1969	20,000.00	15 jours	1,931.83
15 Avril 1968	non fixé	21 avril 1969	17,842.00	6 jours	

(1)

NOTA :

Un deuxième découvert a été constaté mais n'entre pas dans la période soumise à notre vérification (US dollars 2209.73 en septembre 1969). Nous le citons qu'à titre d'information afin d'attirer l'attention sur cette pratique.

TABLEAU CONCERNANT LES DEPENSES DE LOCATION
DES VEHICULES.

	Fonctionnaires du Siège en mission à New-York	Secrétariat exécutif	TOTAL
67/68	284	néant	284
68/69	239	414.07	645.07
69/70 ⁽¹⁾	631.51	167.58	799.09
Total Général	1.154.51	581.65	1.628.16

(1) Ces chiffres sont cités uniquement à titre indicatif étant donné que l'année concernée n'entre pas directement dans la période vérifiée.

RAPPORT DE VERIFICATION DES
COMPTES DES BUREAUX REGIONAUX ET
SOUS-REGIONAUX POUR LA
GESTION 1968-1969

Par:

Mr. Louis Lambert M'PANDE
Sous-Directeur des Postes Comptables
du Trésor de la République Fédérale
du Cameroun

1. COMMISSION PHYTOSANITAIRE INTERAFRICAINNE DE YAOUNDE

En exécution de la décision prise par le Conseil des Ministres lors de sa douzième session chargeant les Vérificateurs aux Comptes de procéder à l'examen des comptes des bureaux régionaux et sous régionaux avant de se rencontrer au siège à Addis Ababa, et des instructions qui m'ont été communiquées par le Canal du Ministère Camerounais des Affaires Etrangères, nous avons procédé à la vérification de la comptabilité de la Commission Phytosanitaire Interafricaine, Yaoundé pour la période allant du 1er Juin 1968 au 31 Mai 1969.

A cet effet, nous nous sommes fait présenter, en l'absence de Mr. Eithel Milla, Secrétaire Scientifique et du docteur Addoh, Secrétaire Adjoint, les documents et livres comptables de la gestion visée plus haut par les Agents subordonnés présents, et les avons examinés.

Le Contrôle des dépenses, effectué pièce par pièce nous a permis de constater avec satisfaction que les livres étaient tenus avec soin, affirmant ainsi la sincérité des comptes. Cependant, les quelques remarques d'ordre mineur que vous trouverez ci-après n'ont pas manqué d'attirer notre attention.

a) En comparant les totaux mensuels des dépenses, il est relevé que le rythme d'exécution suit parfois une courbe très ascendante . Il en est ainsi des mois de:

Juillet 1968	=	2.269.200 CFA
Octobre 1968	=	2.183.049 CFA
Novembre 1968	=	1.564.519 CFA
Mars 1969	=	1.052.217 CFA

tandis que les totaux des autres mois varient entre 623.000 et 950.000 CFA

Renseignements pris, il s'avère qu'au cours des mois considérés, cette très forte ponction budgétaire trouve son origine dans la révalorisation des traitements de MM. E. Milla et Addoh, les avances reçues par ces mêmes fonctionnaires pour acquérir des moyens personnels de locomotion, enfin les frais de transport et de déplacement occasionnés par les longues missions effectuées à l'Etranger par les deux responsables.

b) Il semble d'autre part que MM. Milla et Addoh auraient perçu en 1967-1968 des sommes suffisamment élevées pour leur permettre de s'installer sans trop de difficulté. Du point de vue comptabilité, la récupération de ces sommes, ainsi que le remboursement des avances pour achat de véhicule ou encore le versement de la contribution pour la caisse de pension devraient constituer des recettes en atténuation des dépenses au titre de l'exercice 1968-1969 en dehors des recettes propres de l'année résultant des transferts provenant du Secrétariat Exécutif de Lagos.

Notre impression est que toutes ces opérations ne sont pas suivies de manière orthodoxe par les teneurs des livres comptables. Ceux-ci d'ailleurs reflétaient lors de la vérification la situation ci-après.

1° Compte bancaire et	1.215.952 CFA
petite caisse au 1er juin 68	<u>13.360 CFA</u>
	1.229.312 CFA

2° Compte bancaire et
petite caisse au 31 mai 1969, soit 278.495 CFA
à reporter au 1er juin 1969.

Il est regrettable que le relevé exhaustif des dépenses effectives telles qu'elles sont prévues par les chapitres budgétaires ne puisse pas figurer en annexe du présent rapport pour les raisons évoquées plus haut (absence des deux responsables du poste.

c) Toujours est-il qu'à l'avenir et ce, dans l'intérêt du Secrétariat Général de l'OUA dont le souci est d'inclure aussi rapidement que possible dans sa propre comptabilité les opérations financières de Bureaux Régionaux et Sous-Régionaux, un calendrier de vérification des organismes en question devrait être préalablement établi et largement diffusé aux uns et aux autres afin qu'à la date fixée, les vérificateurs aux comptes ne se présentent pas devant des irresponsables n'ayant aucune prérogative d'interlocution.

II. BUREAU DES PUBLICATIONS DE NIAMEY

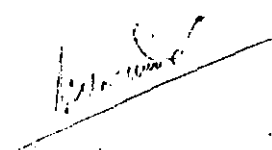
Lorsqu'au terme du rapport consacré à la vérification de la comptabilité de la Commission Phytosanitaire Interafricaine de Yaoundé nous avons fait allusion à l'absence d'un interlocuteur valable, nous avons voulu ainsi enchaîner le déroulement des opérations de contrôle qui ont eu lieu à Niamey.

En effet, le Bureau des Publications de cette localité se trouve sans titulaire depuis Novembre 1968, le prédécesseur, Mr. Robert Bruce n'ayant jamais été remplacé.

Si à Yaoundé il a été possible de tout vérifier (les documents comptables nous ayant été présentés), par contre à Niamey, les mêmes circonstances ne nous étaient pas offertes.

Il convient de souligner que toutes les opérations du poste sont suivies depuis Lagos et que les trois agents subalternes actuellement en place ne détiennent aucun registre susceptible de fournir le moindre détail d'ordre comptable. Le passage à Lagos n'ayant été qu'une simple escale pour rejoindre Addis Abeba, il ne nous a donc pas été possible, compte tenu du retard accusé pour l'acheminement des vérificateurs aux Comptes sur le siège de procéder à ce contrôle.

Nous avons cependant la ferme conviction que le Secrétariat Général saura tirer la leçon de toutes ces situations et qu'il mettra tout en oeuvre pour coordonner et organiser de manière rationnelle et efficace les prochaines vérifications des Bureaux Régionaux et sous-Régionaux./-



Louis Lambert-M'PANDE

SL/BP.

CM/297/Add. 1

R A P P O R T

D E

S Y N T H E S E

(RECOMMANDATIONS)



Addis - Abéba, le 16 décembre 1969.

Par :

SEYDOU LAHMER,
Président du Conseil des Vérificateurs de l'O. U. A.

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur d'accuser réception du document n° FIN 40/2/5871.69 en date du 13 décembre par lequel vous me communiquez officiellement le rapport général du Conseil des Vérificateurs sur la comptabilité du Secrétariat général pour la période allant du 1er juin 1968 au 31 mai 1969..

Les services financiers et de contrôle interne ont été invités par mes soins à examiner, sans délai, ce rapport important et de préparer éventuellement les observations écrites du Secrétariat général à transmettre au Comité consultatif de l'OUA sur les questions budgétaires et financières.

Je me ferai un devoir de vous communiquer dès que possible copies de ces commentaires si nous estimons devoir en faire, ou l'essentiel des commentaires verbaux que nous aurons à faire au moment de la discussion de ce rapport devant le Comité consultatif.

Sur la base d'un examen hâtif des conclusions tant de votre rapport général que des rapports spécifiques des Bureaux régionaux, je suis heureux d'ores et déjà de vous dire à quel point je me suis réjoui du caractère constructif de ce rapport que nos services compétents examineront très attentivement pour en tirer, dans l'intérêt de l'OUA, le maximum de profit.

