



**ASSOCIATION CESVI ONLUS TUNISIE**

LETTRE DE CONTROLE INTERNE 2020

**Madame Chef de la Mission de l'Association  
CESVI ONLUS TUNISIE**

Monsieur,

En exécution de la mission de commissariat aux comptes qui nous a été confié par votre association, nous avons procédé à l'examen du système de contrôle interne adopté par l'Association CESVI ONLUS TUNISIE au cours d'exercice 2020.

Cet examen a concerné notamment :

- Les procédures d'organisation & gouvernance système d'information en relation avec l'objet de l'association;
- Le respect de la réglementation et le processus de couverture contre les risques ;
- Les procédures administratives, financières et comptables en vigueur ;
- La gestion du patrimoine et les procédures de contrôle ainsi que du pilotage.

Notre intervention présente deux objectifs essentiels :

- D'une part, elle nous permet d'évaluer le degré de fiabilité du système de contrôle interne, en vue de déterminer la nature et l'étendue des autres travaux d'audit nécessaires pour nous permettre d'exprimer une opinion sur les états financiers de l'association CESVI ONLUS TUNISIE;
- D'autre part, elle nous permet de relever les insuffisances que comporte le système de contrôle interne adopté par l'association CESVI ONLUS TUNISIE.

Le présent rapport ne comporte pas les aspects positifs du système de contrôle interne observés au cours de notre intervention, mais sera plutôt axé sur les insuffisances que nous avons relevées et pouvant avoir un impact sur les procédures et l'information financière présentée par l'association CESVI ONLUS TUNISIE.

Cependant, les recommandations que nous avons émises et relatives aux insuffisances dégagées ne mettront pas nécessairement en évidence toutes les améliorations et simplifications possibles à apporter au système en vigueur que des études organisationnelles spécifiques et approfondies pourraient faire ressortir.

Restant à votre disposition pour toute information complémentaire ou éclaircissement souhaité, nous vous prions d'agréer l'expression de nos salutations les meilleures.

**Fait à Tunis, le 06 Janvier 2022**

**CABINET SOFIENE ZAGHOUBI**

**AXES D'ÉVALUATION DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE**

Les insuffisances soulevées au cours de notre évaluation du système de contrôle interne de l'association CESVI ONLUS TUNISIE au titre des exercices 2019 & 2020 sont résumées comme suit :

<b>Axes</b>	<b>Très important</b>	<b>Important</b>	<b>Utile</b>	<b>Total</b>
<b>I- ORGANISATION &amp; GOUVERNANCE SYSTEME D'INFORMATION</b>	3	-	-	<b>3</b>
<b>II- RESPECT DE LA REGLEMENTATION &amp; PROCESSUS DE COUVERTURE CONTRE LES RISQUES</b>	3	1	-	<b>4</b>
<b>III- GESTION DU PATRIMOINE</b>	1	3	2	<b>6</b>
<b>IV- PROCESSUS CONTROLE &amp; PILOTAGE</b>	2	1	-	<b>3</b>
<b>V- COMPTABILITE &amp; FISCALITE</b>	1	2	3	<b>6</b>
<b>VI- FINANCE &amp; TRESORERIE</b>	3	-	1	<b>4</b>
<b>VII-GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	1	2	1	<b>4</b>
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>30</b>

L'ordre d'importance (Très important, Important ou Utile) a été fixé eu égard au risque associé à chaque situation de la manière suivante :

<b>ORDRE DE PRIORITE</b>	<b>IMPORTANCE</b>	<b>RISQUE / SITUATION</b>
1	Très important	Risque inacceptable pour la maîtrise du contrôle interne de l'association.
2	Important	Risque à prendre en considération.
3	Utile	Situation dont la régularisation est de nature à contribuer à l'optimisation du système de contrôle interne de l'association.

