



RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO  
MINISTÈRE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS  
FONDS NATIONAL D'ENTRETIEN ROUTIER

**FONER**

# Rapport sur les procédures de Contrôle Interne du FONER au titre de l'exercice 2021

(Version Finale)  
Juin 2022

Groupement PROWAY– TUNEC



**Kinshasa, le 30 juin 2022**

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**Ministère des infrastructures et des travaux**  
**publics - Cellule Infrastructures**  
**Monsieur Théophile NTELA LUNGUMBA**

**Objet : Rapport sur les procédures de Contrôle Interne du FONER au titre de l'exercice 2021**  
**(Version finale)**

En exécution de la mission qui nous a été confiée par votre honorable structure, nous vous présentons ci-après notre rapport cité en objet, portant les points faibles du système de contrôle interne ainsi que les carences éventuelles sur l'ensemble des opérations réalisées au sein du FONER et formulera des recommandations en vue de leur amélioration. Le présent rapport portera, aussi, à l'attention du FONER toutes autres questions pertinentes qui auront attiré notre attention durant l'audit et qui pourraient avoir un impact marqué sur sa gestion financière.

Nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de notre haute considération.

**P/PROWAY Consulting,**  
**Chef de file du groupement PROWAY-TUNEC**  
**Mr Mohamed AMMOUS**  
**Mandataire du Groupement**



A circular blue ink stamp from PROWAY Consulting. The text inside the stamp reads: "13Bis, imp. N°4", "Rue Mohieddine Klubi", "Manar II", "2092 TUNIS", "TUNISIE", and "Tél: +216 71 875 400 - Fax: +216 71 875 050". A blue ink signature is written over the stamp.

## RAPPORT SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE DU FONER AU TITRE DE L'EXERCICE 2021

Les constats qui y sont consignés se rapportent aux faiblesses organisationnelles et d'application des procédures ayant une incidence directe sur la qualité du système de contrôle interne et sur la fiabilité des comptes de l'établissement. Ces faiblesses ont été relevées, conformément aux normes professionnelles, suite à la mise en œuvre de techniques de vérification et de revue généralement admises en la matière et sur la base des éléments qui nous ont été communiqués.

Le présent rapport, de nature principalement critique, est établi à la suite d'une étude visant :

- L'appréciation du degré de fiabilité des procédures usitées au sein du FONER et la détermination, par voie de conséquence, de l'étendue et de la nature des contrôles à effectuer sur les comptes, afin d'exprimer une opinion sur leur régularité et leur sincérité ;
- L'identification des faiblesses significatives des procédures administratives, financières, comptables et informatiques et la recommandation des correctifs nécessaires.

Ces recommandations ne couvriront, cependant, pas toutes les améliorations que seule une étude organisationnelle détaillée pourrait identifier. Par ailleurs, nos commentaires et recommandations ne tiennent pas compte des modifications qui ont pu intervenir dans l'organisation et les procédures, postérieurement au 30 juin 2022, date à laquelle s'est achevée notre intervention.

Nous tenons à remercier tout le personnel du FONER, Direction et Staff, pour l'accueil, l'amabilité et la coopération dont il a fait preuve à notre égard.

**P/PROWAY Consulting,**  
**Chef de file du groupement PROWAY-TUNEC**  
**Mr Mohamed AMMOUS**

**Kinshasa, le 30 juin 2022**



13Bis, imp. N°4  
Rue Mohieddine Klibi  
Manar II  
2092 TUNIS  
TUNISIE  
Tél: +216 71 875 400 - Fax: +216 71 875 050

## SOMMAIRE

PARTIE I: RECOMMANDATIONS LIEES A L'EXERCICE 2021 .....	5
I. ATTRIBUTIONS DU FONER.....	5
II. GESTION TECHNIQUE.....	7
III. GESTION COMPTABLE .....	7
IV. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	9
PARTIE II: SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES EXERCICES ANTERIEURS.....	10
I. ORGANISATION & SYSTEME D'INFORMATION .....	10
II. GOUVERNANCE DU FONER .....	13
III. GESTION COMPTABLE .....	16
IV. GESTION DE LA TRESORERIE .....	23
V. GESTION DES INVESTISSEMENTS .....	24
VI. GESTION DES ACHATS ET DES STOCKS .....	25
VII. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	26
VIII. GESTION TECHNIQUE .....	29
IX. GESTION DU RECOUVREMENT ET CONTROLE DES RECETTES.....	30

