

PRESTATAIRE



GROUP BEAG

« BUREAU D'ETUDES, AUDIT ET CAPACITATION EN GESTION »

RCCM : CD/UVIRA/RCCM/14-A-263

Id Nat: 441/04/2589/DIVIEN/SK/2016

Ville d'UVIRA, Sud Kivu/RD Congo, Tel : ,+243 8944712983

E.mail : beagrdc@gmail.com Site web : www.groupbeag.com

Auteur

GROUP BEAG

MISSION : AUDIT ET CERTIFICATION DES COMPTES DU PROJET
STUDENTS ACTING FOR HONESTY, INTEGRITY AND EQUALITY (SHINE)
EXECUTE PAR CERC « CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION ».

Date de remise : le 29 Octobre 2018

**RAPPORT DE CERTIFICATION
DES COMPTES DU PROJET STUDENTS
ACTING FOR HONESTY, INTEGRITY
AND EQUALITY (SHINE)
CLOS AU 30 SEPTEMBRE 2018**





GROUP BUREAU D'ÉTUDES, AUDITS ET CAPACITATION EN GESTION

GROUP BEAG

RCCM : CD/UVIRA/RCCM/14-A-263

Id Nat: 441/04/2589/DIVIEN/SK/2016

Ville d'UVIRA, Sud Kivu/RD Congo, Tel : ,+243 8944712983

E.mail : beagrdc@gmail.com Site web : www.groupbeag.com

Réf 025/GBEAG/2018

Uvira, le 29 Octobre 2018

A Monsieur Heri Bitamala

Directeur Exécutif du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption

N° 22, Avenue Kakungwe II, Quartier Rombe I,

Uvira, République Démocratique du Congo

Monsieur le Directeur,

En exécution des dispositions relatives au contrôle de gestion du projet financé par Integrity Action, vous nous avez demandé à la date du 05 Octobre 2018 de procéder à un audit externe des états financiers du projet « **Students Acting for Honesty, Integrity and Equality** » mise en œuvre du 1^e octobre 2017 au 30 septembre 2018 par votre organisation.

Nous vous confirmons par la présente que nous avons compris et accepté la mission.

Pour l'examen des opérations, nos travaux ont été réalisés selon les normes internationales ISA-IRSS 4400, conformément au contrat de prestation de services, selon les méthodes et au moyen des modes de contrôle jugés appropriés en l'espèce.

Les informations auditées sont celles issues des différents documents comptables en rapport avec les activités réalisées pendant la période de référence.

Quant à la coordination de l'audit, l'exécution et l'achèvement de notre mission ont été réalisés de la manière suivante :

Jour et Date	Activités
Lundi, 15/10/2018	Entretien avec l'équipe de finance de CERC et Mise en place du document comptable.
Mardi, 16 au lundi 22/10/2018	Vérification des documents comptables
Mardi, 23 au Mercredi 24/10/2018	Rédaction du rapport
Jeudi, 25/10/2018	Remise du draft du rapport.
Vendredi, 26/10/2018	Restitution du Rapport devant l'équipe de CERC et d'autres parties prenantes.
Lundi, le 29/10/2018	Remise du rapport final.

Nous vous prions d'agréer Monsieur le directeur, l'expression de nos sentiments distingués.

Pour le BEAG

ALUMA Armand

Expert-Comptable agréée



1. INFORMATION SUR L'ORGANISATION

Dénomination	Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption
Forme juridique	Association Sans But Lucratif
Objet	Lutte contre la corruption
Agrément	Acte d'enregistrement N°JUST.112/DP-SK/CA/5258/2017 du 09 novembre 2017 et la lettre du gouverneur de province portant autorisation provisoire de fonctionnement N°01/042/CAB/GOUPRO-SK/2017 du 25 novembre 2017.
Siège social	22, Avenue Kakungwe II, Quartier Rombe I, Uvira
Numéro impôt	A1720733F
Affiliation CNSS	040200327H1
Affiliation INPP	13026
Comptes bancaires	FBNBANK RDC : 0342010007917 Trust Merchant Bank (TMB): 00017-22100-30177960001-75
Membres	23
Personnel salarié	7
Personne de contact	HERI BITAMALA Directeur Exécutif heri.bitamala@anticorruption-center.org
N° Téléphone de l'organisation	+243 (0)827332229
E-mail de l'organisation	info@anticorruption-center.org

2. CADRE DE LA MISSION D'AUDIT

Etendue et objectif de la mission

a) Etendue de l'audit

Nous avons eu pour mission de faire un audit afin de garantir que les ressources mobilisées par CERC ont été utilisées de manière adéquate conformément aux termes et dispositions du bailleur des fonds (Integrity Action) et les normes comptables en vigueur en RD Congo. A travers les termes de référence, il nous a été demandé de certifier les comptes du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) exécuté par CERC, par l'examen de la régularité des comptes ; et l'examen de la conformité du Programme aux règlements applicables ; cela dans le but de donner une assurance raisonnable et un avis motivé que les ressources financières mobilisées auprès de I A (Integrity Action), ont été gérées conformément aux règles et procédures financières en vigueur dans l'organisation et du bailleur des fonds.