La synthèse de nos principales constatations peut être présentée comme suit :

SITUATIONS SOULEVEES	ORDRE DE PRIORITE			PAGES
	1	2	3	
<b>I- ORGANISATION &amp; GOUVERNANCE SYSTEME D'INFORMATION</b>				<b>6</b>
1. CONTRATS OBJECTIFS	▪			6
2. AMELIORER LE PROCESSUS D'ORGANISATION	▪			6
3. Revoir le cadre descriptif des tâches et des procédures	▪			7
<b>II- RESPECT DE LA REGLEMENTATION &amp; PROCESSUS DE COUVERTURE CONTRE LES RISQUES</b>				<b>8</b>
1. Processus d'immatriculation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale	▪			8
2. Tenue des registres exigés par le décret n°2011-88	▪			8
3. Périodicité de publication des données exigées par la réglementation		▪		8
4. Tenue et mise à jour des livres légaux comptables	▪			9
<b>III- GESTION DU PATRIMOINE</b>				<b>10</b>
1. Assurance des actifs et des valeurs de l'association		▪		10
2. Gestion du matériel informatique			▪	10
3. Améliorer la gestion des entrées en patrimoine			▪	10
4. Processus de gestion des bons de commande		▪		11
5. Gestion de la relation financière avec l'association en Italie	▪			11
6. Gestion des stocks de l'association		▪		12
<b>IV- PROCESSUS CONTROLE &amp; PILOTAGE</b>				<b>13</b>
1. Processus d'audit interne	▪			13
2. Avancement de la mise en place du système de comptabilité analytique		▪		14
3. Processus du contrôle de gestion	▪			14
<b>V- COMPTABILITE &amp; FISCALITE</b>				<b>15</b>
1. Mise en place d'un manuel comptable	▪			15

Situations soulevées	Ordre de priorité			Pages
	1	2	3	
2. Améliorer la présentation des tableaux d'amortissements			■	15
3. Présentation des soldes de départ		■		16
4. Prise en compte des droits de timbre			■	16
5. Respecter les dispositions de l'article 18 du code de la TVA			■	16
6. Améliorer le processus d'établissement des déclarations fiscales		■		16
<b>VI- FINANCE &amp; TRESORERIE</b>				<b>18</b>
1. Améliorer les conditions bancaires			■	18
2. Améliorer les procédures de gestion des caisses	■			19
3. Accord de financement entre CEVSI TUN et CESVI Libye	■			19
4. Renforcement de la documentation des transferts à l'étranger	■			19
<b>VII- GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>				<b>20</b>
1. Processus de suivi de présence		■		20
2. Suivi des missions à l'étranger			■	20
3. Améliorer le processus de gestion de la paie	■			20
4. Evaluation des congés à payer		■		21

## **I. ORGANISATION & GOUVERNANCE SYSTEME D'INFORMATION**

---

### **1. Contrat objectifs**

#### **Constats :**

#### **1. Contrat programme (En cours de régularisation)**

Lors de notre intervention, nous avons constaté que l'association « CESVI ONLUS TUNISIE » n'a pas élaboré un contrat programme pour la période triennale qui s'étend de 2019 à 2021 prévoyant les objectifs stratégiques de l'association et les principales activités à entreprendre (Suivant Sources de financement) en Tunisie.

#### **Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'organiser d'une manière prévisionnelle les activités à engager en Tunisie et de respecter, par conséquent, le statut général de création de l'association.

#### **Recommandations :**

Nous recommandons à l'association de veiller à la mise en place d'un contrat programme retraçant les stratégies et les activités à entreprendre par celle-ci en Tunisie.

### **2. Améliorer le processus d'organisation (Non régularisée)**

#### **Constats :**

L'examen du processus d'organisation de l'association CESVI ONLUS TUNISIE nous permis de relever ce qui suit:

- L'organigramme actuel de l'association (Version Octobre 2019) n'a pas été mis à jour en conformité avec l'existant pour le personnel Expatrié (maximum d'activité pour un personnel est de 6 mois) ;  
**Régularisée**
- La circulation des documents parvenus ou sortant de l'association n'est pas menée d'une façon à garantir une centralisation adéquate des données (Défaut d'un cachet du BOC sur plusieurs documents examinés).
- Absence d'une procédure écrite et claire de gestion des délais de transmission des documents justificatifs entre le bureau d'assistance comptable et les services de l'association.

#### **Risques inhérents :**

Cette situation peut être à l'origine des défaillances de coordination et de pilotage des activités de l'association, des cumuls de tâches incompatibles, des dilutions des responsabilités et des risques majeurs au niveau du contrôle interne et des systèmes d'information. En plus, le retard dans la transmission des documents ne permet pas de garantir le transfert exhaustif de toutes les pièces justificatives à l'assistant comptable « eXacomaudit » et peut être à l'origine de retard lors de l'établissement des états financiers.