Avant toute chose, et pour me permettre de mieux guider la rédaction des directives que j'attends donner immédiatement pour la mise en exécution de vos différentes recommandations, je vous serais reconnaissant de me préciser par écrit, secteur par secteur, les améliorations que vous suggère l'examen détaillé de nos comptes afin de doter notre Secrétariat général de la comptabilité à la fois la plus régulière, la plus économique et la plus efficace, ce qui, vous le savez, a été et demeure une de mes préoccupations fondamentales. Je vous prie de ne pas hésiter à rentrer dans le détail pour que

Monsieur le Président
du Conseil des Vérificateurs
aux Comptes de l'OUA

ADDIS-ABEBA

le Contrôleur financier interne, les fonctionnaires du Bureau Central des finances à Addis-Abéba, les comptables de nos différents bureaux régionaux et également tous les fonctionnaires de l'OUA ayant une responsabilité dans la gestion du budget de notre Organisation reçoivent les directives non-équivoques pour se conformer aux directives que vous jugez indispensables pour assainir totalement les opérations comptables de l'OUA.

J'ai noté avec réconfort vos appréciations et celles de vos collègues sur la nature et la qualité de l'assistance du Secrétariat général, assistance qui vous a permis dans un délai record de faire un travail à la fois important et efficace qui nous aidera grandement au Secrétariat général et qui recevra, je l'espère, du Comité consultatif une approbation qui sera certainement la meilleure récompense des efforts que le Conseil des Vérificateurs aura fournis en pleine et étroite coopération avec le Secrétariat général de l'OUA.

En vous remerciant encore de votre coopération et des enseignements fort utiles que mes collaborateurs ont tirés des contacts avec les divers membres du Conseil des Vérificateurs, je vous prie de transmettre à tous vos collègues et d'accepter, pour vous-même, les assurances de notre haute et fraternelle considération.

Addis-Abéba, le 15 décembre 1969

DIALLO TELLI
Secrétaire général administratif.

Addis-Abéba, le 16 décembre 1969.

Excellence,

C'est avec une très grande satisfaction que j'ai lu votre lettre très riche en enseignements quant à la méthode pratique à employer pour concrétiser les différentes recommandations présentées par le Conseil des vérificateurs dans son rapport annuel.

En effet, rien n'est plus encourageant pour le technicien quel que soit son niveau que de voir se concrétiser ses remarques et observations. Le souci de Son Excellence de recevoir autant de recommandations concrètes ne peut que recueillir le plein accord de chaque membre du Conseil des vérificateurs.

La seule difficulté rencontrée dans le passé résidait dans le temps limité qui nous était imparti et dans le fait qu'aucun membre ne s'était présenté pour expliciter le rapport.

Pour reprendre vos suggestions en entrant par là même dans les détails, j'ai l'honneur de vous présenter, ci-joint, un rapport de synthèse où figure une série de recommandations exposées, pour la plupart dans le rapport du Conseil des vérificateurs.

Son Excellence
Monsieur le Secrétaire général administratif
de l'Organisation de l'Unité Africaine,

ADDIS-ABEBA.

Toutes ces recommandations font suite à des séances de travail tenues avec de nombreux responsables du Secrétariat général.

Néanmoins, je dois d'ores et déjà vous préciser que le nouveau système de comptabilité mis en application depuis deux années a tout de même été concluant puisque tous les comptes des Bureaux régionaux peuvent être englobés facilement dans les comptes du Secrétariat général. Il n'en demeure pas moins que la seconde étape doit maintenant commencer rapidement et qui consiste à perfectionner la présentation des documents comptables à améliorer leur tenue, etc.

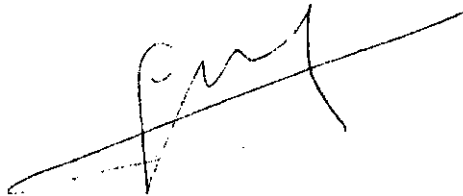
Ceci pourra être facilité par nos recommandations qui n'ont pas été limitées uniquement au Service financier, mais qui touchent à beaucoup d'autres questions aussi importantes, comme les problèmes de structure ou le rôle du contrôle financier interne.

Il s'agit là d'une nouvelle méthode de travail qui, si elle recueille, comme je le souhaite, l'avis du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières, permettra à l'avenir au Président du Conseil des vérificateurs non seulement de discuter le rapport, mais de soumettre, à chaque fois, les conclusions pratiques.

En définitive, j'espère que toutes les propositions faites pourront être matérialisées aussi rapidement que possible par de nombreuses directives qui devraient être prises soit sous le timbre du Secrétariat général administra-

tif, soit sous celui du Secrétaire général adjoint chargé de l'Administration et des Finances, ou même au niveau des Chefs de Départements, dans le seul souci de pouvoir améliorer de plus en plus la structure financière et comptable de notre jeune Organisation.

Veillez agréer, Excellence, les assurances de ma très haute considération.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Lahmer', written over a horizontal line.

S. LAHMER,
Président du Conseil des Vérificateurs de l'O. U. A.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : Recommandations pratiques sur l'amélioration de la
comptabilité

CHAPITRE II : Recommandations diverses

CHAPITRE III : Problèmes de structure du Service financier

CHAPITRE IV : Contrôle financier interne

=====

CHAPITRE IRECOMMANDATIONS PRATIQUESSUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DE LA COMPTABILITECOMPTABILISATION DES AVANCES D'INDEMNITES JOURNALIERES DE SUBSISTANCE (PER DIEM) :

1. Au paragraphe 15 du rapport des vérificateurs, il est dit que "les avances de "per diem" ont été consenties au personnel en mission et imputées sur les "comptes avances" (AR. 3, AR. 4). Cette pratique d'inscription des "per diem" a rendu nécessaire des apurements entre les "comptes avances" et les crédits appropriés aux conférences qui couvrent à peu près neuf sections. Il n'est pas besoin de dire que cette pratique a été une source de perte de temps et de confusion dans les comptes, compte tenu du nombre de fois où ces apurements doivent être effectués. C'est pourquoi il est recommandé qu'à l'avenir, le per diem dû pour n'importe quelle mission soit calculé approximativement et imputé directement sur le crédit concerné. Si un solde de "per diem" reste disponible à l'issue d'une mission, le montant sera inscrit au crédit sur lequel le "per diem" avait été imputé en premier lieu. Si, en revanche, le "per diem" s'avère insuffisant, un paiement supplémentaire sera effectué en débitant le crédit adéquat. "

Les explications reçues sur le paragraphe précité, par le Chef du Service financier, nous permettent de constater l'identité de vue en ce qui concerne l'imputation directe des avances au chapitre correspondant.

Il n'en demeure pas moins, comme suite aux explications fournies par le Service de la comptabilité, que l'ancienne procédure appliquée quant à l'avance de 80 %

normalement remise aux fonctionnaires envoyés en mission apparaît comme fort utile, car elle permet au Service financier de mieux calculer le montant exact obligeant les intéressés à leur retour à fournir un état détaillé de leurs frais de mission pour tout paiement définitif.

Action à entreprendre : Note interne de service.

2. RECOMMANDATIONS EN CE QUI CONCERNE LA COMPTABILISATION DES CONTRIBUTIONS VERSEES PAR LES ETATS MEMBRES :

Le paragraphe 6 du rapport concerne les écritures proprement comptables.

Il présente les suggestions suivantes :

- a) Les bordereaux de recettes établis par le Service financier devraient faire ressortir toutes les fois l'affectation exacte des contributions versées par les différents Etats. Ce qui faciliterait tout contrôle.

- b) Sur les fiches comptables au nom de chaque pays membre, les numéros et dates des bordereaux de recettes devraient être retracés sans à coup et non par intermittence. Autrement dit, toutes les références d'un quelconque versement devraient y figurer également afin de mieux vérifier l'exactitude des sommes reçues.

Quant à la présentation des fiches comptables ouvertes par année et par Etat, en ce qui concerne les contributions, nous suggérons qu'il soit ouvert une fiche par pays mais pour plusieurs années.

Actuellement, la présentation apparaît trop lourde puisque pour chaque année

financière, on ouvre une nouvelle fiche, ce qui donne lieu parfois à des erreurs de report à un travail fastidieux pour toute vérification.

Le système proposé permettrait par ailleurs de connaître immédiatement :

- a) La contribution annuelle fixée ainsi que les versements reçus ;
- b) L'affectation exacte des contributions peut être connue immédiatement si on prévoyait un système de ventilation par colonne (budget normal, Comités divers, Affaire Sud-ouest africain, etc.) ;
- c) Le solde ou les restes à payer apparaissent avec précision et toujours sur la même fiche.

Les fonctionnaires du Service financier de l'OUA donnent leur accord à toutes ces recommandations. Dans ce sens, il sera d'ailleurs imprimé, à l'avenir, de nouvelles fiches.

Action à entreprendre : Note interne de service.

3. VERSEMENT DES COTISATIONS DES PAYS MEMBRES :

Très souvent, l'examen des dossiers de contributions nous a permis de constater que certains pays membres envoyaient des décisions administratives de paiement de cotisations revêtant toutes les formes réglementaires :

- référence au budget national, chapitre ;
- décision du Ministère des affaires étrangères ;
- montant exact de la cotisation ;
- visa du contrôleur financier de l'Etat du pays intéressé.