Nous avons procédé à l'audit des comptes du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) Exécuté par CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION» pour la période du 1^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2018. Nous avons conduit notre audit conformément aux normes internationales d'audit. Ces normes nous obligent de planifier et conduire l'audit de manière à être raisonnablement certain que l'état ne comporte pas de données inexactes. Cet audit comporte l'examen, au moyen de sondages, des pièces justifiant les montants et divulgations qui figurent dans l'état. Cet audit comprend aussi l'appréciation des principes comptables utilisés et des estimations importantes faites par les gestionnaires, aussi bien qu'une évaluation de la présentation d'ensemble de l'état et des mécanismes de contrôle interne. Nous croyons que notre audit fournit une base raisonnable à notre opinion.

b) Mission de la prestation

Nous avons eu pour mission de formuler une opinion sur la situation des états financiers du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) arrêtés par les services comptables et financiers de CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION» au 30 Septembre 2018, par rapport à l'image fidèle des documents financiers et leur conformité aux instructions, normes et principes comptables en vigueur en République démocratique du Congo et le terme de référence de la mission édités par la direction de CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION» en matière de gestion à la lumière résultats de nos vérifications, à savoir:

- Vérification de la conformité de la tenue de la comptabilité de CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION» en guise de la certification des comptes,
- Analyser la rémunération du personnel par rapport aux attributions de chaque employé et aux salaires pratiqués dans le secteur d'activités et dans le pays en général ;
- Analyser les systèmes de gestion des immobilisations corporelles et incorporelles, pour s'assurer que celles-ci sont bien contrôlées et sauvegardées ;

- Evaluer le système de gestion de la trésorerie ;
- Examiner le système de gestion de l'information et de reportage. Plus particulièrement, analyser les circuits de transmissions des informations et des documents administratifs, financiers et comptables. En ce qui concerne la comptabilité, évaluer le logiciel et le plan comptable pour déterminer leur adéquation ;
- Examiner les systèmes de référencement, classement et de conservation des documents et pièces comptables ;
- Examiner les politiques et normes comptables de l'organisation pour s'assurer qu'elles répondent à la pratique comptable aux niveaux national et international ;
- Examiner les systèmes de maintenance des locaux et de sécurité ;
- Analyser l'adéquation du système budgétaire ;
- Examiner le dispositif de contrôle interne et d'audit externe ;
- Vérifier la conformité de l'organisation aux lois et règlements applicables ; Et
- Faire des recommandations pour amélioration.

c) Approche méthodologique

La réalisation de cet audit a suivi les étapes suivantes :

- Contacts et entretien avec les différents responsables de CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION» et du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) pour l'orientation, la compréhension des objectifs, attentes de la mission, vérification de la procédure et l'exécution du contrat;
- Lecture des documents légaux, administratifs et contractuels ;
- Vérification des classements des dépenses et recettes du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine);
- Vérification des écritures de transferts et réception de recettes à partir des comptes CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION» ;
- Vérification d'un échantillon des pièces établit par le cabinet Group BEAG en conformité avec des états de paie des salaires du personnel, opérations courantes des activités du projet et autres transactions financières et non financières;
- Vérification des procédures de la gestion des fonds reçus et les comparer aux standards internationalement acceptés et le manuel de procédures de CERC ;
- Vérification des relevés des comptes financiers en rapport avec le projet students acting for honesty, integrity and equality (shine);
- Vérification des soldes de la conformité des opérations et des états financiers et
- Soumettre un rapport final qui inclut des suggestions pour l'amélioration.

**3. OPTION INDEPENDANTE DE L'AUDITEUR SUR LES ETATS FINANCIERS DU PROJET
STUDENTS ACTING FOR HONESTY, INTEGRITY AND EQUALITY (SHINE) ARRETES AU 30
SEPTEMBRE 2018**

a) Certification de l'état des recettes et dépenses

Nous avons procédé à l'audit de l'état des recettes de Francs Congolais **93 925 930 CDF (Nonante-trois millions neuf cents vingt-cinq mille Neuf cents trente francs Congolais)** ci-après concernant toutes les tranches (3) du financement mobilisés pour le projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) au cours de la période du 1^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2018 de la manière suivantes :

Tranches année 1	Montants par Bailleurs/Contribution locale		TOTAL
	INTEGRITY ACTION/NORAD	CERC	
Première	51 006 890 CDF	0 CDF	51 006 890 CDF
Deuxième	32 519 040 CDF	0 CDF	32 519 040 CDF
Troisième (Avance)	10 400 000 CDF	0 CDF	10 400 000 CDF
TOTAL	93 925 930 CDF	0 CDF	93 925 930 CDF

De ces recettes, les dépenses arrêtées au 30 Septembre 2018 sont de Francs Congolais **91 302 880 CDF (Nonante-un millions trois cents deux mille huit cents quatre-vingt Francs Congolais)**.