**Recommandations :**

Nous vous recommandons d'établir un organigramme nominatif à jour dans les meilleurs délais et de le soumettre à l'approbation requise de l'organe de gouvernance. Nous recommandons, aussi, de prendre les mesures nécessaires pour remédier au retard de transmission des divers documents comptables en élaborant une note de procédure fixant les délais périodiques maximums de transmission de ces documents vers l'assistant comptable toute en précisant la nature des documents à transférer périodiquement.

**3. Revoir le cadre descriptif des tâches et des procédures (Non régularisée)****Constats :**

L'association CESVI ONLUS Tunisie dispose d'un manuel de procédures qui ne comporte pas la totalité des Termes de références (Fiches de fonction) de chaque intervenant dans l'organisation et couvre par conséquence, l'ensemble des procédures que gouvernent les activités engagées par l'association.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas de se conformer aux exigences légales prévues par la loi n°96-112 relative au système comptables des entreprises et d'améliorer, par conséquence, l'efficacité opérationnelle du personnel ainsi que la maîtrise adéquate du système de contrôle interne au sein de l'association.

**Recommandations :**

De ce fait, nous recommandons de veiller à mettre en place un référentiel descriptif des tâches et des procédures traitant d'une manière exhaustive les procédures en vigueur au sein de l'association tout en assurant la cohérence et la pérennité des celles-ci.

## **II. RESPECT DE LA REGLEMENTATION & PROCESSUS DE COUVERTURE CONTRE LES RISQUES**

---

### **1. Processus d'immatriculation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (Régularisée)**

#### **Constats :**

Contrairement aux dispositions de la Loi n° 1960-30 du 14 décembre 1960, relative à l'organisation des régimes de sécurité sociale tel que amendée, l'association n'a pas procédé à son immatriculation à la Caisse à partir de la date de la création.

#### **Risques inhérents :**

Le défaut d'immatriculation de l'association à la caisse nationale de sécurité sociale en tant que personne morale ne permet pas de respecter les dispositions légales en vigueur.

#### **Recommandations :**

Nous vous recommandons d'accélérer le processus d'immatriculation de l'association dans les meilleurs délais et ce par le dépôt du dossier selon la démarche préconisée.

### **2. Tenue des registres exigés par le décret n°2011-88 (En cours de régularisation)**

#### **Constats :**

Notre examen du respect de la réglementation en matière de la tenue des registres légaux exigés pour les associations établies en Tunisie, nous avons relevé que les registres prévus par l'article 40 du décret n°2011-88 ne sont pas mises à jour et ne contiennent pas les informations requises par la loi.

#### **Risques inhérents :**

Cette situation est contraire aux dispositions des articles 40 et 41 du décret n°2011-88 du 24 septembre 2011 portant organisation des associations.

#### **Recommandations :**

Nous vous recommandons de respecter les dispositions du décret ci-dessus cité en veillant à la mise à jour périodique des registres suivants :

- un registre des membres dans lequel sont consignés les noms des membres de l'association, leurs adresses, leurs nationalités, leurs âges et leurs professions ;
- un registre des délibérations des organes de direction de l'association ;
- un registre des activités et des projets, dans lequel est consigné la nature de l'activité ou du projet ;
- un registre des aides, dons, donations et legs en distinguant ceux qui sont d'origine publique et ceux d'origine privée et ceux d'origine nationale et ceux d'origine étrangère.

### **3. Périodicité de publication des données exigées par la réglementation (Non régularisée)**

#### **Constats :**

Lors de notre intervention nous avons constaté que l'association ne respecte pas le délai d'un mois prévu par l'article 41 du décret n°2011-88 relatifs à la publication les données concernant les aides, dons et donations d'origine étrangère en indiquant leurs sources dans l'un des médias écrits et dans son site électronique. Le délai d'un mois commence à se compter à partir de la date de la décision de leur sollicitation ou de leur réception.

