



Dakar, le 18 juin 2014

Le Directeur Général

DECISION N° 027

**Portant organisation du Contrôle des Opérations
du Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG)**

Vu l'article n° 10 des statuts du Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG),

Vu la Décision n° 022 du 02 septembre 2013 portant réorganisation du CESAG,

Considérant que les mutations de l'environnement du CESAG induisent un volume important d'activités et que l'absence d'un système d'information intégré et de procédures adaptées n'a pas permis d'atteindre tous les objectifs d'assurance de maîtrise des risques dans la conduite des activités,

Considérant que le repositionnement du CESAG, pour en faire une Business School de stature internationale, et que les mutations de son environnement l'exposent à des risques qu'il convient de maîtriser, en le dotant de structures, de procédures et de moyens appropriés,

Persuadé qu'à cet effet, il importe de rechercher l'adaptation des pratiques et méthodes utilisées aux normes et techniques modernes, tout en s'appuyant sur la consolidation des acquis inhérents à la spécificité du CESAG,

Reconnaissant qu'en particulier la sécurité des opérations et activités effectuées par les structures du CESAG exige des vérifications approfondies de leur régularité et de leur conformité,

D E C I D E

Article 1^{er} : Mission et champ d'application du Contrôle des Opérations

Il est mis en place une structure dénommée «Contrôle des Opérations» au CESAG, placée sous l'autorité directe du Directeur Général. Elle exerce les activités de contrôle sur toutes les opérations et activités des structures du CESAG en vue de donner, à la Direction Générale, l'assurance de la régularité, de la conformité et de la maîtrise des risques dans la conduite des activités dans toutes les structures du CESAG.

B

Article 2 : Définitions des types d'intervenants

On distingue trois types :

- les animateurs des différentes structures (Secrétaire Général, Directeurs, Chefs de Département, de service, de Projet et toutes autres structures créées) ; ils sont chargés du contrôle de premier niveau placé sous leur autorité et assument, à ce titre, le contrôle de la conformité de leurs opérations et la responsabilité de la maîtrise des risques inhérents attachés aux opérations exécutées ;
- les Contrôleurs des Opérations et le Coordonnateur du Contrôle des Opérations, chargés du deuxième niveau de contrôle, procèdent à la vérification préalable des opérations avant leur transmission au Directeur Général ; ce contrôle peut s'effectuer avant, au cours ou après leur traitement par les structures ;
- le Directeur Général s'assure de l'apposition des visas de la structure qui a initié l'opération, du visa ou de l'avis motivé du Contrôle des Opérations, avant la validation finale de l'opération ou de l'activité, en tant qu'ordonnateur.

Article 3 : Attributions du Contrôle des Opérations

Le Contrôle des Opérations veille à la régularité des opérations, à la bonne application des règles et instructions, au respect des règlements, des normes et des procédures. Il donne à la Direction Générale, à travers ses activités, l'assurance de la maîtrise des risques inhérents aux opérations.

Le Contrôle des Opérations assure le rôle de conseil auprès des différentes structures et veille à la mise en œuvre de ses propres recommandations.

Il élabore, en collaboration avec les structures opérationnelles, le tableau des risques majeurs ou significatifs.

Il exécute toute autre mission confiée, par le Directeur Général en rapport avec le contrôle.

Article 4 : Organisation

Le contrôle des activités et des opérations du CESAG est organisé à deux niveaux :

4.1 - Le Contrôle de premier niveau

Il comprend l'ensemble des mesures mises en œuvre par les responsables des structures pour vérifier la conformité et la régularité de leurs opérations, maîtriser les activités et les risques liés à celles-ci et permettre à la hiérarchie d'apprécier la sincérité et la régularité des opérations.

Le principe de base de ce contrôle est que toute opération ou activité doit faire l'objet de contrôle aux différentes étapes de son exécution ou à sa validation, par les responsables successifs, visés à l'article 2, intervenant dans le processus, avant l'intervention du Contrôle des Opérations et la transmission de l'opération au Directeur Général pour approbation.

Eu égard à l'importance du Contrôle de premier niveau sur la qualité des prestations, un accent particulier sera mis sur le développement de la culture de la maîtrise des opérations dans toutes les structures du CESAG et à tous les niveaux.

Dans cette approche, les contrôles doivent être les plus étendus possibles, pour minimiser les risques.

4.2 - Le contrôle de deuxième niveau

Il est assuré par le **Contrôle des Opérations**, placé sous l'autorité directe du Directeur Général, afin d'assurer son indépendance par rapport aux structures opérationnelles.

Ce contrôle exercé sur toutes les opérations et activités des structures du CESAG se fait à la fois à priori et à posteriori.

Article 5 : Fonctionnement du Contrôle des Opérations

Les activités du Contrôle des opérations sont placées sous la supervision d'un Coordonnateur.

Les deux types de contrôle exercés se présentent ainsi :

5.1 Un contrôle à priori «préventif» consistant à s'assurer du respect par les structures de la conformité et de la régularité des opérations Il concerne les opérations suivantes et peut s'effectuer selon les deux modalités :

a) Avant le processus opérationnel

Le Contrôle des Opérations sans être limitatif :

- dans les structures chargées de l'enseignement :
 - ✓ veille, pour toutes les demandes de paiement de cours dispensés dans le cadre des vacances, au respect de la sélection de l'enseignant par le Chef de Département dans la base de données de la Commission d'Attribution et d'Evaluation des Enseignements (CA2E), à la signature du contrat de collaboration extérieure, au respect du volume horaire du cours dispensé, du délai de remise des notes, le cas échéant, et de transmission des notes d'honoraires ;
 - ✓ veille, pour toutes les demandes de paiement d'honoraires d'encadrement et d'évaluation des mémoires, des projets professionnels et des rapports de stage, au respect de la signature du contrat d'encadrement ou d'évaluation avant le début des cours, de la remise des autorisations de dépôt et des grilles d'évaluation, du délai de correction et de transmission de la note d'honoraires, le cas échéant ;
 - ✓ contrôle la facturation systématique et exhaustive de toutes les reprises de cours dans les programmes, décidées par le jury de délibération.
- dans les structures administratives :
 - ✓ s'assure que les contrats de marchés sont rédigés conformément aux conditions exigées et sont les plus favorables au CESAG ;

- ✓ s'assure que tous les éléments de salaire du mois, pris en compte pour le calcul sont réels et fiables.
- effectue tout autre contrôle jugé nécessaire.