Cet état relève de la responsabilité de la direction exécutive de CERC «CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION». Notre responsabilité propre est d'exprimer sur l'état une opinion qui se fonde sur notre audit. Nous croyons que notre audit fournit une base raisonnable à notre opinion.

b) Certification des actifs et de l'équipement du projet

Nous avons procédé à l'audit des actifs et de l'équipement du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) de **7 576 000 FC (Sept millions cinq cents septante-six mille francs congolais)** constitué de (2 tables bureau, 3 tables simples en bois, 2 tablettes en bois, 3 étagères en bois, 6 chaises cannés en bois rouge, 1 imprimante, 1 ordinateur portable, 1 Ordinateur desk top, 2 chaises roulante de bureau, 1 générateur électrique, 1 Modem WIFI, 10 téléphones Androïde ITEL, 10 téléphones Androïde TECHNO).

Notre responsabilité propre est d'exprimer sur l'état une opinion qui se fonde sur notre audit. Nous croyons que notre audit fournit une base raisonnable à notre opinion.



c) Certification de l'état de la situation de trésorerie

Nous avons procédé à l'audit de la situation de la trésorerie qui est de Francs Congolais **2 623 050 CDF (Deux millions six cents vingt-trois mille cinquante Francs congolais)** au 30 Septembre 2018 selon le rapport financier ci-dessous concernant toutes les tranches (3) pour cette première phase de financement du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) reçus de Integrity Action pour la période allant de 1^{er} octobre 2017 au 30 Septembre 2018.

Les soldes de trésorerie pour le projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) est de 2 623 050 CDF disponible dans la caisse de CERC.

Cet état relève de la responsabilité du Directeur exécutif de CERC. Notre responsabilité propre est d'exprimer sur l'état une opinion qui se fonde sur notre audit.

Nous sommes d'avis que notre audit constitue une base raisonnable pour notre opinion.

AVIS

Sur la base des contrôles effectués, notre avis est que, les états financiers du projet students acting for honesty, integrity and equality (shine) arrêtés au 30 Septembre 2018 par les services financiers et comptables de CERC, donnent une image fidèle dans tous ses aspects significatifs de la situation et de son état au 30 septembre 2018 en conformité avec les règles de comptabilité, des procédures de CERC et les directives de justification des dépenses d'Integrity Action.

CONSTANTS :

Sans remettre en cause l'opinion formulée dans le paragraphe précédent, nous portons à votre connaissance les observations suivantes :

- Présence du narratif du budget du projet, ce qui a facilité une bonne affectation des dépenses sur chaque rubrique ; Il faut noter que ce narratif n'est pas très explicite quant aux lignes budgétaires par ce qu'il est par rubrique;
- L'outil de reporting financier (base de donnée sous MS Excel) facilite le travail de comptabilité et du reporting financier du projet à temps réel ;
- Les livres de caisse en électronique et en dure sont disponible est classés ;
- Les pièces justificatives sont disponibles pour toutes les dépenses, selon l'échantillon élaboré par nous sur base des transactions de CERC sur le projet SHINE ;



- Le contrôle de caisse régulière et inopiné ne sont pas réalisés ;
- Les manuels de procédure qui détermine les mécanismes de contrôle interne existent ;
- L'inventaire des biens du projet est réalisé, mais pas de très bonne qualité;
- L'organisation ne paie pas les impôts sur les revenus professionnels et les cotisations sociales des staffs du projet;
- Les contrats de travaux de staffs ne sont pas validés par le service Etatique chargé de l'emploi ;
- Tous les staffs de CERC sont médiocrement payés, le programme manager (le mieux payé) reçoit 560 000 FC l'équivalent de 350 \$ USD et c'est le total du coût qui devrait contenir (Impôt 30%, Cotisations sociales : 11,7 % de salaire de base), le salaire net (qui devrait être perçu serai réduit de plus de 41,7%) est donc l'équivalent de 204 \$ soit 326 400 FC ;
- CERC dispose des très bons bureaux, bien équipé avec meubles, ordinateurs, imprimante, autonomie de l'énergie (Système solaire), et l'espace est suffisant pour tous les staffs.

Au terme de nos travaux, les observations majeures portent sur des défauts de l'application des manuels de procédures de CERC sur l'achat des biens et la gestion des ressources humaines. Paiement des salaires médiocres qui ne respectent pas le poste réellement occupé par les staffs et les conditions de vie dans la zone.

Fait à Uvira, le 29 octobre 2018.

Auditeur Principal

ALUMA Armand
Expert Comptable Agrée



ETATS DE RECETTES ET DEPENSES DU 1^{er} OCTOBRE 2017 AU 30 SEPTEMBRE 2018

a) Recettes

RUBRIQUES	PREVISIONE EN CDF	REALISATION EN CDF	ECART EN CDF	Taux de Réalisation
Recette et dépenses prévue dans le budget	102 481 500	93 925 930	8 555 570	91.65 %