## PARTIE I: RECOMMANDATIONS LIEES A L'EXERCICE 2021

### I. ATTRIBUTIONS DU FONER

Constats	Priorité et niveau de risque			Recommandations	Commentaires de la Direction
	E	M	F		
<p><b>1. Champs d'intervention du Foner</b></p> <p>Le FONER a financé courant l'année 2021 des travaux de projets spécifiques sous forme de prêts à l'Etat et d'autres travaux de construction (collecteur principal au niveau du stade des Martyrs) à travers l'OVD. Ces financements ne sont pas en conformité avec l'activité principale du FONER dont l'activité consiste exclusivement à la collecte des ressources financières et aux financements des travaux d'entretien.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>		<p>Le FONER est invité à justifier dans les textes régissant sa création et son activité le fondement juridique des financements de constructions accordés sous forme de prêts accordés à l'ETAT même s'il s'agit de prêts autorisés par la Tutelle.</p>	<p><i>Le FONER a agi sur base des instructions écrites formelles du Gouvernement à travers sa Tutelle.</i></p> <p><i>Il les considère comme des prêts faits au Gouvernement (Créances sur l'État) de l'article 42 du Décret 08/27 du 24 décembre 2008 créant le FONER tel que modifié et complété à ce jour.</i></p>
<p><b>2. Plan d'action pour les missions d'inspection et de contrôle</b></p> <p>Le FONER a fait l'objet de plusieurs missions d'inspection et de contrôle sur son activité au cours des derniers exercices (mission IGF, mission de la cour des comptes...) qui ont relevés des anomalies dans le fonctionnement du FONER et qui sont en cours d'échange avec la Direction du FONER pour justification et commentaires.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>		<p>Le FONER devrait arrêter un plan d'action comportant les recommandations proposées par les missions de l'IGF et de la cour des comptes avec les actions prises pour palier aux insuffisances relevées tout en précisant le délai nécessaire pour la clôture de chaque recommandation.</p>	<p><i>A l'instar des recommandations faites par la mission d'audit 2019 et 2020, Le FONER met au point un plan de mise en œuvre des dites recommandations.</i></p> <p><i>Il en sera de même une fois que les rapports définitifs de l'IGF et de la Cour des comptes lui seront transmis.</i></p>

Constats	Priorité et niveau de risque			Recommandations	Commentaires de la Direction
	E	M	F		
<p><b>3. Le budget des investissements divers</b></p> <p>Le budget des investissements divers du FONER au titre de l'année 2021 correspond à 4% du budget de la maîtrise d'ouvrage, d'études, surveillance et contrôle divers. Ce pourcentage qui a été fixé dans le tableau d'affectation des ressources du FONER suivant la loi des finances 2021 n'a pas été prévu par les textes légaux régissant la création et statuts du FONER.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>		<p>Le FONER devrait aligner les taux d'affectation des ressources au niveau du budget d'investissement et de fonctionnement conformément aux textes régissant sa création. Toute proposition de modification doit être éclaircie et confirmée avec la tutelle.</p>	<p><i>Les 4% du budget d'investissement du FONER relèvent de 15% définis à l'article 32 du Décret 08/27 du 24 décembre 2008 créant le FONER tel que modifié et complété à ce jour. Il s'agit des 4% du coût des travaux. L'article susévoqué n'ayant pas fixé les quotités des activités à financer sur les 15%, le FONER obtient l'approbation de sa répartition auprès de la Tutelle; pour le cas d'espèce, la lettre N°CAB/VP-M-ITP/WNS/GMM/221/JBA/2021 du 05 mars 2021 de la Tutelle faisant foi.</i></p>
<p><b>4. Nomination du 2<sup>ème</sup> CAC</b></p> <p>Le manuel d'opérations de l'entretien routier en République Démocratique du Congo prévoit que le collège des commissaires aux comptes est composé de deux membres nommés par Décret du premier Ministre délibéré en Conseil des Ministres. Suite à notre audit de l'exercice 2021, nous avons relevé que l'un des deux commissaires comptes a démissionné de ses fonctions, sans qu'il soit remplacé.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>			<p>Le FONER devrait nommer un deuxième commissaire aux comptes pour se conformer aux dispositions du manuel d'opérations de l'entretien routier en République Démocratique du Congo.</p>	<p><i>La nomination des commissaires aux comptes relève de la compétence du Premier Ministre qui statue par Décret, délibéré en Conseil des Ministres.</i></p> <p><i>Par ailleurs, la nécessité de nommer un deuxième commissaire aux comptes est déjà porté à l'attention de son Excellence Premier Ministre.</i></p>

## II. GESTION TECHNIQUE

Constats	Priorité et niveau de risque			Recommandations	Commentaires de la Direction
	E	M	F		
<p><b>5. Conventions de financement avec les agences routières</b></p> <p>Le FONER n'a pas signé les conventions de financement au titre de l'année 2021 avec l'OVD et l'OR conformément au manuel d'opérations de l'entretien routier.</p>		☑		<p>Le FONER est invité à se conformer au manuel d'opérations de l'entretien routier en signant les conventions de financement avec les agences routières.</p>	<p>Relativement à cette question Le FONER a toujours rappelé les Agences Routières la nécessité qu'il faille, pour toutes les parties, se conformer aux dispositions pertinentes du Manuel d'Opérations d'Entretien Routier en RDC.</p>

## III. GESTION COMPTABLE

Constats	Priorité et niveau de risque			Recommandations	Commentaires de la Direction
	E	M	F		
<p><b>6. Justification des comptes comptables de bilan</b></p> <p>Suite à nos travaux d'audit, nous avons constaté que le service comptable avance sur la justification des comptes du bilan après la préparation des états financiers. Cette situation pourrait engendrer une omission de corrections à mener lors des travaux de clôture.</p>		☑		<p>Le FONER est invité à mettre en place une procédure de clôture comptable périodique qui prévoit l'obligation de justification de tous les comptes de bilan avant la validation des états financiers par le Conseil d'Administration.</p>	<p>Tâches en cours</p>