#### **Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas de respecter les dispositions légales.

#### **Recommandations :**

De ce fait, nous vous recommandons de respecter les délais prescrits par le décret ci-dessus cité pour la publication des données exigées.

### **4. Tenue et mise à jour des livres légaux comptables (Non régularisée)**

#### **Constats :**

Contrairement aux dispositions de l'article 11 de la loi n° 96-112 du 30 décembre 1996 relative au système comptable des entreprises, les livres comptables légaux de l'association (Journal centralisateur et livre d'inventaire cotés et paraphés au greffe du tribunal) ne sont pas à jour.

#### **Risques inhérents :**

Cette situation constitue une irrégularité de forme qui entache la fiabilité et la régularité de la comptabilité de l'association. En plus, en cas de contrôle fiscal, l'association risque une amende allant de 100 à 10.000 dinars, en vertu de l'article 97 du code des droits et procédures fiscaux.

#### **Recommandations :**

Pour cela, nous recommandons de mettre à jour les livres comptables et de les remplir conformément à la réglementation en vigueur.

### **III. GESTION DU PATRIMOINE**

---

#### **1. Assurance des actifs et des valeurs de l'association (Non régularisée)**

##### **Constats**

Les immobilisations corporelles (à l'exclusion des matériels de transport) ainsi que les valeurs liquides (Fonds à la caisse, les cartes de carburant, les chèquiers,...etc) de CESVI ONLUS TUNISIE ne sont pas couvertes par des polices d'assurance contre les divers risques que peut encourir l'association (Comme la responsabilité civile).

##### **Risques**

Cette situation ne garantit pas la protection de l'actif de l'association en cas de sinistre causé par un vol ou un incendie...etc.

##### **Recommandations**

Nous sommes d'avis de la nécessité de couvrir tous les actifs et les valeurs de l'association par des contrats d'assurance ou envisager la mise en place d'un système de surveillance par caméra.

#### **2. Gestion du matériel informatique (Non régularisée)**

##### **Constats :**

Lors de notre examen des procédures de gestion du matériel informatique de l'association, nous avons constaté qu'il n'existe pas un registre retraçant les interventions d'entretien préventives et curatives sur ces immobilisations.

##### **Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'assurer une gestion adéquate de ces immobilisations corporelles de l'association.

##### **Recommandations :**

Nous recommandons de procéder à un recensement physique détaillé des activités d'entretiens préventifs et curatifs sur ces immobilisations.

#### **3. Améliorer la gestion des entrées en patrimoine (Non régularisée)**

##### **Constats :**

La réception des immobilisations nouvellement acquises n'est pas consignée dans des bons de réception signés conjointement par le responsable financier et le fournisseur. De même, il n'est pas établi un bon de mise en service à l'occasion de toute première exploitation de l'immobilisation.

En effet, ces bons permettent d'attester la conformité du matériel aux spécifications indiquées dans l'offre et de déterminer la date d'entrée dans le patrimoine pour le calcul de l'annuité d'amortissement au cas où la mise en service de l'immobilisation est postérieure à sa réception.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'assurer un suivi convenable des affectations des immobilisations et de calculer correctement les dotations aux amortissements.

**Recommandations :**

Nous recommandons, à cet effet, d'établir surtout un bon de mise en service à l'occasion de chaque première utilisation des immobilisations acquises.

**4. ~~Gestion des achats par bons de commande (Non prévue par la procédure)~~**

**Constats :**

~~L'examen de la procédure de gestion des achats, nous a permis de relever les achats opérés par l'association ne sont pas matérialisés par des bons de commandes mentionnant l'imputation budgétaire et les différents données de l'achat demandé.~~

**Risques inhérents :**

~~Cette situation ne permet pas d'assurer une planification adéquate de ses achats et un suivi suffisant de ceux-ci.~~

**Recommandations :**

~~Nous vous recommandons d'établir à temps et systématiquement des bons de commande comportant les informations nécessaires.~~

**5. Gestion de la relation financière avec l'association en Italie (En cours de régularisation)**

**Constats :**

Notre examen des comptes de l'association nous a permis de relever l'existence de plusieurs dépenses engagées courant l'exercice 2019 au profit de l'association en Italie pour la zone de la Libye. De même, les salaires octroyés au personnel travaillant en Libye demeure supporté par l'association CESVI ONLUS Tunisie. A ce titre, il n'existe aucun accord écrit de fonctionnement de cette relation.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'assurer une gestion matérialisée par un accord juridique et ceci ne respecte pas les dispositions du statut de l'association en Tunisie.