Seulement, les avis bancaires constatant la réception officielle de la cotisation ne parviennent pas pour autant.

Nous suggérons donc pour éviter toute controverse inutile que le Service financier accuse réception de ces décisions en exprimant son regret de constater l'absence d'un crédit bancaire effectif du montant correspondant.

Une circulaire pourrait être prise dans ce sens.

4. ETABLISSEMENT D'UN BORDEREAU POUR LE PAIEMENT DU PERSONNEL TECHNIQUE :

Comme cela est précisé au paragraphe 14 du rapport, il est utilisé un imprimé spécial sorte de "fiche nominale" pour le paiement du personnel technique et qui est considéré comme une sorte de bordereau de paiement.

Nous suggérons qu'un bordereau paiement normal accompagne chaque état de paiement du personnel technique.

Action à entreprendre : Note interne de service.

5. PETITE CAISSE :

Les remarques présentées au paragraphe 17 du rapport du Conseil des vérificateurs limitant les dépenses de petite caisse à une petite catégorie des dépenses d'un montant peu élevé.

En aucun cas, la petite caisse ne devrait supporter les dépenses du personnel si minimales soient-elles. Citons en exemples, les petites avances ou le paiement des rappels en cas de changement d'échelon.

Par ailleurs, la conséquence normale de nos remarques est la diminution du plafond de la petite caisse de 200, - \$ EU à 100, - \$ EU. Une circulaire pourrait être prise concernant cette question.

6. LES IMPUTATIONS COMPTABLES :

Il y a lieu, à notre sens, de suivre ici les recommandations d'ordre général présentées au paragraphe 13 :

a) Fiches comptables - Grand Livre :

Les observations suivantes peuvent être formulées :

- Les fiches comptables ne doivent pas être retirées du classement à la fin de chaque mois. Elles doivent être gardées dans le classeur spécialement prévu à cet effet ;
- Toute fiche comptable doit être complétée, les soldes doivent être reportés sur la fiche comptable du mois suivant et ainsi de suite de façon que les écritures relatives à l'ensemble de l'exercice financier se trouvent dans le même classeur.

Toutefois, nous suggérons que les totaux mensuels soient régulièrement établis.

b) Indication du numéro de code :

Nous avons trouvé beaucoup d'erreurs d'imputation qui ont été déjà relevées par le contrôleur financier. Nous ne pouvons ainsi que recommander au contrôleur financier de s'assurer que le pointage nécessaire a été effectué.

Action à entreprendre : Note interne de service

7. PRESENTATION DES ECRITURES SUR LE JOURNAL :

Les bordereaux devraient être enregistrés selon un ordre numérique. Ceci a été conseillé lors de notre précédent contrôle (1967/68). De nettes améliorations ont été constatées. Les quelques petites erreurs de numérotation qui existent devraient facilement disparaître à l'avenir. Le contrôle tant interne qu'externe en serait facilité.

Action à entreprendre : Note interne de service.

8. INTERETS SUR PRET D'ACHAT DE VOITURE :

L'intérêt est de 3 %. Il est plus facile de le calculer globalement et initialement, de le prélever directement du montant de l'avance accordée pour l'achat de la voiture et de le verser au compte "recettes diverses" une fois pour toutes.

Certes, si l'OUA consent à aider son personnel, ce dernier devrait accepter une telle pratique qui éviterait au Service financier la tenue mensuelle de multiples fiches pour suivre le produit de cet intérêt sur plusieurs mois (deux ans). Il en résulte ainsi un gain de temps appréciable pour l'Agent chargé de ce travail. Une circulaire devrait être prise dans ce sens.

9. CAISSE DE RETRAITE DE L'OUA (VERSEMENT DE 14 % ET TENUE DES FICHES) :

Il ressort des explications fournies par le Chef du Service financier de l'OUA qu'il est disposé à opérer les versements réglementaires prévus (14 %) mais que cette question risque de ne pas être résolue tant que le choix d'une Compagnie d'assurance n'a pas été définitivement arrêté. D'ailleurs, au point de vue financier, nous notons avec satisfaction que

des crédits existent au budget 1969/70. Il y a donc lieu de chercher une Compagnie qui offrirait les meilleures conditions.

Action à entreprendre : Au niveau du Secrétariat général.

Quant à la tenue des fiches individuelles de retraite, le Chef du Service financier reconnaît effectivement qu'un effort devrait être mené pour éviter à l'avenir, toute erreur de passation d'écritures.

Action à entreprendre : Note interne de service.

10. SORTIE DE DIVERS DOCUMENTS COMPTABLES :

Très souvent, des pièces justificatives et des documents comptables sont demandés par des fonctionnaires d'autres Départements. Ceci n'est pas sans danger, car toutes les pièces justificatives doivent toujours être attachées aux bordereaux de paiement ou de recette. Nous suggérons pour la sauvegarde des documents, qu'une circulaire soit prise dans le sens des remarques suivantes :

- a) Toutes les pièces justificatives doivent porter le numéro du bordereau auquel elles sont attachées initialement. Elles peuvent donc être reclassées facilement.

- b) Un registre de sortie et d'entrée des documents devrait être ouvert afin que le Service financier puisse connaître rapidement quelle est la personne à qui a été remis le document, la date de sortie et le libellé exact.

11. PRESENTATION DACTYLOGRAPHIQUE DE CERTAINS LIVRES
COMPTABLES :

Enfin, il serait souhaitable que pour éviter les difficultés de lecture, les ratures, les surchargés, une mauvaise présentation, soient dactylographiées les fiches comptables les plus importantes, fiches de paie, les états financiers mensuels, ...).

Action à entreprendre : Augmentation du secrétariat ou création d'un pool dactylographique commun au Service financier et Contrôle financier.

CHAPITRE II

RECOMMANDATIONS DIVERSES

12. AVANCES FAITES DANS LE CADRE DES DEPENSES DE L'OUA

Le paragraphe 8 fait état d'une avance de 5.000,00 \$E.U. faite pour le paiement du personnel technique. Nous recommandons au Secrétariat général de prendre une circulaire dans laquelle chaque fonctionnaire devra être invité, d'une manière impérative, à présenter aux services financiers de l'OUA toutes les pièces justificatives afférentes à ces dépenses, le tout accompagné d'un état descriptif détaillé, ceci dans un délai maximum de huit jours après la date de retour du fonctionnaire intéressé.

13. DEMANDE DE FOURNITURES

Il est précisé en substance au paragraphe 19 du rapport que les demandes de fournitures devraient être surveillées par les chefs de départements. Il nous a été précisé, à cet effet, que des imprimés existent et qu'ils doivent être dûment signés par les responsables.

Nous recommandons qu'une circulaire soit prise dans ce sens afin de rappeler la procédure à suivre déjà fixée par note du 5 avril 1967.

14. CESSATION DE FONCTION
(Avances au personnel)

Au chapitre 9, des exemples d'avances irrecevables sont cités, ce qui nous amène à prendre la recommandation suivante qui pourra faire l'objet d'une circulaire.

Avant le départ définitif d'un fonctionnaire, quel que soit son rang, il y a lieu de s'assurer d'une sorte de "quitus financier". Ceci permettra d'éviter toute une procédure longue et fastidieuse pour récupérer les sommes avancées par l'Organisation.

15. PROBLEME DES BOISSONS ET CIGARETTES

Comme cela est précisé dans le paragraphe 20 de notre rapport, avant même la fin de nos travaux, une action a été entreprise par le Secrétaire général (voir circulaire du 8 décembre).

Il y a lieu ici de suivre où en sont les remboursements.

16. REQUISITION DE VOYAGE

Une circulaire devra ici rappeler la note administrative prise au mois d'avril 1967 au sujet de la réquisition pour voyage afin que l'imprimé établi à cet effet par le Département financier soit strictement rempli. Ceci permettra par ailleurs de pouvoir connaître avec précision le chapitre où sera imputée la dépense occasionnée.

17. MATERIEL ET VEHICULES HORS D'USAGE

Pour une bonne gestion financière, il nous apparaît utile de prendre toutes dispositions utiles pour vendre au bon moment le matériel usagé.

Au paragraphe 19 du rapport du Conseil des vérificateurs, nous avons constaté par suite également des observations du contrôleur financier interne, que des véhicules pouvaient être vendus en temps opportun ce qui permettrait de retirer une certaine plus-value financière.