Constats	Priorité et niveau de risque			Recommandations	Commentaires de la Direction
	E	M	F		
<p><b>7. Comptabilisation des primes</b></p> <p>Certaines primes et rémunérations servies en 2021 ont été comptabilisées dans le journal paie même si elles n'ont pas fait l'objet de livre de paie dédié au niveau de la Direction des Ressources Humaines.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>			<p>Les responsables du FONER sont invités à intégrer tous les avantages et rémunérations régulières ou exceptionnelles servis au personnel dans les journaux de paie et les faire apparaître dans les bulletins de paie. Les réglementations fiscale et sociale en vigueur doivent être considérées lors du calcul de ces primes.</p>	<p><i>Le FONER note la recommandation</i></p>
<p><b>8. Communication des différentes Directions et services du FONER avec le service comptabilité</b></p> <p>Suite à nos travaux d'audit, nous avons relevé que le service de la trésorerie et la Direction des Ressources Humaines ont procédé à la régularisation de l'impôt sur les salaires au titre de l'année 2021 et le paiement l'impôt dû sur la période 2017-2020 suite au redressement fiscal sans impliquer le service comptable pour en tenir compte lors de la préparation des états financiers de l'année 2021.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>		<p>La FONER est invitée à assurer une meilleure communication entre le service de la comptabilité et les autres structures pour éviter l'omission des écritures comptables lors de la clôture comptable.</p>	<p><i>Tâches en cours</i></p>



#### IV. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Constats	Priorité et niveau de risque			Recommandations	Commentaires de la Direction
	E	M	F		
<p><b>9. Soumettre toutes les primes servies au personnel aux cotisations sociales patronales et salariales</b></p> <p>Suite à nos travaux d'audit, nous avons constaté que certaines primes versées en 2021 au personnel du FONER n'ont pas été soumises aux cotisations sociales, patronale et salariale, prévues par la réglementation en vigueur. Cette situation pourrait engendrer un risque social au FONER qui sera amené à payer des pénalités de retard en cas de contrôle de la CNSS.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>		<p>Le FONER est invité à régulariser la situation sur les cotisations sociales à appliquer au titre des primes versées au personnel pour éviter le paiement de pénalités de retard en cas de contrôle sociale par la CNSS.</p>	<p><i>Le FONER note la recommandation</i></p>

## PARTIE II: SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES EXERCICES ANTERIEURS

### I. ORGANISATION & SYSTEME D'INFORMATION

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>1. Organisation générale</b></p> <p>S'assurer que le nouvel organigramme répond aux attentes des différents concernés et accélérer son approbation par le Conseil d'Administration.</p> <p>Veiller à l'occupation des postes vacants, notamment la structure d'audit interne à travers des recrutements en interne ou en externe.</p> <p>Accélérer la mise en place du nouvel organigramme et le faire suivre par des fiches de fonction détaillant les rattachements fonctionnels et hiérarchiques et les attributions de chaque fonction ou poste.</p>	<p><i>Le nouvel organigramme répond aux attentes de la DG et va effectivement résoudre le problème de vacances aux différents postes.</i></p> <p><i>Le job description y relatif a déjà été élaboré par un consultant recruté par le FONER en 2020.</i></p>	<p>A nous communiquer les fiches de postes préparés par le consultant : c'est un projet pour approbation.</p> <p>L'organigramme a été approuvé au mois de janvier 2022.</p>
<p><b>2. Manuel de procédures général</b></p> <p>Mettre à jour le manuel de procédures de façon à couvrir toutes les activités techniques, juridiques, administratives et financières du FONER, dans le cadre <u>d'un projet intégré</u> débutant par un <u>audit organisationnel</u>.</p> <p>Réorganiser les activités présentant actuellement certains dysfonctionnements dans un document présentant avec précision le rattachement hiérarchique et fonctionnel des différents postes proposés.</p> <p>Mettre en place une structure, organisation et ordonnancement, qui se charge de la vulgarisation du</p>	<p><i>Le Manuel de procédures administratives, financières et techniques du FONER a été adopté par le Conseil d'Administration en 2014. Seuls les modules relatifs aux procédures financières et comptables sont devenus caducs du fait de l'adhésion à OHADA, particulièrement le Syscohada.</i></p> <p><i>Les autres modules sont en cours d'application.</i></p> <p><i>Le FONER avait déjà perçu la nécessité et l'urgence de sa mise à jour au lendemain du début de la perception des ressources par la</i></p>	<p>La banque mondiale financera une mission de mise à jour du manuel des procédures.</p> <p>La mission d'audit organisationnel n'a pas été encore reprise.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>manuel des procédures et de sa mise à jour en fonction de l'évolution de l'activité du FONER.</p>	<p>DGDA. Le FONER avait déjà recruté en 2020 un Cabinet chargé notamment de l'audit organisationnel.</p>	
<p><b>3. Système d'information et Sécurité informatique</b></p> <p>Mettre à niveau le système d'information du FONER notamment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en place d'une structure IT (DSI) qui aura la charge de la gestion des logiciels et du parc informatique du FONER.</li> <li>- La mise en place d'un système d'information <u>intégré</u> couvrant toutes les activités techniques, administratives et financières du FONER.</li> <li>- La mise en place d'un serveur et d'un réseau partagé ;</li> <li>- La mise en place de l'application de sauvegarde automatique et périodique sur des supports sécurisés et des applications antivirus et anti intrusion ;</li> <li>- La mise en place d'un système de messagerie interne et de partage d'information de type intranet ;</li> <li>- La mise en place d'un outil de type « Helpdesk » pour rationaliser la gestion du parc informatique (inventaire, entretien, maintenance, système et applications installées, accès) et utiliser les imprimantes en réseau (par service) dans la perspective de maîtrise des coûts des consommables.</li> </ul>	<p><i>Dans le nouvel organigramme, il est prévu un service IT qui s'occuperait de tout le réseau et la Maintenance du parc informatique du FONER. Les formalités d'acquisition d'un serveur central sont en cours.</i></p> <p><i>Actuellement, deux serveurs sont opérationnels à la comptabilité dont la maintenance est assurée par un consultant.</i></p> <p><i>Par ailleurs, avec le nouveau logiciel Tomportail Web, toutes les données financières, Budgétaires, Comptables, Administratives et Techniques seront effectivement prises en charge en temps réel et automatiquement sauvegardées dans le serveur central. En attendant, pour le besoin d'efficacité des services tout le personnel est connecté au système informatique interne (Outlook, Dropbox, etc).</i></p>	<p>Pas de responsable IT, le processus d'affectation des responsabilités est en cours.</p> <p>Pas d'avancement sur les autres aspects.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>4. Revoir la procédure de préparation du rapport annuel d'activités</b></p> <p>Le FONER est invité à préparer une version mise à jour du rapport annuel d'activités au titre de l'année 2020 et pour chaque année selon des données comptables arrêtées en CDF et auditées par les commissaires aux comptes.</p>	<p><i>Nous prenons acte de cette observation.</i></p>	<p>Pas de changements remarquables par rapport à ce sujet.</p>