b) Dépenses globales du projet

Code	Description	Prévu	Total	Ecart	Réalisation
1	Personnel				
1.a	Heri Bitamala, Exec. Dir (Programme Manager)	6720000	6 720 000	0	100,0%
1.b	Loketo Evariste, Project Coordinator Site 2	5400000	5 400 000	0	100,0%
1.c	Saleh Bitendelo- Ms Dembo Akandjadi Mamie, Communication & Media Officer	4200000	4 200 000	0	100,0%
1.d	Bitundwa Ruhindisha, Project Coordinator Site 1	5400000	5 400 000	0	100,0%
1.e	Daniela Tchango Saleh Bitendelo, Finance Manager	3000000	3 000 000	0	100,0%
1.f	Albert Labani, GESI Adviser and Advocacy & Policy Engagement	3600000	3 600 000	0	100,0%
1.g	Byalukiza Kanana - Ms Douce Kanyebe, Monitoring, Evaluation and Learning Officer	4 200 000	4 200 000	0	100,0%
	Subtotal	32 520 000	32 520 000	0	100,0%
2	Awareness raising, sensitization and engagement with schools and communities				
2.a	Transportation during engagement with schools and comm	1 800 000	1 712 000	88 000	95,1%
2.b	Event catering, staffing, venue hire	445 000	480 650	-35 650	108,0%
2.c	National Awareness raising, Outreach and Media Coverage	4 000 000	2 654 300	1 345 700	66,4%
	Subtotal	6 245 000	4 846 950	1 398 050	77,6%
3	Training & Capacity Building				
3.a	Nepal partners workshop : 2 Flights, visas, travel insurances and meals during travel	3600000	4 487 800	-887 800	124,7%
3.b	Teachers, Head teachers and IC Leaders trainings	5000000	6 055 800	-1 055 800	121,1%
3.c	National CSO workshops held to encourage wider CSOs community to engage in anti-corruption and transparency measures	19500000	9 450 900	10 049 100	48,5%
	Subtotal	28100000	19 994 500	8 105 500	71,2%
4	Integrity Clubs expenses and monitoring				
4.a	Transportation during monitoring & engagement with other schools	1 800 000	516 200	1 283 800	28,7%



4.b	Tablets for Youth Monitoring	3 200 000	2 894 700	305 300	90,5%
4.c	Communication & Internet to upload data to DevCheck	800 000	519 200	280 800	64,9%
4.d	Subsistence costs during monitoring and meetings	8 000 000	8 220 000	-220 000	102,8%
	Subtotal	13 800 000	12 150 100	1 649 900	88,0%
5	Advocacy & Policy Engagement				
5.a	Transportation	2 000 000	1 157 800	842 200	57,9%
5.b	Event catering, staffing, venue hire during JWGs meetings	1 500 000	849 250	650 750	56,6%
5.c	Accommodation	1 000 000	992 500	7 500	99,3%
	Subtotal	4 500 000	2 999 550	1 500 450	66,7%
6	Technical assistance & Professional Fees				
6.a	Expert fees/ consultants - only as required		0	0	
6.b	Monitoring & Evaluation	1 800 000	1 538 200	261 800	85,5%
6.c	Audit Fees	1 600 000	1 600 000	0	100,0%
6.d	Translation Services	0	0	0	
	Subtotal	3 400 000	3 138 200	261 800	92,3%
7	other costs directly related to the project (comms, office supplies, printing, bank charges)				
7.a	Bank Charges	1 000 000	2 480 330	-1 480 330	248,0%
7.b	Communication	1 200 000	1 328 900	-128 900	110,7%
7.c	Textbooks and ICs training materials production	2 400 000	2 386 850	13 150	99,5%
	Subtotal	4 600 000	6 196 080	-1 596 080	134,7%
	Total	93 165 000	81 845 380	11 319 620	87,8%
8	Overheads (max 10%)	9 316 500,0	9 457 500	-141 000	101,5%
	Total Project Budget - including overheads	102 481 500	91 302 880	11 178 620	89,1%

Le taux de réalisation des dépenses est de 89,1%. Les dépenses n'ont pas atteint 100% à cause de l'activité de formation des organisations de la société civile qui devrait être tenue à Kinshasa mais qui a été réalisée à Bukavu par ce que le budget a été insuffisant pour être tenu à dans la capitale (Billets d'avion pour les participants, séjours, frais de formation...), surtout que tous les participants étaient du Nord et Sud Kivu. A Bukavu le budget était trop grand pour être totalement consommé par cette activité.



4. NOTES ANNEXES AUX ETATS FINANCIERS DU PROJET

NOTE 1. BREVE DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet : **Students acting for honesty, integrity and equality (shine)**

Résultats du projet

1. 2 OSC sont champions de l'incorporation des mesures anti-corruption et de transparence dans le secteur de l'éducation bénéficiant directement à 2100 (jeunes moniteurs en 4 ans)
2. 2 280 jeunes moniteurs âgés de 14 à 19 ans engagés et soutenus sont des agents actifs du changement positif qui soutiennent l'apprentissage de la lutte contre la corruption et la transparence et le suivi des jeunes.
3. Les écoles secondaires encouragées intègrent des clubs d'intégrité pour assurer la durabilité à long terme des efforts de lutte contre la corruption et de transparence dans l'éducation.
4. Un succès exemplaire attire un soutien plus large et une demande de mesures anti-corruption et de transparence dans l'éducation.