Nous recommandons donc vivement que le Service général suive de près toutes ces questions et propose, le cas échéant, la vente du matériel que l'OUA n'aurait pas intérêt à garder.

Une circulaire pourrait être prise dans ce sens et fixerait la procédure à appliquer ainsi que la composition d'une commission chargée de cette question.

18. ESSENCE - CONTROLE D'UTILISATION DES VEHICULES

Au paragraphe 24 des recommandations ont été faites pour qu'un contrôle efficace soit exercé par le service général. A cet effet, le Chef

du service nous a précisé qu'il a soumis des suggestions. Nous pensons qu'une circulaire puisse être prise pour régler définitivement cette question.

19. CONTROLE SUR PIECES DES BUREAUX REGIONAUX

L'importance du contrôle des bureaux régionaux n'est plus à démontrer. S'agissant de services éloignés, il importe de suivre de très près le pointage des différents états mensuels présentés à cet effet et de proposer aussi rapidement que possible les commentaires.

Nous recommandons que soit ouvert pour chaque Bureau un dossier où se trouvent récapitulées les dates et références exactes de l'arrivée des documents ainsi que la date et la copie de la réponse du service financier au Bureau régional intéressé.

Ceci permettra à tout responsable de suivre les actions de contrôle entreprises et de déceler rapidement tout retard.

20. RECOMMANDATIONS SUR LE FOND ET LA FORME DES CIRCULAIRES OU DES NOTES DE SERVICE A PRENDRE

A. Sur le fond :

Nous conseillons pour éviter toute confusion qu'il y ait une circulaire pour chaque question. Les recommandations formulées dans le présent rapport pourront servir de base à leur rédaction.

B. Sur la forme :

Nous nous devons de rappeler les conditions indispensables des références exactes des circulaires. Elles doivent être :

- datées ;
- numérotées ;
- signées.

L'expérience montre que très souvent ces conditions n'ont pas été remplies.

CHAPITRE IIIREMARQUES SUR LA STRUCTURE DU SERVICE FINANCIER ET COMPTABLE

Au chapitre 21 du rapport du Conseil des vérificateurs, il est "recommandé vivement que soit repensé le problème de structure du Service financier tant au point de vue quantitatif que qualitatif".

Dans notre rapport précédent, (Document CM/241 (XII) paragraphe 34), nous avons présenté également des suggestions. Or, nous constatons, à la lecture de nombreux documents, que cette question a fait l'objet de plusieurs discussions et rapports en dehors même des travaux du Conseil des vérificateurs. (Annexe I)

Liste des documents cités en référence (cf. Annexe) :

- 1°/ - Rapport de la huitième session ordinaire du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières (août 1969) - Réf. CM/271/Rev. 1 - paragraphes 28 et 55. (Annexe II)
- 2°/ - Compte-rendu analytique de la première séance de la huitième session ordinaire du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières - Document réf. FBM/SR. 6 (VIII). (Annexe III)
- 3°/ - Rapport du sous-Comité d'experts sur la structure - Document réf. FBM/3/VIII paragraphe 119.

Toutefois, aucune action concrète n'a encore été entreprise. Nous nous devons d'attirer sur cette question l'attention du Secrétariat général et du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières.

RECOMMANDATIONS :

1°/ - Renforcement du personnel du Service financier :

a) Dans ce sens, il nous apparaît plus efficace de renforcer, en personnel qualifié, le Service financier.

b) Création d'un pool dactylographique (contrôle financier et service financier).

Recommandation déjà formulée au paragraphe sur la présentation des documents comptables.

c) Encouragement des meilleurs Agents.

2°/ - Au point de vue matériel :

Nous notons avec satisfaction que le Service financier dispose de nouveaux bureaux, ce qui a amélioré considérablement l'installation des Agents.

CHAPITRE IV

CONTROLE FINANCIER INTERNE

RECOMMANDATIONS

Les rapports présentés par le contrôleur financier interne ont beaucoup aidé le travail du Conseil des vérificateurs. De nombreux détails, d'ordre comptable, y figurent, les irrégularités sont mises en lumière, les erreurs d'imputation sont citées avec précision. Il s'agit là incontestablement d'un travail plein de sérieux.

L'expérience montre toutefois que dans l'intérêt du Secrétariat général et de l'Organisation, et tout en approuvant l'indépendance de ce fonctionnaire vis-à-vis du Service financier, certaines améliorations sont encore nécessaires pour une plus grande efficacité.

Quel que soit le système de comptabilité, le contrôle préalable peut présenter des avantages et des inconvénients. Il peut incontestablement éviter, à la source, de nombreuses erreurs, il peut, par ailleurs, apparaître parfois comme une entrave. Tout réside dans une question d'adaptation selon les cas.

Nous suggérons à cet effet qu'une réunion groupant tous les responsables soit tenue afin de déterminer une fois pour toutes les modalités pratiques les plus adéquates à la lumière des expériences passées.

Pour notre part, dans le rapport du Conseil des vérificateurs, paragraphe 22, nous nous sommes inquiétés du volume important des irrégularités constatées, surtout cette année financière, et qui sont citées dans les rapports du contrôleur financier interne. Nous suggérons à l'avenir que le contrôleur suive de très près la comptabilité et consigne par écrit dans des notes de vérification toutes les erreurs constatées afin d'alerter à temps le service de comptabilité. Ceci peut être possible actuellement dans la mesure où le contrôleur dispose d'un assistant. Le Chef du service de comptabilité devra donner quant à lui une suite immédiate à toutes ces notes, et y répondre, éventuellement.

En cas de litige, la question devra être portée au niveau du Secrétariat général.

Le but des deux fonctionnaires étant l'application stricte des règles financières et comptables, une meilleure harmonisation est non seulement souhaitable mais même indispensable.

Enfin, en ce qui concerne le contrôle des bureaux régionaux, le Conseil des vérificateurs a cru nécessaire de recommander qu'un autre contrôleur soit présent, d'une manière permanente, au Bureau de Dar-es-Salaam, compte tenu de l'importance des problèmes financiers et comptables que connaît ce bureau régional.

ANNEXES

(Documents traitant des questions de structure
sur le service financier)

Extrait du document CM/241 (XII) - page 15 :

Paragraphe 34 du rapport du Conseil des vérificateurs aux comptes

En vue d'augmenter l'efficacité des services financiers et du service du contrôle financier, le Conseil des vérificateurs voudrait recommander que l'on reconsidère et revise le statut des Chefs de ces Services, en tenant compte du statut d'autres fonctionnaires qui détiennent au Secrétariat général des postes hiérarchiquement comparables aux leurs.

Extrait du document CM/271/Rev.1 (XIII) - page 9 :

Paragraphe 28

Vu que la douzième session du Conseil des ministres a décidé d'amalgamer les services financiers de la Commission de médiation, de conciliation et d'arbitrage avec ceux du Secrétariat général de l'OUA, les experts ont proposé que le poste de "fonctionnaire des finances" de la Commission soit transféré au Secrétariat général. Le Comité consultatif a accepté cette recommandation, non seulement à cause du transfert des finances de ladite Commission au Secrétariat général, mais surtout parce que le Comité estime comme les experts l'ont indiqué, que la section des Finances n'a pas un personnel suffisant, vu ses lourdes responsabilités.

Extrait du document CM/271/Rev.1 (XIII) - page 19 :

Paragraphe 55

En vue d'harmoniser les descriptions de postes, le Comité A DECIDE DE RECOMMANDER au Conseil des ministres la nomenclature et les grades standards suivants qui doivent être utilisés tant au Secrétariat général que dans les Bureaux régionaux :

- | | |
|---|-----|
| a- Directeur de département ou Secrétaire exécutif | P.5 |
| b- Directeur de division ou Secrétaire exécutif adjoint | P.4 |
| c- Chef de service | P.3 |
| d- Administrateur d'un Bureau | P.2 |
| e- Fonctionnaire | P.1 |



EXTRAIT DU DOCUMENT FBM/SR/6(VIII) PAGE 7.- PARAGRAPHE 192

Le représentant du NIGERIA s'oppose au transfert aux services financiers du Secrétariat général du préposé aux finances de la commission de Médiation, de Conciliation et d'Arbitrage. Le personnel actuellement en place fait convenablement le travail, et n'a guère besoin de renforcement pour quelques pièces comptables de plus.

Le représentant de l'UGANDA estime que ce fonctionnaire aurait été bien utile aux services financiers, si des rapports financiers devaient être régulièrement soumis; car il y a du travail pour les bureaux régionaux et pour la Commission de Médiation, de Conciliation et d'Arbitrage.