## II. GOUVERNANCE DU FONER

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>5. Fréquence de réunions du CA</b></p> <p>Veiller à ce que le Conseil d'Administration du FONER soit réuni à une fréquence lui permettant d'assurer ses fonctions de gouvernance du fonds convenablement et de prendre ses décisions aux moments opportuns.</p>	<p><i>Non Applicable</i></p> <p><i>Se référer au Conseil d'Administration.</i></p>	<p>Au cours de l'exercice 2021 et les premiers mois de l'exercice 2022, le Conseil d'Administration a augmenté le nombre de ses réunions par rapports aux exercices antérieurs. Les Ordres de jour des réunions du Conseil d'Administration ont couvert les principaux aspects liés au fonctionnement du FONER.</p>
<p><b>6. Mode de gouvernance du FONER</b></p> <p>Changer le mode de gouvernance du FONER et renforcer le rôle du Conseil d'Administration (CA) dans le pilotage du fonds et des structures de contrôles telles que les comités émanant du CA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité permanent d'audit,</li> <li>- Commission de marché,</li> <li>- Comité de recrutement,</li> <li>- Comité stratégique,</li> <li>- Fonctions d'audit interne et d'inspection,</li> <li>- Fonctions de Revenus Assurance et lutte contre la fraude.</li> </ul>	<p><i>Le FONER est un Établissement Public comme tout autre régi par le droit congolais.</i></p> <p><i>Les compétences de chacun de ses organes sont limitativement fixées par les textes légaux et réglementaires les régissant, à savoir la tutelle, le Conseil d'Administration, le collège des Commissaires aux comptes et la Direction Générale. Il appartient donc au législateur et au gouvernement, de renforcer ou de changer ces attributions.</i></p> <p><i>Au FONER, il existe non seulement une cellule de gestion des projets et des marchés publics conformément à la loi</i></p>	<p>En 2021, des commissions de marchés ont été instruites et la fonction d'audit interne a été activée.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
	<p><i>sur les marchés publics d'avril 2010, mais aussi une Direction d'Audit Interne.</i></p> <p><i>En tant que fonds d'entretien le FONER est soumis à certaines contraintes universellement admises, notamment en ce qui concerne l'effectif du personnel. Ainsi, la gouvernance actuelle du FONER est faite conformément aux textes légaux et réglementaires susmentionnés.</i></p>	
<p><b>7. Activation de la Structure d'audit interne</b></p> <p>Doter le FONER d'une structure d'audit interne permettant d'assurer le respect des procédures et la mise en place effective d'un système de contrôle interne performant de nature à promouvoir l'efficacité, l'efficacé, la protection des actifs du fonds, la fiabilité de l'information financière produite et divulguée et le respect des dispositions légales et réglementaires.</p>	<p><i>La fonction d'audit interne existe dans l'organigramme du FONER depuis sa création. Actuellement, la Direction d'Audit Interne est opérationnelle.</i></p> <p><i>Son animateur et ses collaborateurs viennent de suivre une formation de remise à niveau au CPCC .</i></p>	<p>En 2021 la Direction d'Audit Interne est devenue opérationnelle et sa structure a été renforcée par une équipe dédiée.</p> <p>Toutefois, nous n'avons pas obtenu les rapports des missions d'audit interne réalisées au cours de l'exercice 2021 ou les premiers mois de l'exercice 2022.</p>
<p><b>8. Structure de Contrôle de Gestion</b></p> <p>Mettre en place une unité de contrôle de gestion au sein du FONER en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Elaborer et gérer des prévisions sur un horizon de moyen et long terme (plan d'affaires, contrat de performance...)</li> </ul>	<p><i>Aucun texte ne fait obligation au FONER d'avoir nécessairement une unité de contrôle de gestion cependant les attributions du contrôle de gestion</i></p>	<p>Recommandation non retenue.</p> <p>Pas de trace pour le contrôle budgétaire : Contrôle des dépenses et analyse des écarts.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Elaborer, actualiser et gérer les budgets d'investissement, d'exploitation et des prévisions mensuelles de trésorerie ;</li> <li>◆ Assurer le suivi et le contrôle budgétaire et mesurer et analyser les écarts par rapport aux réalisations ;</li> <li>◆ Procéder au contrôle des dépenses avant engagement par rapport aux budgets prévus ;</li> <li>◆ Surveiller les postes de coûts et de charges importants ;</li> <li>◆ Tenir à jour des tableaux de bords financiers;</li> <li>◆ Piloter les travaux de comptabilité analytique.</li> </ul> <p>Hiérarchiquement la structure de Contrôle de Gestion doit être rattachée directement à la Direction Générale du FONER.</p>	<p><i>sont assurées par la direction financière. Le nouveau. Logiciel TOM portail prend en charge tous ces contrôles budgétaires et de dépenses avant engagement.</i></p>	