NOTE 2. COMPTABILITE DES FONDS

La comptabilité de CERC est budgétaire organisée en fonction des rubriques du budget et lignes convenues entre CERC et Integrity Action. Toutes les opérations comptables sont tenues sur ordinateur sous Microsoft Excel et les rapports financiers ont été élaborés avec le même logiciel à travers une base de données qui permet de produire le rapport et le tableau de suivi du budget d'une manière automatique.

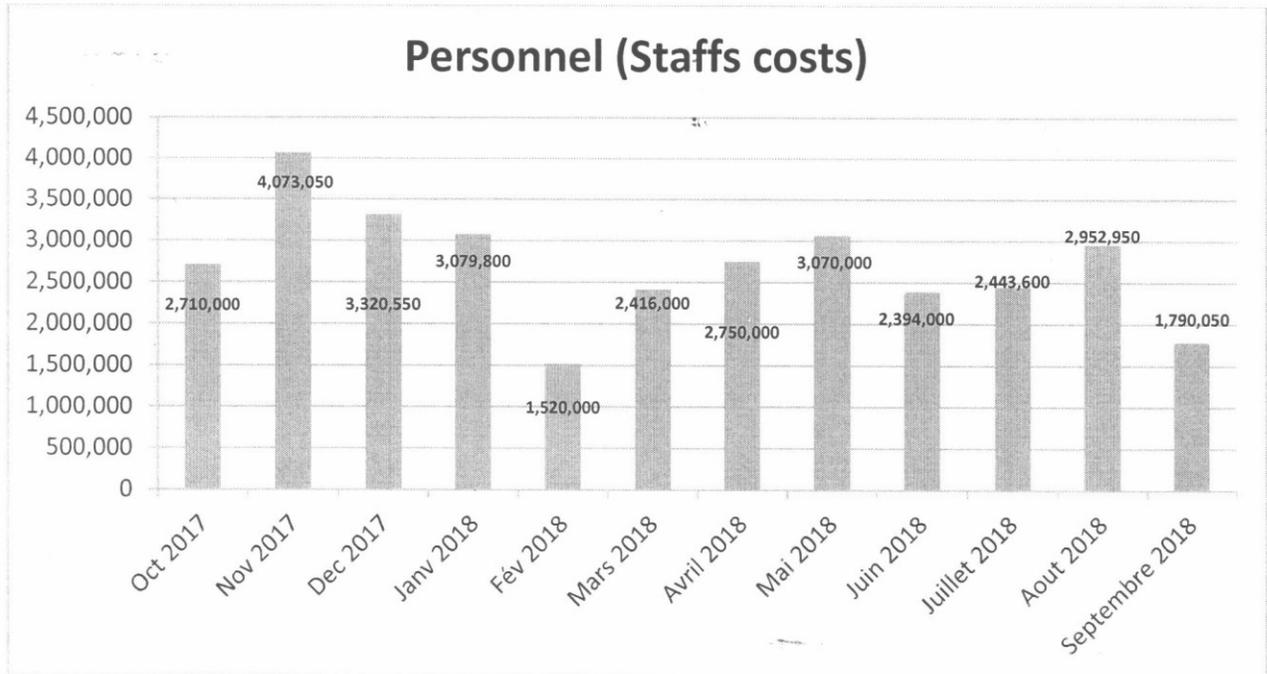
NOTE 3. SOLDE DE TRESORERIE

DESIGNATION	MONTANT CDF
Total recettes	93 925 930
Total dépenses	91 302 880
Solde au 30 Septembre 2018	2 623 050



NOTE. 4 : RESSOURCES HUMAINES

Code	Description	Montant prévu	Montant dépensé	Ecart	Réalisation
1	Personnel	32 520 000	32 520 000	0	100,0%



Les dépenses de salaires du personnel ont sérieusement varié d'un mois à l'autre. Les avances sur salaire ont été données plusieurs fois par mois. Le salaire mensuel n'était pratiquement pas fixe d'un mois à l'autre. Mais les lignes budgétaires ainsi que les rubriques n'ont pas été dépassés. Certaines avances devraient être considérées comme des prêts. Il y a eu un désordre dans le paiement des avances sur salaires. Les taxes salariales n'ont pas été payées au cours de cette première année de projet. Les salaires ont très médiocre par rapport aux postes occupés, le salaire minimum interprofessionnel garanti en RD Congo.

NOTE. 5 : DEPENSES LIEES AUX ACTIVITES DU PROJET

Code	Description	Montant prévu	Montant dépensé	Ecart	Réalisation
2	Awareness raising, sensitization and engagement with schools and communities	6 245 000	4 846 950	1 398 050	77,6%
3	Training & Capacity Building	28100000	19 994 500	8 105 500	71,2%
4	Integrity Clubs expenses and monitoring	13 800 000	12 150 100	1 649 900	88,0%
5	Advocacy & Policy Engagement	4 500 000	2 999 550	1 500 450	66,7%
6	Technical assistance & Professional Fees	3 400 000	3 138 200	261 800	92,3%
	TOTAL	56 045 000	43 129 300	12 915 700	77%

Globalement les dépenses des activités du projet ont atteint 77 % des dépenses prévues. Aucune des grandes activités n'a été dépensée à hauteur de 100 %. La plus élevée a atteint 92%. Les raisons sont les suivantes :

- Les dépenses sur les activités de la campagne sur la lutte contre la corruption ont été prévues pour année 1 du projet, et elle n'a pas été réalisée en décembre 2017 ;
- L'appui aux clubs d'intégrité n'a commencé après leur mise en place au mois de décembre 2017 et s'est arrêté au mois de juillet 2018 soit 8 mois d'appui sur le 12 de comporte le projet à raison de 50 000 FC par mois et par Club d'intégrité;
- formation des organisations de la société civile qui devrait être réalisé à Kinshasa, a été réalisé à Bukavu par ce que le budget a été insuffisant pour la tenir à Kinshasa et suffisamment élevé pour être totalement consommé à Bukavu.