Le SECRETAIRE GENERAL ADMINISTRATIF explique que le service des finances comprend seulement trois personnes: le Chef du service et deux adjoints. Il avait eu l'intention de convoquer la réunion des membres résidants du Comité consultatif pour demander le recrutement d'un agent financier supplémentaire.

Le représentant du NIGERIA reconnaît que le service des finances est le service le plus occupé du Secrétariat, et qu'il n'a pas assez d'effectif. Une erreur dans un rapport a caractère politique pourrait ne pas avoir de conséquences; tandis qu'une erreur financière aurait de mauvais effets. Conformément aux informations recueillies par les experts, ce service a un besoin urgent d'au moins un fonctionnaire supplémentaire. Il fait remarquer que tous les arguments avancés ne peuvent pas être déduits du texte du paragraphe en question. Il convient donc de la nécessité de recruter un agent supplémentaire.

Il a été décidé de nommer un agent supplémentaire au service des finances.

ORGANIZATION OF
AFRICAN UNITY

SECRETARIAT

P. O. Box 3243

ADDIS ABABA

ORGANISATION DE L'UNITE
AFRICAINNE

SECRETARIAT

B. P. 3243

YH

CONSEIL DES MINISTRES

Quatorzième session ordinaire

Addis-Abéba, Février/Mars 1970

CM/297

Add. II

RAPPORT SUR LA MISE EN OEUVRE DES RECOMMANDATIONS
FIGURANT AU RAPPORT DU CONSEIL DES VERIFICATEURS
AUX COMPTES DE L'ORGANISATION DE L'UNITE AFRICAINE
POUR LA PERIODE ALLANT DU 1ER JUIN 1968 AU 31 MAI 1969.



Rapport sur la mise en oeuvre des recommandations figurant au rapport du Conseil des vérificateurs aux comptes de l'Organisation de l'Unité Africaine pour la période allant du 1er juin 1968 au 31 mai 1969.

1. Généralités :

1. Au cours de la discussion du rapport soumis par le Conseil des vérificateurs aux comptes relatif à la comptabilité de l'Organisation couvrant l'exercice financier du 1er juin 1968 au 31 mai 1969, le Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières, réuni en sa neuvième session, a demandé au Secrétariat général d'élaborer un rapport sur la mise en oeuvre des recommandations formulées dans le rapport du Conseil. En particulier, les observations relatives à ces instructions sont ainsi libellées :

- i) Il est recommandé au Conseil des Ministres d'approuver la nomination d'un contrôleur financier qui serait affecté à Dar-es-Salaam et qui serait responsable devant le Secrétaire général, pour vérifier la comptabilité du Comité de Libération conformément à la proposition du Conseil des vérificateurs.
- ii) Il est demandé, entre autres, au Secrétaire général d'augmenter l'effectif du personnel de la Section des Finances et de remplacer ceux qui semblent incompetents par des fonctionnaires qualifiés et ce, en vue d'améliorer le rendement de ce Département vital du Secrétariat. Le Conseil des vérificateurs a également invité le Secrétaire général à présenter au Conseil des Ministres un rapport sur cette question.
- iii) D'autre part, il est demandé au Secrétaire général d'adresser des exemplaires du rapport du Conseil des vérificateurs à tous les Bureaux régionaux en les invitant à lui renvoyer leurs commentaires par écrit sur les questions concernant leurs Bureaux et qui figurent dans le rapport. Ayant reçu ces rapports, il devra soumettre son propre rapport sur la question au Conseil des Ministres.

iv) Il est également demandé au Secrétaire général en particulier de demander des explications au Secrétaire exécutif du Comité de Libération sur les irrégularités continuelles concernant les avances de salaire et les flagrantes violations des règlements et statuts qui ont été soulignées dans le rapport du Conseil des vérificateurs malgré les recommandations antérieures relatives à ces questions. Le Secrétaire général doit soumettre au Conseil des Ministres un rapport sur cette question.

2. Conformément à ces directives, et immédiatement après la réunion du Comité consultatif, un Comité composé du Secrétaire général adjoint chargé l'Administration, le Chef du Service des Finances, le Contrôleur financier et le Chef de Cabinet, a été créé pour examiner le rapport du Conseil et avancer toutes les recommandations nécessaires au Secrétaire général administratif afin de rectifier immédiatement toutes les irrégularités et les insuffisances mentionnées dans le rapport du Conseil des vérificateurs.

3. En ce qui concerne les Bureaux régionaux et sous-régionaux, des lettres ont été adressées leur demandant de rectifier immédiatement toutes les irrégularités et insuffisances relevées par le Conseil des vérificateurs dans son rapport.

4. Néanmoins, il doit être souligné que la plupart de ces irrégularités et insuffisances notées par le Conseil des vérificateurs avaient été rectifiées avant la rédaction du rapport final de ce dernier, étant donné que la quasi totalité de ces points avaient été discutés avec les responsables officiels, ici, au siège, aussi bien que dans les Bureaux régionaux.

5. Le Secrétariat général s'est constamment soucié de respecter scrupuleusement et inconditionnellement les règlements financiers et de maintenir un strict contrôle sur les fonds de l'Organisation. A ce sujet et conformément aux recommandations avancées dans le rapport du Conseil des vérificateurs visant à améliorer le système comptable et à renforcer le contrôle financier sur les fonds de l'Organisation, le Chef du Service des Finances et le Contrôleur financier ont reçu toutes les instructions

et l'autorité nécessaires pour s'assurer que les règlements financiers sont strictement observés. De même que tous les comptables des divers Bureaux régionaux et tous les membres du personnel de l'O.U.A., assumant quelque responsabilité en rapport avec la gestion du budget de notre Organisation, ont reçu des instructions sans équivoques de se conformer aux règlements financiers de l'O.U.A.

6. Il est important et utile que le Conseil des vérificateurs ait trouvé satisfaisant le système comptable en vigueur et qu'il ait signalé l'amélioration considérable du contrôle financier sur les fonds de l'Organisation. Le Conseil des vérificateurs a également exprimé son appréciation du volume et de la complexité des transactions financières entreprises au siège aussi bien que dans les Bureaux régionaux et sous-régionaux.

7. Il est à signaler que le Conseil des vérificateurs a estimé que si le Service des Finances du Secrétariat général et des Bureaux régionaux avait été adéquatement équipé, la plupart de ces erreurs d'imputation et des irrégularités auraient pu être évitées. Le Conseil a également noté avec préoccupation qu'aucune action concrète n'a été prise pour mettre en oeuvre ses précédentes recommandations visant à renforcer l'effectif du personnel du Service des Finances. Au Chapitre III de son rapport sur la comptabilité de l'Organisation pour l'exercice financier du 1er juin 1968 au 31 mai 1969 figurant au document CM/297/Add.1, le Conseil a avancé de nouvelles recommandations sur la structure du Service des Finances et des Services comptables de l'Organisation.

8. Conformément aux recommandations du Conseil des vérificateurs et à la décision du Comité consultatif sur les questions budgétaires et financières, une action immédiate a été prise en vue de remédier à cet état de choses et de renforcer l'effectif du personnel du Service des Finances aussi bien en quantité qu'en qualité. Le Secrétariat général a par conséquent recommandé le renforcement de ce Service; les détails figurent à l'addenda du rapport du projet de budget pour 1970/71.

CM/297

Add. II

page 4

II. Secrétariat général.

i) Cotisations versées par les Etats membres.

9. Le Secrétariat général a pris acte des recommandations du Conseil selon lesquelles les fiches concernant le paiement des cotisations des Etats membres doivent être établies de façon à enregistrer les cotisations de chaque Etat membre pour plusieurs années en remplacement du système actuel qui prévoit une nouvelle fiche par année pour chaque Etat membre. Ces recommandations sont actuellement mises en application.

ii) Décisions administratives relatives au paiement des cotisations par les Etats membres.

10. Le Secrétariat général a examiné la suggestion du Conseil des vérificateurs selon laquelle le Service des Finances doit délivrer l'accusé de réception des billets à ordre émanant des Etats membres pour leurs cotisations. Le Secrétariat général estime que le système actuel, d'après lequel des récépissés officiels sont adressés aux Etats membres accusant réception du paiement effectué, est satisfaisant et doit continuer.

iii) Avances d'indemnités journalières de subsistance lors des missions officielles.