### III. GESTION COMPTABLE

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>9. Logiciel comptable</b></p> <p>Accélérer l'activation des différents modules du logiciel TOMPRO de façon à assurer l'intégration des écritures comptables et réduire au maximum les écritures manuelles.</p> <p>Veiller à l'automatisation de la saisie des écritures de recettes via une intégration entre le logiciel SYDONIA et le logiciel comptable TOMPRO même à travers une importation périodique de fichiers pré-paramétrés (selon un format normalisé et structuré en BD).</p>	<p><i>A l'achat du logiciel Tomportailweb, la priorité a été accordée au module de la comptabilité. Les autres modules sont en train d'être activés progressivement.</i></p> <p><i>L'intégration entre le logiciel Tomportail et sydonia est prévue et n'attend que l'acquisition du serveur central qui recevra automatiquement, notamment, les données SYDONIA.</i></p>	<p>Actions en cours.</p> <p>Pas d'activation des autres modules de TOMPRO en 2021.</p>
<p><b>10. Mise à niveau du service comptable</b></p> <p>Procéder à la mise à niveau de la structure actuelle du service comptable et des nouveaux recrutés afin d'assurer plus d'efficacité et d'efficience dans les travaux exécutés. Notamment les délais d'arrêtés des états financiers et la justification des comptes.</p> <p>En effet, plusieurs actions de formation peuvent être programmées sur des thèmes qui concernent les connaissances basiques et avancées de la comptabilité.</p>	<p><i>Le personnel du FONER, aussi bien celui qui est affecté à la comptabilité que les autres, est régulièrement envoyé en formation sur place. Toutefois la Direction Générale du FONER a prévu au deuxième trimestre 2022, des formations basiques et avancées en comptabilité pour tout le personnel comptable.</i></p>	<p>Beaucoup d'améliorations ont été entreprises dans le service de comptabilité : renforcement de l'équipe, formation, délais d'arrêtés des états financiers de 2021, justification des comptes tiers, reconcialtion des soldes...</p>
<p><b>11. Archivage et classement des pièces comptables</b></p> <p>Revoir le processus de classement et d'archivage des pièces comptables de façon à assurer un chemin de révision clair et rapide des écritures comptables et</p>	<p><i>Une salle d'archivage appropriée est prévue dans le nouveau bâtiment dont la construction démarre incessamment. Le FONER est en attente de l'autorisation de la DGCMP. Mais</i></p>	<p>Actions en cours.</p>



Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>réserver en urgence un espace sécurisé pour conserver l'archive du service comptable.</p> <p>Un agent du service comptable peut être affecté exclusivement au suivi et à la conservation de l'archive.</p>	<p><i>en attendant, les archives sont conservées dans les armoires métalliques.</i></p> <p><i>Le croisement de classement et archivage avec les écritures comptables est résolu avec le logiciel Tomportail qui génère automatiquement des numéros par écriture que le comptable transcrit sur les pièces justificatives concernées</i></p>	
<p><b>12.Circuit d'approbation et de paiement des factures d'achat</b></p> <p>Afin de s'assurer de l'exhaustivité des charges notamment lors de la clôture de l'exercice comptable, le service comptabilité doit être impliqué dans le circuit d'approbation et de paiement des factures fournisseurs. En effet, selon les bonnes pratiques, la facture fournisseur doit passer en amant au service comptabilité pour prise en charge et comptabilisation de l'engagement avant de continuer son circuit d'approbation.</p> <p>La charge et la dette fournisseur doivent être comptabilisées et une copie de la facture fournisseur doit être classée au journal achat dans l'attente du paiement.</p>	<p><i>La Direction Générale a pris la décision d'intégrer la comptabilité dans le circuit d'approbation et de contrôle de paiement des factures fournisseurs.</i></p>	<p>Action en cours.</p>
<p><b>13.Prise en compte des charges à payer</b></p> <p>Mettre en place une procédure permettant de recenser toutes les charges engagées et consommées au cours de</p>	<p><i>Au niveau de la comptabilité, les instructions sont données pour que tous les engagements</i></p>	<p>Actions entreprise.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>l'exercice et dont les factures correspondantes ne sont pas encore reçues (charges à payer) sous forme d'un état qui doit être actualisé périodiquement.</p> <p>Les charges à payer peuvent être collectées et valorisées sur la base des bons de commandes émis ou les contrats annuels signés.</p> <p>Le dit état sera la base des écritures relatives aux charges à payer de chaque exercice.</p>	<p><i>envers les tiers soient listés et pris en compte au cours de travaux des inventaires de fin d'exercice.</i></p>	
<p><b>14. Tenue du Tableau d'amortissement des immobilisations</b></p> <p>Mettre en place une application informatique permettant la gestion informatisée des immobilisations et d'assurer les garanties d'intégrité des enregistrements et d'exactitude des calculs.</p> <p>Cette application doit être intégrée à la comptabilité et doit permettre le suivi du cycle de vie de l'immobilisation (entrée, sortie, mise au rebus, changement d'affectation...).</p>	<p><i>Le module immobilisations du logiciel Tompro facilite la gestion informatisée des immobilisations.</i></p> <p><i>Ce module est en cours d'activation pour l'exercice 2021.</i></p>	<p>Actions en cours.</p> <p>Le tableau d'amortissement de l'exercice 2021 est tenu sur EXCEL.</p>
<p><b>15. Rapprochement bancaire</b></p> <p>Veiller à ce que les opérations de banque soient comptabilisées sur la base des documents du FONER : état des recettes pour les encaissements et ordres de virement et chèques émis pour les décaissements.</p> <p>Tous les écarts constatés entre la comptabilité et les relevés bancaires doivent être portés dans des états de</p>	<p><i>Faisant suite à une résolution du Conseil d'Administration, des instructions précises ont été données à la comptabilité pour que les opérations de banques soient comptabilisées sur la base de documents internes du FONER et que les rapprochements bancaires soient effectués à la fin</i></p>	<p>Actions en cours.</p> <p>Toutefois pour l'exercice 2021, les relevés bancaires restent la seule source d'information pour la comptabilisation des opérations bancaires</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>rapprochement bancaire à établir pour chaque compte.</p> <p>L'état de rapprochement bancaire doit être établi par une personne différente de celle qui passe les écritures comptables des banques et doit être revu et approuvé par le chef comptable.</p>	<p><i>de chaque mois et les écarts dégagés soient justifiés et suivis en vue de leur apurement.</i></p> <p><i>Il en est de même pour la constatation comptable des redevances FONER enregistrées dans le logiciel Sydonia de la DGDA.</i></p>	<p>(Encaissements/Décaissements).</p>
<p><b>16. Unification des taux de change</b></p> <p>Veiller à l'unification du taux de change utilisé par les différentes structures du FONER pour une même période.</p> <p>En effet le service trésorerie doit se charger de la collecte du taux journalièrement de la banque centrale et sa diffusion aux différentes structures du FONER. Ce taux sera aussi injecté journalièrement dans la comptabilité pour convertir toutes les opérations libellées en devises.</p>	<p><i>Pour les paiements des fournisseurs, le FONER utilise le taux de la BCC qui est flottant ce, conformément aux instructions de la tutelle suivant sa lettre n°CAB/VPM/ITP/WNS/1174/JBA/JJK/meo/2020 du 18 sept 2020.</i></p> <p><i>Cependant, pour les recettes, c'est le taux de la structure des prix des carburants terrestres qui est intégré dans le logiciel Sydonia de la DGDA qui est toujours inférieur au taux de la BCC. Ce qui fait qu'en réalité, le FONER supporte une perte de change sur chaque paiement effectué.</i></p>	<p>Action en cours pour unifier le taux de change pour la comptabilisation des différentes opération en application du système comptable SYSCOHADA.</p>