**Recommandations :**

Il est recommandé d'assurer une organisation pour la relation via un accord contractuel entre CESVI ONLUS Tunisie et les activités engagées sur le territoire Libyen. Nous recommandons, aussi, de scinder le compte de financement de l'association sur deux comptes un dédié pour les frais de fonctionnement en Tunisie et l'autre affecté pour les emplois au Libye.

**6. Gestion des stocks de l'association (Non régularisée)****Constats :**

L'association CESVI ONLUS Tunisie n'a pas fait l'objet d'un inventaire physique des stocks des fournitures de bureau en Tunisie et d'un rapprochement de celles-ci avec les données théoriques au 31 décembre 2019.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'assurer une gestion optimale des stocks de l'association et contraire aux dispositions de la loi comptable.

**Recommandations :**

Il est nécessaire de procéder à un inventaire physique des stocks disponibles à la clôture de chaque exercice comptable et de mener les rapprochements nécessaires avec les données comptables.

## **IV. PROCESSUS CONTROLE & PILOTAGE**

---

### **1. Processus d'audit interne (Non régularisée)**

#### **Constats :**

Lors de notre intervention nous avons relevé l'absence d'une structure chargée par l'audit interne au sein de l'association.

#### **Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas de contribuer dans l'amélioration du système de contrôle interne de l'association et n'assure pas un contrôle de conformité des procédures ainsi que des règles légales.

#### **Recommandations :**

Nous sommes d'avis de l'utilité et de la valeur ajoutée apportée par cette fonction pour le bon déroulement des activités de l'association

### **2. Avancement de la mise en place du système de comptabilité analytique (Non régularisée)**

#### **Constats :**

L'association CESVI ONLUS TUNISIE ne dispose pas actuellement d'une cellule chargée de la comptabilité analytique.

#### **Risques inhérents :**

L'absence de cette fonction prive l'association de toutes les informations qui auraient pu être produites dont notamment :

- le plan d'action de chaque projet mentionnant le total des subventions à recevoir par bailleur de fonds et les charges y relatives prévisionnelles ;
- le montant des subventions octroyées (exploitation et investissement) relatif à chaque projet et spécifier par bailleur de fonds ;
- le reliquat des subventions non consommées par projet ;
- les coûts réels de chaque projet ;
- un rapprochement entre les subventions à recevoir (estimé au niveau du plan d'action) et les subventions effectivement encaissées par projet et par bailleur de fonds ;
- un rapprochement entre les charges prévisionnelles par projet estimées au niveau du plan d'action et les charges réellement supportées par l'association ;
- une explication des écarts dégagés ;
- les rapprochements entre les résultats analytiques et les résultats comptables ;
- un état de résultat analytique conforme au modèle préconisé par le Système Comptable des Entreprises.

**Recommandations :**

Nous recommandons de mettre en place, dans les meilleurs délais, une cellule chargée de la comptabilité analytique et de lui affecter un cadre à plein temps.

**3. Processus contrôle de gestion (Non régularisée)****Constats :**

Notre audit des indices d'activité de l'association nous a permis de relever ce qui suit :

- Il n'existe pas une structure chargée de l'évaluation des activités engagées par l'association et la revue des dépenses engagées par rapport aux outputs physiques ;
- Défaut d'un contrôle au préalable des dépenses engagées.

**Risques inhérents :**

Ceci ne permet pas à l'association de se prononcer d'une manière suffisante sur la réalité des dépenses engagées et risque d'un contrôle affaibli au sein du processus de contrôle interne.

**Recommandations :**

Il est recommandé de renforcer le contrôle compensatoire aux différentes activités engagées et à leurs utilités pour l'association.

## V. COMPTABILITE & FISCALITE

---

### 1. Mise en place d'un manuel comptable (Non régularisée)

#### Constats :

L'association CESVI ONLUS TUNISIE ne dispose pas d'un manuel comptable retraçant la politique et l'organisation comptable de l'association ainsi que le modèle de traitement des transactions comptables au niveau du nouveau système comptable utilisé.