11. Le Secrétariat général approuve la recommandation du Conseil des vérificateurs, à savoir qu'à l'avenir, le per diem dû pour n'importe quelle mission soit calculé approximativement et imputé directement sur le crédit concerné. Néanmoins, il est à signaler que le système actuel a été instauré pour permettre au Service des Finances de garder le contact avec chaque fonctionnaire après son retour de sa mission officielle pour calculer le montant exact de l'indemnité auquel il a droit. Le Service des Finances s'est engagé dans ce système. De plus, ce Service a reçu des instructions pour s'assurer que chaque fonctionnaire, qui perçoit une telle avance, présente huit jours après son retour un état documenté et détaillé des frais relatifs à cette avance.

iv) Petite caisse.

12. Le Secrétariat général accepte la recommandation du Conseil des vérificateurs de réduire le plafond de la petite caisse de 200 \$.EU à 100 \$.EU et d'utiliser la petite caisse pour régler les petites factures.

v) établissement des bordereaux de paiement pour le personnel technique.

13. A ce sujet, le Secrétariat général met l'accent sur le fait que jusqu'alors des bordereaux ont toujours été préparés pour payer le personnel technique. Les cas cités par le Conseil des vérificateurs ne sont que des cas isolés. Il est à signaler cependant que le Secrétariat général observera strictement cette pratique.

vi) Intérêts sur les prêts de véhicules.

14. Se conformant à la recommandation du Conseil des vérificateurs, le Secrétariat a décidé de recouvrer tous les intérêts dûs sur les prêts consentis pour l'achat d'un véhicule des membres du personnel, au premier versement, et le prêt lui-même, il doit être recouvré par les 23 autres versements. Cette mesure a été prise selon les règlements qui régissent les prêts pour véhicules stipulant d'effectuer le remboursement en 24 versements.

vii) Caisse de retraite et d'assurance de l'OUA.

15. Les arrangements avec la compagnie d'assurance ont été achevés. Le Secrétariat général est heureux d'annoncer que la contribution de l'organisation et celle des membres du personnel 14% et 7% respectivement, ont été déposés auprès de l'American Life Insurance company. Le système d'assurance et de sécurité sociale a également commencé à fonctionner. La Compagnie d'assurance a été longuement et soigneusement choisie en tenant compte de sa capacité à prendre en charge d'une manière satisfaisante tous nos bureaux régionaux et sous-régionaux.

viii) Paiement final après cessation de service.

16. Un système de formulaire de dégagement a été immédiatement mis en vigueur. Ceci permettra au service des Finances de s'assurer que toutes les dettes contractées par un fonctionnaire seront entièrement recouvrées à la cessation de service et avant qu'il quitte l'Organisation.

ix) Problème des boissons et des cigarettes.

17. Il est réconfortant de noter que le Conseil des vérificateurs a pris acte des mesures prises sur le contrôle des boissons et des cigarettes dans le magasin de l'OUA, avant la rédaction de son rapport final.

x) Demandes et autorisations de voyages.

18. Des instructions ont été données au service des Finances pour qu'il s'assure que les formulaires des demandes et autorisations de voyage soient remplis par les fonctionnaires avant leur départ en mission officielle. Des circulaires ont été adressées à tous les membres du personnel pour qu'ils se conforment à cette obligation.

xi) Essence - contrôle des véhicules.

19. Le chef des services généraux a reçu des instructions pour se conformer strictement au système du contrôle déjà en vigueur.

xii) Vérification des documents financiers des bureaux régionaux.

20. Le Secrétariat général a pris acte de la recommandation du Conseil des vérificateurs, à savoir que tous les documents financiers des bureaux régionaux soient rapidement vérifiés et commentés afin d'éviter des erreurs similaires aux précédentes. Ceci n'avait pas jusqu'ici été possible en raison de l'insuffisance de personnel du service des Finances.

(XIII) Contrôle préalable.

21. Le Secrétariat général ne s'est pas rallié à la recommandation du Conseil des vérificateurs externes, qui voudrait que le vérificateur interne procède à un contrôle préalable des imputations. La marche des travaux serait en effet ralentie. Le Secrétariat est d'avis cependant que le vérificateur interne suive de près la tenue de la comptabilité, et notifie à la section des finances toutes erreurs ou irrégularités qu'il rencontrerait en cours de contrôle, afin qu'elles soient rectifiées immédiatement. En effet, le rôle de la section des contrôleurs financiers complète celui de la section des finances. L'une des tâches principales du chef des finances et aussi du contrôleur financier est de veiller à la stricte application du règlement financier. Aussi, une meilleure harmonisation des activités et des responsabilités qu'assument ces deux fonctionnaires est-elle indispensable. Il y aurait lieu de signaler à ce propos que le Comité consultatif a examiné cette question, et qu'il a présenté ses propres observations.

III. BUREAUX REGIONAUX.

22. Le Secrétariat général a noté avec satisfaction que le Comité consultatif sur la recommandation du Conseil des vérificateurs a approuvé la création d'un poste de comptable et d'un poste de vérificateur classés à P2, au bureau du Comité de libération à Dar-es-Salaam. Ces dispositions sont certainement de nature à résoudre les problèmes de ce bureau en matière de comptabilité. Compte tenu du fait que le volume de travail qui incombe aux bureaux de la CSTR est plus important que celui du Comité de libération, le Secrétariat général voudrait recommander la création au Secrétariat de la CSTR à Lagos d'un poste d'adjoint au Commis principal au grade GS5 et le rétablissement du poste d'aide-comptable à P1, qui avait été supprimé lors de la douzième session. Il voudrait également attirer l'attention sur la nécessité de cette recommandation, qui ne doit pas rester dans l'oubli jusqu'à ce que parviennent au bureau de la CSTR des rapports alarmants comme cela s'est produit pour le Comité de libération à Dar-es-Salaam. Le Secrétariat de Lagos reçoit en effet des états de compte de ces quatre bureaux sous-régionaux (Yaoundé, Bangui, Niamey et Muguga) qui doivent être vérifiés avant d'être transmis au siège pour être incorporés à la comptabilité générale de l'Organisation. C'est donc le Secrétariat de Lagos qui doit examiner

minutieusement des bureaux sous-régionaux et préparer les états de comptes définitifs pour l'ensemble de la comptabilité de la CSTR. A cet égard le Secrétariat général est d'avis que, dans un but d'économie de temps et d'argent, toutes les questions comptables aussi bien qu'administratives soient traitées entre le Conseil des vérificateurs externes et le Secrétariat exécutif à Lagos lequel assume la responsabilité de l'ensemble du budget de la CSTR, et de ne plus se rendre dans l'un quelconque des bureaux sous-régionaux. Toutes les pièces comptables des bureaux sous-régionaux de la CSTR sont d'ailleurs conservées à Lagos, ce qui doit normalement faciliter la tâche du Conseil des vérificateurs externes.

COMMENTAIRES SUR LE CONSEIL DES VERIFICATEURS EXTERNES - CSTR - LAGOS.

23. Comme dans les précédentes occasions, le Secrétariat général s'en tiendra aux questions sur lesquelles il voudrait donner des éclaircissements ou indiquer les mesures qu'il a prises.

Paragraphe 1 à 3 - état de la comptabilité - fiches - grand livre.

24. Il est réconfortant de noter que le Conseil des vérificateurs ait enregistré du bureau de Lagos une amélioration de l'état de la comptabilité.

Paragraphe 4 : Recettes.

25. Il a été pris bonne note des conclusions formulées par le Conseil des vérificateurs au sujet des états des recettes et les dispositions nécessaires seront prises par le Secrétariat de Lagos en liaison avec le service des finances au Secrétariat général.

Paragraphe 5 : Recettes.

26. Le Secrétariat général voudrait expliquer que les remises du Mali et du Malawi (au Secrétariat de la CSTR) ont trait à des activités en matière de protection de plantes et qu'elles ont été effectuées, bien que le Secrétariat de la CSTR ait souligné à l'attention de ces gouvernements qu'il n'y avait pas lieu de faire ces paiements.

Après avoir retourné à diverses occasions les chèques de deux gouvernements susmentionnés, le Secrétaire exécutif a décidé de les verser au compte de la CSTR et d'en informer le Secrétariat général. Le Secrétariat général mettra au point cette question lorsqu'il en aura été saisi.

Paragraphe 6 et 7 : solde de caisse excédentaire.

27. Le Secrétariat général a noté avec satisfaction les conclusions du contrôleur financier interne et du Conseil des vérificateurs externes à savoir qu'ils n'ont enregistré aucun manquement dans la gestion des fonds bien qu'un important excédent ait été accumulé. Il y a lieu de relever aussi que le solde en caisse du Secrétariat de Lagos s'accroît également lorsque la CSTR réalise sur des crédits affectés à certains projets en raison de l'octroi d'une assistance financière. Il arrive, par exemple, que des réunions techniques organisées conjointement sont déjà pourvues bénévolement d'interprètes lorsque la délégation de la CSTR se présente au lieu de la réunion. Les crédits qui avaient été alloués à ce titre se transforment ainsi en économie.