<p><b>17. Validation des écritures comptables</b></p> <p>Mettre en place un système de validation systématique des écritures comptables manuelle à la saisie ou informatisée par l'utilisation des brouillards de saisie.</p>	<p><i>Grâce au logiciel Tomportail, le système de validation systématique des écritures comptables est opérationnel.</i></p>	<p>Action entreprise.</p>
<p><b>18. Engagements hors bilan</b></p> <p>Procéder au recensement des engagements hors bilan à l'occasion de chaque arrêté comptable.</p>	<p><i>Observation prise en compte en vue d'améliorer le système d'information entre les Services et les</i></p>	<p>A ajouter les créances sur l'Etat mentionnées dans le rapport d'activité.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>Inclure les requêtes de paiement reçues par la direction technique parmi les engagements hors bilan.</p> <p>De même pour les créances et recettes décomptabilisées et suivi en extra comptable.</p>	<p><i>états financiers.</i></p>	
<p><b>19.Activation de la comptabilité multidevises sur le système TOMPRO</b></p> <p>Activer l'option de tenue de la comptabilité en multidevises de façon à permettre l'édition de grands livres et des soldes de balances en Dollars de façon à permettre tout type de rapprochement avec les données sources et faciliter le calcul des écarts de change.</p>	<p><i>Ca sera chose faite avec Tomportail nouvellement acquis par le FONER en 2021. A cet effet une séance de travail est programmée avec TOMATE pour l'activation des autres menus de ce logiciel.</i></p>	<p>Action en cours.</p>
<p><b>20.Réévaluation légale des actifs immobilisés</b></p> <p>En application de l'Art.63 de l'Acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises du système OHADA, la valeur réévaluée d'un élément ne peut, en aucun cas, dépasser sa <u>juste valeur</u>, à la date de prise en compte pour point de départ de la réévaluation, c'est-à-dire sa valeur actuelle, telle qu'elle est définie à l'article 42 du même acte.</p> <p>Le FONER est invité à respecter cette obligation à l'occasion de chaque opération de réévaluation légale notamment pour les immeubles et les terrains dont les justes valeurs peuvent être déterminées de façons fiables.</p>	<p><i>Nous prenons acte de cette observation qui sera mise en application dans les Etats Financiers 2021.</i></p>	<p>Aucune action n'a été entreprise pour l'exercice 2021. Mais c'est en cours pour 2022.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>21.Rapprochement des données comptables avec les données de la paie</b></p> <p>Les responsables du service comptable et ceux du service Ressources Humaines sont invités à faire des rapprochements périodiques de leurs données respectives afin d'apurer les éventuels écarts et assurer la justification des différents soldes de comptes du personnel (prêts, avances, rémunérations dues, charges...)</p>	<p><i>Nous prenons acte de cette observation. Des instructions ont été données aux deux services à ce sujet.</i></p>	<p>Le rapprochement a été initié pour certaines rubriques notamment les prêts aux personnel.</p> <p>Le travail devrait être complété pour les autres rubriques aussi bien du bilan que l'état de résultat rattaché aux comptes de personnel.</p>
<p><b>22.Exploitation des réponses aux lettres de circularisation et des PV de réconciliation avec les tiers</b></p> <p>Les responsables concernés du FONER sont invités à bien exploiter les réponses aux lettres de circularisation envoyées aux différents tiers (banques, redevables, fournisseurs...) pour s'enquêter sur les écarts constatés et entamer des travaux de réconciliation afin d'arrêter des soldes réciproques conformes.</p> <p>La circularisation des tiers et banques doit être intégrée dans le process annuel d'arrêté des états financiers du FONER.</p>	<p><i>L'exploitation est en cours.</i></p> <p><i>Il est à noter que certains redevables Majors résistent à signer les procès-verbaux de réconciliation des comptes.</i></p>	<p>Le Foner a fourni un effort considérable dans la réconciliation des soldes de banque et de redevables Major pour les mouvements de l'année 2021.</p> <p>Le travail devrait être complété pour les mouvements des années antérieures.</p>
<p><b>23.Mise en place d'une politique de provision et suivi des comptes provisionnés</b></p> <p>Le FONER est invité à mettre en place une politique de provision pour dépréciation des comptes d'actif adaptée à chaque type de compte d'actif et qui tient compte de</p>	<p><i>Nous prenons acte de cette observation.</i></p>	<p>Actions en cours.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>différents paramètres notamment l'ancienneté et la situation financière du redevable et de veiller à son application à l'occasion de chaque arrêté comptable.</p> <p>Les responsables du services comptable sont invités aussi au reclassement comptable des comptes d'actifs totalement ou partiellement provisionnés dans des comptes dédiés (en actifs douteux) pour assurer un meilleur suivi pour un éventuel reclassement ou constatation en pertes.</p>		