NOTE. 6 : FRAIS BANCAIRES

Code	Description	Montant prévu	Montant dépensé	Ecart	Réalisation
7	other costs directly related to the project (comms, office supplies, printing, bank charges)	4 600 000	6 196 080	-1 596 080	134,7%
8	Overheads (max 10%)	9 316 500,0	9 457 500	-141 000	101,5%

Les frais bancaires ont été plus élevés que prévus, soit une réalisation de 248% et un dépassement 148% sur la ligne, c'est énorme. Les raisons font état de frais élevés retenu sur les transferts des fonds du premier versement effectué à travers FBNBank qui a été la base de la réalisation de 2 480 330 FC et d'un dépassement de 1 480 330 FC. De montants retenus par la

banque intermédiaire de FBNBank qui a son siège aux USA ; la taxe de la Banque Centrale de la RD Congo sur tout transferts des montants au delà de l'équivalent de 10 000 \$ USD (Licence RC (Revenus et Capitaux)). Et CERC a du changer de banquier pour réduire cette tendance.

Les frais de communication ont dépassé de plus de 10%. Chose qui doit être évité pour la suite, en respectant les montants de chaque ligne.

Le dépassement de la rubrique Over Head n'est pas très significatif, par ce qu'étant de 1,5% par rapport à la ligne. Par rapport au volume de dépenses réalisé, le taux de réalisation a été de 10,35 % alors qu'il était prévu 10 %. Pour la suite du projet c'est un comportement financier à éviter.



GROUP BUREAU D'ÉTUDES, AUDITS ET CAPACITATION EN GESTION

GROUP BEAG

RCCM : CD/UVIRA/RCCM/14-A-263

Id Nat: 441/D4/2589/DIVIEN/SK/2016

Ville d'UVIRA, Sud Kivu/RD Congo, Tel : ,+243 8944712983

E.mail : beagrdc@gmail.com Site web : www.groupbeag.com

Objet : lettre de management

A Monsieur Heri Bitamala

Directeur Exécutif du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption

N° 22, Avenue Kakungwe II, Quartier Rombe I,

Uvira, République Démocratique du Congo

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre de la mission d'audit financier des comptes du Projet **students acting for honesty, integrity and equality (shine)** exécuté par CERC pour la période allant du 1er octobre 2017 au 30 septembre 2018, nous avons l'honneur de vous adresser nos observations et recommandations exprimées dans la perspective d'une amélioration du système de gestion de ce projet pour les phases prochaines.

Nous remercions anticipativement la direction de CERC de ses commentaires en réaction à nos observations. Toutes les observations ci-après visent à contribuer à la réussite de l'objectif de la bonne gouvernance.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de notre considération professionnelle.

ALUMA Armand

Auditeur Principal

Group BEAG

Uvira, le 29 octobre 2018



LETTRE DE MANAGEMENT

1. Objet : Livres de transactions du projet et pièces justificatives	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • Les livres de caisse du projet sont tenue en électronique et chaque fin du mois les transactions sont imprimées en dure, vérifiées et signées par le directeur et le financier, en suite classé ; • Les pièces justificatives sont disponibles pour toutes les dépenses, selon l'échantillon élaboré par nous. • Certains documents de support aux dépenses ne sont pas disponibles, comme les rapports d'activités, les ordres de mission pour les frais de terrains, les carnets de bords d'utilisation des carburant pour le groupe électrogène ; • Les staffs prennent du temps pour justifier les avances reçues ; ils accumulent plus d'une avances non justifiées ; • Le livre de caisse est tenu seulement en Franc congolais et pourtant beaucoup des pièces des dépenses sont en dollars américain et en francs burundais.
Incidences et risqué	<ul style="list-style-type: none"> • Les taux de change sont difficilement vérifiable, surtout qu'il change chaque matin ; • C'est difficile de vérifier si les staffs qui vont sur terrain y ont été réellement sans ces documents de support ; • Perte de certains documents de support et les détails de la mission.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • Exiger la présentation des factures et reçu en franc congolais seulement pour la justification des dépenses, à la rigueur utilisé les maisons de change officiel ou trouver l'équivalent de la dépense sur le site OANDA à la date de l'établissement de la facture et imprimé le document pour le classer avec la facture ; • Exiger à chaque staff qui utilise les fonds de se conformer à la check-list justification de CERC ; • Mettre en place des mécanismes pour contraindre les staffs à justifier les fonds reçu dans les 48 heures après la mission de terrain.
Deadline pour correction	Le plus tôt que possible, début novembre 2018
Priorité	Haute
Commentaire CERC	Nous prenons bonne note.