Paragraphe 13 : Télécommunications.

28. Des mesures ont été prises pour parer à l'accroissement important des dépenses en matière de télécommunications. Il avait été convenu en novembre dernier, après un examen de cette question avec les vérificateurs de tout mettre en oeuvre pour mettre fin aux abus dans l'utilisation de téléphone et du télégraphe. Il y a lieu de souligner cependant que le développement des activités du bureau de la CSTR dans différents domaines devait occasionner une augmentation du montant des notes du service des télécommunications et de celui de télégraphe.

Paragraphe 14 - voyages officiels

29. Pour ce qui est de la déclaration du Conseil des vérificateurs selon laquelle le règlement régissant les autorisations requises pour les voyages officiels n'aurait pas été observé, la suggestion que le Conseil a fait à ce propos a été mise en pratique avant même que les vérificateurs externes n'aient quitté Lagos. Les formulaires ont été imprimés et mis en usage, et les voyages visés par ce paragraphe dûment autorisés. Toutes les demandes étaient justifiées.

Paragraphe 15 - Contrôle des voitures officielles.

30. Le Secrétariat voudrait mettre en relief les principales raisons pour lesquelles l'utilisation des voitures officielles se trouve accrue:

i) Pour les conférences scientifiques restreintes qui se tiennent à Lagos, il n'est ^{pas} pris de voitures en location en raison du tarif trop élevé et on utilise les voitures officielles qui sont disponibles, pour le transport des délégués lors de leur arrivée et de leur départ et pour toutes les réunions.

ii) Les fonctionnaires en mission à Lagos utilisent également ces voitures pour des missions officielles.

31. Le Secrétariat a déjà pris des mesures pour s'assurer que les voitures officielles ne seront utilisées que pour les voyages officiels. D'autre part, tout fonctionnaire qui se trouverait dans la nécessité d'emprunter une voiture officielle devra assumer les frais d'essence.

CM/297

Add. II

page 11

COMPTABILITE DU COMITE DE COORDINATION POUR LA LIBERATION
DE L'AFRIQUE.

32. Le rapport du Conseil des vérificateurs sur la comptabilité du Comité de coordination pour la libération de l'Afrique a été présenté au Comité permanent pour les questions financières à sa session du 8 Juin 1969 tenue à Dar-es-Salaam. Après avoir examiné le rapport, le Comité permanent a adopté l'ensemble des observations concernant les recettes et les dépenses du fonds spécial.

Paragraphe 4 - Etat de la comptabilité.

33. Le Secrétariat général note avec satisfaction que le Conseil des vérificateurs a estimé que le système comptable en vigueur est satisfaisant et qu'il a apprécié à leur juste valeur le volume et la complexité des transactions financières effectuées par le Secrétariat exécutif du Comité de libération.

34. La recommandation du Conseil relative à la nomination d'un comptable et d'un contrôleur financier est considérée par le Secrétariat général comme une décision opportune et appelée à assurer au Département des Finances un surcroît d'efficacité. Il a en conséquence inscrit les crédits nécessaires pour ces deux postes au projet de budget de 1970/1971.

Paragraphe 9 - Vente de vieilles voitures (plaque n° ID 3634)

35. Le Secrétariat a déjà eu l'occasion de s'expliquer sur les circonstances qui ont abouti à ce qu'une voiture neuve soit achetée pour le prix de 16.860 shillings sans reprise de l'ancienne. Si l'opération a été conclue, c'est parce que le prix offert par les garagistes avait été jugé trop modique. Toutes dispositions sont prises pour la liquidation, au prix juste, selon estimation, de l'ancienne voiture qui se trouve au Secrétariat.

Paragraphe 19 - Remboursement de la somme de 493,50 sh.
payée comme excédent de bagage (Bordereau de déboursement 1/8).

36. Au sujet du remboursement de la somme payée comme excédent de bagage, il faut préciser que les documents officiels étaient en réalité transportés par un secrétaire sténographe et non pas par Monsieur MAGOMBE.

Monsieur MAGOMBE a avancé de ses propres deniers le montant nécessaire au secrétaire sténographe pour lui permettre de payer l'excédent de bagage dû pour les documents officiels. Le secrétaire sténographe, après paiement, a obtenu une quittance et une attestation des autorités de l'aéroport du Caire. Ces deux documents existent dans les dossiers du Secrétariat. Le Secrétariat général estime qu'il n'y a pas lieu à restitution.

Paragraphe 20 - Avances sur salaire.

37. L'avance sur salaire de 5.200 shi consentie à Monsieur MAGOMBE, suivant bordereaux de déboursement 32/9 et 40/10 a été remboursée en quatre versements, et non pas 24 comme l'ont déclaré les vérificateurs aux comptes. L'avance a été accordée conformément aux dispositions du Chapitre II paragraphe 7 du règlement du personnel de l'O.U.A. et aux dispositions prescrites par les circulaires du Secrétaire général.

38. Pour ce qui est de la remarque que l'avance a été consentie à Monsieur MAGOMBE alors qu'il bénéficiait déjà d'un prêt pour achat de véhicule non encore complètement remboursé, il convient d'établir une distinction entre le prix pour achat de véhicule et l'avance sur salaire qui sont deux choses différentes. L'avance pour l'achat d'un moyen de transport est obtenue par un fonctionnaire en vertu d'un accord conclu avec l'Organisation. Elle est remboursable en 24 mois et porte intérêt à 3 %. Quant aux avances sur salaire, elles sont normalement consenties aux employés lors de leur entrée en fonction et dans des circonstances exceptionnelles au cours de l'exercice qui suit dans le cadre du règlement financier. Ces avances sur salaire sont remboursables respectivement en 12 et 4 mensualités.

Paragraphe 21 - Frais de réparation de bicyclettes.

39. Les frais de réparation sont élevés en raison de la pénurie des pièces de rechange. Il y a lieu de signaler en passant que les bicyclettes sont un don d'un pays ami. Dès que le Secrétariat a constaté que le coût des réparations était élevé, il a préféré faire l'acquisition de bicyclettes neuves, que les vérificateurs ont vu lors de la vérification.

Paragraphe 23 - Appels téléphoniques.

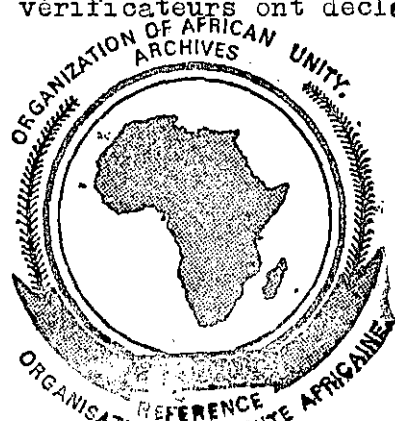
40. Bien qu'il soit possible de l'améliorer encore, on peut considérer que le contrôle exercé sur les appels téléphoniques est satisfaisant. Les membres du Conseil des vérificateurs ont pu constater sur le registre du téléphone la liste de tous les appels inter-urbains accompagnés des détails nécessaires : date, heure, durée de la conversation, frais encourus, raison de l'appel, etc...

41. Pour les appels inter-urbains, on demande habituellement aux intéressés de payer le coût. Le cas échéant, ce coût est déduit de leurs traitements à la fin du mois. Chaque mois sont soumises au Secrétariat général des listes de recouvrements des frais encourus pour des appels téléphoniques. Celles-ci et d'autres documents encore ont été présentés au Conseil des vérificateurs.

42. Pour ce qui est des communications téléphoniques en dehors des heures de bureau, il se peut que des fonctionnaires se trouvant à leur bureau à de tels moments utilisent le téléphone. Toutefois, il ne faudrait pas en conclure que tout appel téléphonique qui se fait en dehors des heures de bureau a pour objet une communication privée. Il est à noter aussi que de nombreux fonctionnaires téléphonent pour raison de service de leur domicile et qu'ils ne se soucient pas de demander le remboursement du prix des communications officielles qu'ils font pour le compte de l'Organisation. Toutes les preuves qu'un contrôle est exercé à cet égard ont été fournies également au Conseil des vérificateurs aux comptes.

Paragraphe 24.

43. Les quittances relatives à l'achat de carburant pour les voitures officielles étaient conservées par le Commis à l'enregistrement, qui se trouvait en congé lors de l'arrivée des vérificateurs aux comptes. Toutefois, les quittances ont été ultérieurement présentées, pour examen, aux membres du Conseil des vérificateurs. Les vérificateurs ont déclaré qu'ils n'avaient pas le temps de les vérifier.