#### Risques inhérents :

Cette situation est contraire aux dispositions de l'article 15 de la loi n° 96-112 du 30 décembre 1996 relative au système comptable des entreprises, et risque d'être à l'origine des traitements comptables différents pour des opérations similaires.

#### Recommandations :

Il est à notre avis recommandé d'établir un manuel comptable, regroupant :

- Les méthodes de saisie et de traitement des informations ;
- Les politiques comptables et les supports utilisés ;
- L'organisation générale de l'association ;
- L'organisation comptable de l'association ;
- Les livres comptables obligatoires ;
- Le système de classement et d'archivage ;
- Les modalités de liaison entre les documents comptables et les pièces justificatives y afférentes ;
- Le guide de justification des comptes et des travaux d'inventaires ;
- Le modèle d'instructions d'inventaires ;
- Le plan comptable et le fonctionnement détaillé des comptes ;
- L'organisation des travaux d'élaboration et de présentation des états financiers.

### 2. Améliorer la présentation des tableaux d'amortissements (Encours de régularisation)

#### Constats :

Il ressort de l'examen des tableaux d'amortissement des immobilisations établis par l'association CESVI ONLUS TUNISIE que les codes d'inventaires des biens font défaut.

#### Risques inhérents :

Cette situation ne permet pas un suivi efficace des immobilisations et ne facilite pas le rapprochement des résultats de l'inventaire physique aux données comptables.

**Recommandations :**

Nous recommandons d'indiquer systématiquement le code des immobilisations au niveau du tableau d'amortissement.

**3. Présentation des soldes de départ (Non régularisée)****Constats :**

Notre audit des comptes de l'association nous a permis de constater que les autres actifs ( y compris certains comptes de liquidités) , capitaux propres et passifs disponibles à fin du mois d'octobre 2019 n'ont pas été réintégrés au niveau de l'état de la situation financière de l'association CESVI ONLUS Tunisie et ce à défaut d'un inventaire de départ au 31 octobre 2019 ainsi que le choix pour une présentation post existence fiscale courant novembre 2019.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'assurer une l'exhaustivité des données et nuit à la présentation des informations financières.

**Recommandations :**

Nous sommes d'avis de la nécessité de l'étude de l'impact de la situation de départ non présentée dans l'état de situation au 31 décembre 2019.

**4. Prise en compte des droits de timbre (Non régularisée)****Constats :**

L'audit de la rubrique des charges nous a permis de relever que les timbres non récupérables sur les acquisitions des immobilisations n'ont pas été inclus dans le coût de ces immobilisations.

**Risques inhérents :**

Cette situation est contraire aux dispositions de la norme comptable relative aux immobilisations corporelles qui dispose que le coût d'une immobilisation doit comporter les taxes non récupérables.

**Recommandations :**

Nous recommandons de procéder à la régularisation pour les acquisitions futures.

## 5. Respecter les dispositions de l'article 18 du code de la TVA (En cours de régularisation)

### Constats :

Lors de nos travaux de vérification d'un échantillon des pièces justificatives des charges comptabilisées par CESVI ONLUS Tunisie, nous avons constaté que certaines factures de dépenses par caisse ne respectent pas les conditions de forme énoncées au niveau de l'article 18 du code de la TVA (Achats au comptant).

### Risques inhérents :

Cette situation est contraire à la réglementation fiscale en vigueur et peut être à l'origine d'un risque fiscal pour l'association.

### Recommandations :

Nous vous recommandons de se conformer à la réglementation fiscale en procédant à la constatation des charges justifiées par des factures mentionnant toutes les mentions obligatoires telles que stipulées par les dispositions de l'article 18 du code de la TVA dont notamment :

- La date de l'opération,
- L'adresse complète,
- Le matricule fiscal,
- Le numéro au registre de commerce (RC),
- Le cachet et la signature...

## 6. Améliorer le processus d'établissement des déclarations fiscales

### Constats :

Les déclarations fiscales mensuelles sont préparées à partir de données extracomptables et non pas à partir des données de la comptabilité. De même, un report de Taxe sur la valeur ajoutée totalisant 5 258 Dinars a été mentionné au niveau des déclarations mensuelles de l'année 2020 alors que ce montant demeure non récupérable et non enregistré comptablement à fin 2020.