2. Objet : Procès verbal de contrôle de caisse (périodique et inopiné)	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque mois, le contrôle de caisse a été réalisé ; • Les Procès verbaux de contrôle de caisse sont disponibles ; • Les contrôles inopinés ont été insuffisants pendant toute la durée du projet.
Incidences et risque	Risque d'acculer les erreurs comptables, des écritures sans évidence au



	cours du mois comptable.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> Le Directeur doit réaliser des contrôles de caisse inopinés au courant de la semaine pour se rassurer que le travail de classement des pièces justificatives et la justification des avances est entrain d'être fait régulièrement ; Lors du contrôle de caisse, en plus de la vérification des physique et les soldes théorique, il faudra vérifier pour chaque écriture, s'elle est couvert par une preuve de dépenses ou de sortie de fonds ;
Deadline pour correction	Dès maintenant (début novembre 2018)
Priorité	Moyenne
Commentaire CERC	Nous en prenons note et nous promettons de suivre régulièrement les opérations comptables.

3. Objet : Plan de trésorerie, Planning d'activité, plan d'achat et de recrutement du projet	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> Le projet a fonctionné sans plan de trésorerie, qui devrait permettre de savoir les besoins en fonds du projet, pour chaque mois, semaine voir même journalièrement ; Le planning des activités du projet est disponible ; Le plan d'achat n'est pas disponible ; Le plan de recrutement n'est pas disponible.
Incidences et risque	<ul style="list-style-type: none"> Risque de sous utilisation ou dépassement des lignes budgétaires ; Recrutement, achat des biens tardives avec comme conséquence le retard dans certain activités ou concentration des activités à une certaine période du projet ;
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe de gestion de projet doit élaborer le planning des activités annuel du projet en le décalant sur le plan mensuel, trimestriel et semestriel ; Le service de finances doit élaborer le plan de trésorerie de la deuxième année du projet en se basant sur la planification des activités annuel du projet qui doit être en fonction de chaque tranche, puis mois par mois et semaine par semaine ; Le responsable de la logistique doit élaborer le plan d'achat annuel, semestriel, trimestriel et mensuel en se basant sur le plan de trésorerie et le planning des activités ; Le chargé d'administration doit élaborer le plan de recrutement des staffs du projet et le suivre ;
Deadline pour correction	Début novembre 2018
Priorité	Haute
Commentaire CERC	Nous en prenons note et promettons de mettre en œuvre cette recommandation.



4. Objet : Contrats de travail des staffs du projet	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • Pour tous les staffs CERC le contrat de travail existe ; • Tous les contrats n'ont pas été visés par ONEM (Office National de l'Emploi) ;
Incidences et risque	En cas des accords (Conflit) entre CERC et les staffs du projet, devant la justice, l'organisation CERC risque des pénalités et paiement des amendes en faveur des staffs.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des mécanismes et des outils de suivi des contrats de staffs, • Faire viser les contrats de travail à l'Office National de l'emploi.
Deadline pour correction	Dès le début de la deuxième année du projet (Novembre 2018)
Priorité	Haute
Commentaire de CERC	Nous en prenons note et promettons de légaliser les contrats de travail de personnel à l'Office National de l'emploi.

5. Objet : Rapports d'audits externes des exercices passés	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • CERC est une jeune organisation, qui a pratiquement une année d'exercice.
Incidences et risque	
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • Continuer sur cette lancée de faire certifier annuellement les comptes de l'organisation par un cabinet pour permettre d'avoir une opinion indépendante sur la manière dont l'organisation est géré chaque année ; • Selon les besoins de chaque bailleur de fonds chaque projet peu être audité.
Deadline pour correction	A la fin de chaque exercice comptable de l'organisation ou de l'année civile en RD Congo (1 janvier au 31 décembre de chaque année). Prévoir un audit au cours du premier trimestre de l'année suivant l'exercice passé.
Priorité	Moyenne
Commentaire de CERC	Nous allons mettre en œuvre cette recommandation à partir de janvier 2019.

6. Objet : Contrôle interne de l'CERC	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • Les manuels de procédure qui détermine les mécanismes de contrôle interne existent. • Les mécanismes de contrôle interne est suivi, mais de fois non, pour des



	raisons d'urgence et de faciliter l'exécution des projets et l'atteinte des résultats, mais cela ne justifie pas le non suivi des mécanismes de contrôle interne mise en place.
Incidences et risque	Accumulation des beaucoup d'erreurs qui peuvent être évité si les contrôles sont réguliers.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une équipe de contrôle interne qui doit rapporter au directeur, ou • Faire appel aux services d'un cabinet ou un expert externe trimestriellement et qui doit rapporter au Directeur pour faire le contrôle interne ; • Former le Directeur sur comment faire le contrôle interne et l'assurance qualité.
Deadline pour correction	Au cours du premier semestre de 2019
Priorité	Moyenne
Commentaire de CERC	Nous en prenons bonne note.