Les structures concernées doivent soumettre ces opérations au Contrôle des Opérations avant leur traitement par les Services compétents intervenant dans le circuit opérationnel.

Aucune des opérations susvisées ne peut être traitée ou soumise au Directeur Général, si elle n'a pas fait l'objet préalablement de vérification par le Contrôle des Opérations, attesté par l'apposition d'un visa.

b) Pendant le traitement des opérations ou activités par les Services compétents

Le Contrôle des Opérations sans être limitatif :

- participe en tant qu'observateur, pour attirer l'attention sur les points de conformité et de régularité des procédures suivies :
 - ✓ à toutes les activités de la Commission des Marchés (lancement, dépouillement, évaluation des appels d'offres et consultations restreintes et des achats sur commande) ;
 - ✓ à la réception physique des fournitures et travaux et vérifie la conformité des livraisons aux commandes ;
 - ✓ à l'inventaire périodique des immobilisations et annuel des stocks ;
 - ✓ à la tenue des ventes aux enchères ;
- vérifie, avant tout paiement d'achat de marchandises, la conformité et la régularité par le contrôle des liasses de pièces justificatives ;
- vérifie la conformité et la régularité des paiements d'honoraires effectués dans le cadre des avances de caisse consenties lors de la tenue des jurys de délibération, de concours, des différents conseils, etc. ;
- veille à la bonne liquidation des droits des agents lors de leur départ, selon les règles en vigueur, et la restitution de la matérialisation d'avantages en nature liés au statut de l'agent du CESAG (carte d'assurance, plaques d'immatriculation, livres, ordinateurs, etc.) ;

5.2 Le contrôle à posteriori consiste à analyser à J + n, les opérations ou activités traitées dans les structures opérationnelles, à l'aide d'états de contrôle et / ou d'outils mis à sa disposition et à identifier les anomalies en vue de les corriger le cas échéant.

Le Contrôle des Opérations :

- reçoit, au plus tard à J + 2, le journal comptable et procède au plus tard à J+4, au contrôle sur la base des justificatifs des écritures de la journée comptable, sauf cas de situation spécifique ;

- vérifie à j+1 la situation de caisse signée par le responsable de la trésorerie ainsi que la concordance de son solde avec celui du journal de caisse comptable ;
- contrôle les émissions de chèques par un rapprochement mensuel des souches des chèques émis avec les ordres de paiement ;
- contrôle, mensuellement, l'utilisation rationnelle du carburant ;
- vérifie, tous les mois, les états de rapprochement des comptes bancaires ;
- suit, tous les mois, l'apurement des avances de caisse, des paiements au comptant et des frais de mission ;
- suit tous les mois, sur la base des états élaborés par le Département Financier et Comptable, l'évolution des situations des créances émises par celui-ci, les mouvements de versement des clients par rapport aux engagements pris ;
- s'assure, à la fin des inscriptions, de l'exhaustivité de la facturation et des paiements des formations diplômantes et qualifiantes, des séminaires par un rapprochement des étudiants ou participants inscrits et présents en classe ;
- contrôle, après chaque début des cours, la facturation systématique et exhaustive des reprises de cours dans les programmes décidées en conseil de classe ;
- vérifie périodiquement que les documents pédagogiques (relevés de notes, attestations de scolarité, levées de réserve, passage/passerelle, diplômes) sont délivrés sur la base de l'autorisation des voies habilitées ;
- effectue tout autre contrôle jugé nécessaire.

Article 6

Le Contrôle des Opérations peut demander toutes pièces justificatives permettant de vérifier la régularité et la conformité de toutes les opérations ; les activités de contrôle sont matérialisées par un visa ou une signature sur les documents traités ou sur la fiche de contrôle, le cas échéant.

Article 7 : Attributions du Coordonnateur du Contrôle des Opérations

Le Coordonnateur du Contrôle des Opérations est chargé de la coordination des activités du contrôle des opérations. Il a aussi en charge le contrôle des opérations de nature spécifique (traitements des salaires, calcul des droits de départ à la retraite, autres dossiers confiés par le Directeur Général pour étude, etc.) et veille à la bonne application du dispositif de contrôle.

Il rend compte au Directeur Général des manquements observés et formule des recommandations.

Il élabore un rapport mensuel d'évaluation du contrôle des activités et des opérations du CESAG à l'attention du Directeur Général, ainsi qu'un rapport annuel à intégrer au rapport d'activités du CESAG.

Article 8 : Attributions des Contrôleurs des Opérations

Les Contrôleurs des Opérations sont chargés du contrôle des activités courantes et soumettent un compte rendu hebdomadaire de leurs activités au Coordonnateur.

Ils exécutent toute autre mission confiée, par le Directeur Général et/ou le Coordonnateur, en rapport avec le contrôle.

Article 9

La présente décision abroge et remplace toutes dispositions antérieures contraires traitant du même sujet.

Elle prend effet à compter de sa date de signature et sera publiée partout où besoin sera.



Prof. Boubacar BAIDARI