Il y a lieu de noter que des pénalités de retards pour ont été enregistré et suite au dépôt de déclarations fiscales rectificatives ou en retard (Principalement déclaration des impôts de décembre 2020).

### Risques inhérents :

Cette situation ne permet pas de rapprocher les déclarations fiscales à la comptabilité et peut être à l'origine d'un risque fiscal important en cas de contrôle.

### Recommandations :

Nous vous recommandons d'établir les déclarations fiscales sur la base de la comptabilité et d'éviter les écarts entre ces dernières.

## VI- FINANCE & TRESORERIE

---

### 1. Améliorer les conditions bancaires (En cours de régularisation)

#### Constats :

Nous avons constaté lors de notre intervention que CESVI ONLUS Tunisie n'a pas conclu avec la BIAT pour une convention qui prévoit des conditions bancaires favorables, et ce malgré l'importance des transactions réalisées. En date du 18 février 2021, la BIAT a annoncé qu'un incident technique « Cyberattaque » est survenu au niveau de certains services informatiques de la banque. Il a provoqué des perturbations dans quelques agences du réseau commercial. La BIAT confirme que le problème rencontré n'a pas touché le système de production de la banque.

#### Risques inhérents :

Ceci n'est pas en mesure de garantir au mieux les intérêts de l'association vu l'importance des frais bancaires encourus par celle-ci.

#### Recommandations :

Nous recommandons de négocier des conditions bancaires favorables et de conclure une convention avec la BIAT. Nous recommandons également à l'association de veiller à l'application de ces conditions par le contrôle systématique des échelles d'intérêts avec les conditions convenues et c'est en mettant en place un programme automatisé, étant donné le gain en trésorerie qu'il pourrait rapporter à l'association.

### 2. Améliorer les procédures de gestion des caisses (Non régularisée)

#### Constats :

Lors de l'examen des procédures de gestion de la caisse, nous avons constaté l'existence des anomalies suivantes :

- Absence d'un caissier, (il s'agit notamment d'une personne chargée uniquement de la gestion et le sauvegarde des fonds des caisses) ;
- Défaut d'une procédure écrite visée par la direction et mentionnant les modalités d'alimentation de la caisse, les seuils maximum par dépenses, le fond de caisse à respecter,...;
- Absence des bons de caisse provisoire pour les achats au comptant mentionnant la signature et le cachet du caissier, identité et la signature du bénéficiaire, le montant de l'avance, la date,... .

#### Risques inhérents :

Cette situation n'est pas de nature à sécuriser les opérations de caisse (Tâches incompatibles) et à protéger les fonds de l'association et elle peut être à l'origine d'erreurs et d'abus non détectées. En plus, la gestion non journalière de la caisse peut entraîner des erreurs dans l'arrêt de celle-ci.

**Recommandations :**

Nous vous recommandons de pallier à l'ensemble de ces insuffisances dans les plus brefs délais et de procéder à des inventaires inopinés.

**3. Accord de financement entre CEVSI TUN et CESVI Libye (Non régularisée)****Constats :**

Lors de l'examen des procédures de gestion de la caisse, nous avons constaté qu'il n'existe pas un accord signé entre les ONG à savoir CEVSI TUN et CESVI Libye prévoyant l'organisation des levés de fonds. Ces transferts sont justifiés par des demandes d'alimentation envoyés par l'ONG au Libye. Les alimentations du compte bancaire en Lybie est fait pour les besoins de frais de fonctionnement de l'ONG au Libye.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas de couvrir le champ d'application pour l'octroi de ces fonds et peut remettre en cause le levé de ces fonds

**Recommandations :**

Nous vous recommandons de pallier à cette situation dans les meilleurs délais pour donner plus de crédibilité à la lever des fonds et subventions accordés.