7. Objet : Liste d'inventaire physique du projet à jours au 30 septembre 2018	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • L'inventaire des biens du projet SHINE est réalisé et est disponible ; • L'outil utilisé par CERC ne permet pas d'avoir toutes les informations nécessaires, comme : date d'achat du bien, sa description technique, son état actuel, son affectation, sa localisation, référence comptable de la transaction de son achat.
Incidences et risqué	Perte et remplacement des biens sans que l'Administration puisse se rendre compte.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un outil plus détaillé qui donne toutes les informations nécessaires pour un inventaire de qualité de préférence au format électronique; • Réaliser périodiquement (trimestre, semestre et annuel) les inventaires des biens de CERC ; • Former la logisticienne sur les pratiques de la logistique et la réalisation des inventaires périodique et annuel.
Deadline pour correction	<ul style="list-style-type: none"> • A la fin de chaque trimestre et obligatoirement à la fin de chaque année ; • La formation, avant la fin de l'année si possible.
Priorité	Moyenne
Commentaire de CERC	Nous en prenons note et promettons de mettre en œuvre les recommandations.

8. Objet : Déclaration et preuve de paiement de DGI, INSS et INPP	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisation ne paie pas les impôts sur les revenus professionnels et



	<p>les cotisations social à la GDI, l'INSS, INPP et l'ONEM ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les staffs CERC ne sont pas affiliés à l'INSS ; • L'Etat a déjà découvert que CERC ne paie pas ses taxes sur les salaires de ses staffs ; • CERC a négocié la clémence de l'Etat pour se mettre en ordre dès le nouveau financement de l'année 2.
Incidences et risques	<ul style="list-style-type: none"> • Les staffs ne bénéficieront pas des cotisations payées une fois à la retraite. • Paiement des montants de taxes non payé majoré des amendes ; • Fermeture du bureau, où gèle de compte bancaire de l'organisation ;
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • CERC doit faire une demande d'affiliation de tous ses staffs au niveau de l'INSS Uvira et faire le suivi pour qu'il puisse avoir les numéros pour chaque staff ; • Payer régulièrement, les taxes (Impôt, cotisations) pour chaque staff du projet.
Deadline pour correction	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque fin du mois pour les déclarations et paiement aux services Etatiques les taxes sur les salaires des staffs.
Priorité	Haute
Commentaire de CERC	Dès novembre, nous allons affilier les membres du personnel à l'ONEM. Nous commencerons également à déclarer et à payer les taxes et les contributions.

9. Objet : Analyse de la rémunération du personnel

Constants	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les staffs de CERC sont médiocrement payé, le programme manager (le mieux payé) reçoit 560 000 FC l'équivalent de 350 \$ USD et c'est le total du coût qui devrait contenir (41,7% de retenus légaux), le salaire net qui devrait être perçu après réduction de taxes ci-haut est donc l'équivalent de 204 \$ USD soit 326 400 FC pour le programme Manager ; • L'organisation ne dispose pas de grille de salaire qui peuvent la guidé dans la détermination des salaires de base.
Incidences et risqué	<ul style="list-style-type: none"> • La démotivation du personnel, les staffs ne peuvent pas donner le meilleur d'eux même pour un maigre salaire ; • Il y a risque de perde de bon staffs au sein de l'organisation. Si une organisation internationale leur propose du travail, ils partiront surement.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer une grille de salaire qui tient compte de : <ul style="list-style-type: none"> • Poste occupé et la nomenclature des catégories professionnelles en RD Congo, • Les salaries payés par autres les organisations qui interviennent dans la province du Sud Kivu et les coûts de la vie dans la zone d'intervention;



	<ul style="list-style-type: none"> • En payant au moins le salaire minimum interprofessionnel garantie pour chaque poste ; • De suivre la loi sur les augmentations annuelle de 3% des salaires de base selon les mesures d'applications, • Négocier avec les bailleurs des fonds les bons salaires, par ce qu'il s'agit de la promotion des droits humains dont CERC fait la promotion dans ses activités. • Payer le logement, le transport, les allocations familiales et les autres avantages, comme les soins médicaux.
Deadline pour correction	Dès l'élaboration et discussion du nouveau budget de la phase deux du projet SHINE.
Priorité	Haute
Commentaire de CERC	Nous prenons bonne note.

10. Objet : Espace de travail pour les staffs de l'organisation	
Constants	<ul style="list-style-type: none"> • Les bureaux de CERC sont de très bonnes qualités, bien équipées avec meubles, • Une partie des frais de bureau incombe à CERC et il y a quelques mois impayé;
Incidences et risqué	<ul style="list-style-type: none"> • La productivité est meilleure ; • Le classement des documents est fait facilement ;
Recommandations	Négocier avec les bailleurs des fonds d'augmenter le taux de Overhead pour permettre de prendre en charge les frais de loyer du bureau en totalité.
Deadline pour correction	Dès que possible selon la disponibilité des moyens.
Priorité	Moyenne
Commentaire de CERC	Nous prenons bonne note.

ALUMA Armand

Auditeur Principal
Group BEAG

Uvira, le 29 octobre 2018