CM/297

Add. II

page 14

44. Les coupons sont habituellement conservés par le Commis à l'enregistrement du courrier qui ne peut cependant en délivrer aucun sans qu'il n'ait été autorisé à le faire. Tout coupon remis à un conducteur est établi pour une voiture déterminée et il n'y a aucun risque à ce qu'il ne soit pas utilisé pour la voiture à laquelle il est destiné. Le numéro de plaque, la date, la quantité, etc... sont clairement indiqués sur la fiche de vente rapportée par tout conducteur qui fait le plein et que l'on classe dans des registres. Néanmoins, un contrôle rigoureux de l'utilisation des coupons d'essence est en vigueur à l'heure actuelle.

Paragraphe 26 - Indemnités journalières allouées au personnel subalterne.

45. Un échange de correspondance est en cours entre le Secrétariat du Comité de Libération et le Secrétariat général au sujet du problème des indemnités journalières allouées au personnel subalterne.

Paragraphe 27 - Indemnité payée à la Société el Nassr en raison de la dévaluation.

46. Le Secrétariat du Comité de Libération et le Secrétariat général ont déjà examiné la question de l'indemnité versée à la Société el Nassr. Une décision définitive sera bientôt prise sur ce point.

Paragraphe 28 : Frais de voyage en première classe du Secrétaire exécutif.

47. Le remboursement a déjà été effectué. Le Secrétaire exécutif a coutume de rembourser la différence entre le coût en classe touriste. L'omission en l'occurrence était due à une erreur, dont on s'est excusé.

Paragraphe 33 : Compte d'ordre

48. Le Comité des Cinq pour la Rhodésie, on le sait, existe toujours. Seules ses attributions militaires ont été transférées au Comité de libération. C'est pourquoi la somme de 38.948,68 Sh. a été virée au compte d'ordre "B", afin de couvrir les dépenses administratives du Comité des Cinq et le reste des fonds devant servir aux opérations militaires. Ces dispositions ont été prises pour simplifier le système comptable.

Paragraphe 34 : Comptes du Comité des Cinq

49. Le montant de 17.043,80 Sh. était déjà engagé pour des projets en cours. Il a été dépensé depuis lors et le compte a été clos.

Paragraphe 38 : Achat de Land-Rovers

50. En ce qui concerne la rubrique (1) de ce paragraphe, il y a lieu de signaler qu'il n'a été acheté qu'un seul camion et non pas trois. Il est évidemment impossible d'acheter trois camions pour 25.524,50 Sh. seulement, soit 3.647 \$E.U. environ.

51. C'est toujours le Secrétaire exécutif adjoint chargé des problèmes de la défense qui répartit les Land-Rovers et qui tient les registres appropriés. Le Secrétaire exécutif adjoint chargé des problèmes de la défense a été depuis lors rappelé par son gouvernement et l'on n'a pu retrouver dans son bureau les documents en question. Toutefois, des récépissés ont été obtenus des mouvements concernés.

52. Les explications données au paragraphe 51 s'appliquent également aux 3 Land-Rovers livrées à certains mouvements. Au total, le nombre de véhicules achetés n'est que de 7 Land-Rovers et 1 camion (ISUZU), véhicules qui ont été répartis comme suit :

- 2 Land-Rovers au M.P.L.A.
- 3 Land-Rovers aux Centres d'entraînement
- 1 Land-Rover au ZAPU
- 1 Land-Rover au FRELIMO
- 1 Camion (ISUZU) aux centres d'entraînement.

Paragraphe 39 : Transport de matériel pour les mouvements de libération.

53. Les services de transporteurs étaient loués avec l'accord du Comité permanent chargé des questions financières. En attendant la livraison des camions commandés auprès d'un pays africain, il était nécessaire d'avoir recours au louage de services de transporteurs. Le transport du matériel de guerre, armes et munitions, du port au dépôt et de là sur le front a lieu de nuit et les mesures de sécurité à prendre sont telles qu'il est parfois inévitable de payer des frais pour chargement en attente. Le Comité permanent pour les questions financières a déjà approuvé ces dépenses. C'est un comité composé du Secrétaire exécutif adjoint chargé des questions financières et d'un Officier appartenant aux Forces armées du pays-hôte qui s'occupe du louage de services de transporteurs.

Paragraphe 40 : Dépenses relatives à la construction d'un dépôt.

54. Les quittances officielles pour les montants de 10.000 livres et 5.000 livres respectivement payés au Secrétaire principal du Cabinet du 2ème Vice-Président pour la construction d'un dépôt, sont parvenues au Secrétariat général et ont été présentées au Conseil des vérificateurs aux comptes. Pour des raisons de sécurité, la construction d'un dépôt pour le matériel de guerre pour les mouvements de libération ne peut faire l'objet d'un appel d'offres.

Paragraphe 41 : Paiements aux Mouvements de libération

55. Les comptes des mouvements de libération sont soumis au Secrétariat au moins trois fois par an. Ces documents et relevés officiels ont été présentés au Conseil des vérificateurs aux comptes. Les membres du Conseil, malheureusement, n'ont pas eu le temps nécessaire pour les examiner et formuler leurs observations.

56. En ce qui concerne le rapport financier que le Secrétariat doit préparer sur les paiements effectués aux Mouvements de libération, ils sont généralement établis par le Secrétaire exécutif adjoint chargé des questions financières et soumis au Secrétaire exécutif, qui les présentent au Comité de libération. Lors de la vérification, le rapport était prêt. Le Secrétaire exécutif adjoint a toutefois expliqué aux vérificateurs qu'il ne pouvait leur remettre ce document avant sa présentation au Comité de libération. Le Secrétaire général de l'OUA et le Contrôleur interne ont reçu chacun un exemplaire du rapport.

OBSERVATIONS DU CONSEIL DES VERIFICATEURS AUX COMPTES SUR LA
COMPTABILITE DU GROUPE AFRICAIN AUPRES DES NATIONS UNIES.

Paragraphe 2 : Tenue de la comptabilité - Remarques générales

57. Les remarques du Conseil des vérificateurs aux comptes externes ont été notées et recevront la suite qu'elles comportent.

Paragraphe 3 : Frais de carburant.

58. L'augmentation de 4 pour 100 des frais de carburant du Secrétariat de New-York par rapport à l'année précédente résulte du fait que le Bureau de New-York ne bénéficie plus de la franchise douanière, le Gouvernement des Etats Unis ne reconnaissant pas à notre représentation à New-York le droit au statut diplomatique. D'autre part, la voiture du Bureau est ancienne, ce qui contribue à élever les dépenses relatives à la consommation de carburant.

Paragraphes 4 et 5 : Vérification des états financiers envoyés par le
Secrétariat de New-York.

59. Comme le département des finances du Secrétariat général, à Addis-Abéba, manque de personnel, il lui était impossible de vérifier dans un bref délai les comptes reçus des bureaux régionaux. Le Secrétariat général s'efforce de faire réexaminer l'effectif prévu, et de le renforcer. Il espère que ce problème sera résolu au cours de l'exercice financier actuel.

Paragraphe 6 :

60. Comme l'a noté le Conseil des vérificateurs aux comptes externes, le Secrétariat général adresse régulièrement des circulaires administratives au Bureau de New-York. Des mesures appropriées seront néanmoins adoptées pour qu'à l'avenir les diverses suggestions nécessaires au bon fonctionnement de ce Bureau soient toujours formulées par écrit.

Paragraphe 7 :

Conformément aux décisions prises par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement à la dernière session tenue en septembre 1969, à Addis-Abéba, les prévisions nécessaires concernant la structure et les dépenses générales du Secrétariat de New-York ont été inscrites au projet de budget pour l'exercice financier 1970/71 de l'OUA.

Paragraphes 8, 9 et 10 : Observations générales

62. Le Secrétariat général a pris bonne note des observations du Conseil des vérificateurs et veillera à ce qu'il en soit tenu compte.

Paragraphes 11 et 12 : Remarques sur les allocations spéciales pour New-York.

Le Secrétariat général prendra les dispositions administratives nécessaires pour régler toutes les questions soulevées par le Conseil des vérificateurs aux comptes dans ces deux paragraphes.

AFRICAN UNION UNION AFRICAINE

African Union Common Repository

<http://archives.au.int>

Organs

Council of Ministers & Executive Council Collection

1970-02

Report of the Board of Auditors

Organization of African Unity

Organization of African Unity

<https://archives.au.int/handle/123456789/7455>

Downloaded from African Union Common Repository