**4. Renforcement de la documentation des transferts à l'étranger (Encours de régularisation)****Constats :**

Notre examen des dossiers de transferts de fonds opérés par l'association CESVI ONLUS Tunisie au titre des dépenses d'exploitation de l'association en Lybie (Subventions accordées, règlements des charges de fonctionnement, des salaires et charges connexes au personnel,...), nous a permis de relever que le dossier ne comporte pas systématiquement les appuis des dépenses. Par exemple, les virements de salaire du personnel opérationnel est opéré, parfois, sans le classement des justifications (Décharges) de réception des fonds transférés dans les comptes de l'association en Tunisie.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas de s'assurer du respect des dispositions de la loi organique n° 2015-26 du 7 août 2015 à défaut de constitution d'un dossier juridique exhaustive au titre de tous les paiements opérés de la Tunisie. De même, cette situation ne permet pas de s'assurer de la substance des fonds décaissés par l'association et par conséquent, la réalité des dépenses engagées en Lybie.

**Recommandations :**

Nous vous recommandons de pallier à cette situation dans les meilleurs délais pour et ce par la mise en place d'une procédure claire et formelle au titre du contenu du dossier comptable et juridique exhaustive

pour l'ensemble des paiements opérées par l'association CESVI ONLUS TUNISIE à l'étranger. Ceci permettra à l'association de justifié la réalité des dépenses engagées en Lybie. Aussi, l'association est appelée à renforcer la démarche de contrôle de dépenses en mettant en place une procédure écrite à cet effet qui garantie le respect de la réglementation en vigueur.

## VII- GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

---

### 1. Processus de suivi de présence du personnel en Lybie (Non régularisée)

#### Constats :

L'examen de la procédure de gestion et suivi des présences du personnel extérieur à l'association mise en place au niveau de l'association CESVI ONLUS TUNISIE nous a permis de constater l'absence d'un moyen de contrôle de présence ( ni feuille de présence signés, ni des états de pointage, ni un système de contrôle de présence,...). En effet, il y a un système d'activité par Objectif.

#### Risques inhérents :

Cette situation ne permet pas un suivi efficace de la présence, de s'assurer de la réalité d'octroi et risque d'engendrer des absences injustifiées de la part de certains membres du personnel de l'association ainsi que la remise en comptes éventuelle de la réalité de ces charges.

#### Recommandations :

Nous vous recommandons d'améliorer la procédure de gestion de présence actuelle et d'étudier la possibilité de mettre en place un système de pointage adapté.

### 2. Suivi des missions à l'étranger (Non régularisée)

#### Constats

Nous avons constaté que le personnel qui a bénéficié d'une mission à l'étranger ne procède pas automatiquement à l'établissement d'un rapport de fin de mission retraçant les objectifs de la mission, les réalisations et ses conclusions pour les tâches engagées lors cette mission.

#### Risques inhérents :

Cette situation ne permet pas d'assurer un suivi adéquat des outputs des missions engagées et financées par l'association « CESVI Onlus Tunisie ».

#### Recommandations :

Il est recommandé de procéder à l'élaboration d'un reporting écrit au titre de chaque mission engagée par le personnel affecté à l'association.

### 3. Améliorer le processus de gestion de la paie CESVI Tunisie

#### Constats :

Lors de l'examen des procédures de gestion de la paie de l'Association, nous avons constaté l'existence les faiblesses suivantes :

- La taxe au titre de la formation professionnelle est mentionnée malgré que l'association est exonérée de cette taxe ;
- Défaut de la mention de la date, du cachet et la dénomination de l'association sur le bulletin de paie conformément à la réglementation en vigueur ;
- Absence la mention des avances sur salaire.

**Risques inhérents :**

Cette situation ne permet pas d'assurer un contrôle efficace et satisfaisant des données de journaux de la paie.

**Recommandations :**

La taxe au titre de la formation professionnelle ne doit pas figurer sur les journaux de la paie lorsque l'association demeure exonérée de cette taxe. Il y a lieu d'améliorer la présentation des bulletins de la paie par l'intégration des données exigées.

**4. Evaluation des congés à payer****Constats :**

L'association CESVI ONLUS Tunisie ne procède pas à l'évaluation des congés payés à la date de clôture des comptes annuels.

**Risques inhérents :**

Cette situation est contraire au principe comptable de rattachement des charges aux produits.

**Recommandations :**

Nous vous recommandons d'évaluer les congés payés à la fin de chaque exercice et de transmettre cet état au service comptabilité pour la prise en charge de cette charge à payer à la fin de chaque exercice.