#### IV. GESTION DE LA TRESORERIE

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>24.Optimisation de la gestion des comptes bancaires</b></p> <p>Veiller à la mise à niveau de la gestion de la trésorerie du FONER, notamment par les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'une application de trésorerie qui gère les opérations d'encaissements et de décaissements du FONER et qui assure l'intégration avec les plateformes des banques pour l'exécution des virements et l'édition des mouvements et avec la comptabilité pour assurer la saisie et le rapprochement automatique et des mouvements bancaires;</li> <li>- Négocier des conventions avec les banques permettant de préserver les intérêts du FONER lors de la facturation des agios bancaires (comptes fusionnés par banque).</li> <li>- Négocier des taux favorables pour le placement des excédents de trésorerie du FONER.</li> <li>- Assurer la veille sur les banques en difficultés et anticiper sur les pertes éventuelles sur les avoirs du FONER.</li> </ul>	<p><i>Tout en acceptant les observations faites, il y a lieu de noter les actions suivantes déjà menées par le FONER :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Des comptes centralisateurs ont été ouverts dans toutes les banques pour consacrer la réduction du nombre des comptes ;</i></li> <li>- <i>Les démarches sont en cours auprès des banques pour négocier les intérêts créditeurs sur les dépôts non utilisés ;</i></li> <li>- <i>Les actions sont déjà engagées par rapport aux banques en difficultés en termes de retraits récurrents, notamment à la CADECO. Pour BC et la BIAC en liquidation, les démarches continuent avec les structures chargées de leur liquidation.</i></li> </ul>	<p>Actions en cours.</p> <p>Rémunération des comptes courant ouverts à la RAWBANK.</p>
<p><b>25.Clôture des comptes bancaires non mouvementés</b></p> <p>Le FONER est invité à relancer la CADECO pour envoyer les relevés bancaires au titre des comptes non mouvementés depuis l'année 2017 et évaluer le risque de non recevabilité des avoirs en question.</p> <p>Les comptes non mouvementés auraient du être clôturés pour éviter les agios bancaires.</p>	<p><i>Instructions données aux banques de fermer tous les comptes sans mouvement. Quant à la CADECO des instructions sont données pour l'ouverture des comptes centralisateurs dans les Chef Lieux de chaque Province et des travaux de réconciliation sont en cours.</i></p>	<p>Le Foner a entamé en 2021 la clôture des comptes bancaires non mouvementés. Ces comptes devraient être décomptabilisés à partir de l'exercice 2022.</p>

## V. GESTION DES INVESTISSEMENTS

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>26. Inventaire physique des immobilisations</b></p> <p>Effectuer un inventaire physique annuel des immobilisations détenues par le FONER, et rapprocher les données comptables avec la situation réelle des biens de l'établissement.</p> <p>Procéder lors de l'inventaire à l'identification des immobilisations par des codes uniques traduisant la famille d'appartenance de chaque bien et son emplacement notamment par <u>les codes à barres</u>.</p> <p>Après l'achèvement de cet inventaire, le FONER devra disposer d'un état détaillé de ses immobilisations fixant leur emplacement exact et leur état de fonctionnement et dont les valeurs brutes et nettes sont conformes avec la comptabilité.</p> <p>Assurer le rapprochement des données des inventaires avec les données de la comptabilité et procéder aux corrections nécessaires.</p>	<p><i>Les inventaires physiques des immobilisations sont régulièrement faits à la fin de chaque exercice.</i></p> <p><i>Toutes les immobilisations sont codifiées et identifiables dans les répertoires établis à cet effet.</i></p>	<p>Actions entreprises.</p>
<p><b>27. Gestion du parc roulant</b></p> <p>Mettre en place une application informatique qui permet de suivre le parc roulant du FONER et veiller à la mise en place d'un tableau de bord permettant d'optimiser cette activité à travers des indicateurs de performance et des signaux d'alarme pour certaines tâches (entretien préventif, consommation de carburant, ordres de missions, GPS...).</p>	<p><i>Un tableau de suivi de charroi automobile est opérationnel et actualisé régulièrement.</i></p>	<p>Le suivi est toujours manuel.</p> <p>Pas d'application dédiée.</p>



## VI. GESTION DES ACHATS ET DES STOCKS

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>28. Diversification des fournisseurs consultés</b></p> <p>Mettre en place une base de fournisseurs classés par type de biens ou services et veiller à sa mise à jour permanente (sourcing, agrément...).</p> <p>Augmenter le nombre de fournisseurs consultés (5 au lieu de 3) ou changer les fournisseurs consultés à l'occasion de chaque consultation, afin d'optimiser les achats du FONER.</p>	<p><i>Le FONER applique la règle de bonne gestion de la commande publique prévue par la loi relative aux marchés publics d'avril 2010.</i></p>	<p>Action entreprise.</p>
<p><b>29. Automatisation de la gestion des achats et des stocks</b></p> <p>Mettre en place une application permettant la gestion informatisée et sécurisée de toutes les étapes du processus d'approvisionnement et de gestion des stocks de fournitures et veiller à son intégration ou interfaçage avec l'application comptable.</p>	<p><i>Le logiciel Tomportail récemment acquis permettra l'informatisation de gestion des achats et des stocks.</i></p> <p><i>En attendant, cette gestion est assurée conformément au Manuel des Procédures.</i></p>	<p>Actions en cours.</p>
<p><b>30. Suivi et validation des factures d'achats</b></p> <p>Mettre en place une fiche de suivi des factures d'achats (fiche de liquidation facture) sur laquelle seront portés tous les noms et les visas des personnes habilitées pour recevoir, approuver, comptabiliser et payer les factures d'achat avec la mention de la date de chaque opération.</p>	<p><i>Observation acceptée.</i></p>	<p>Action en cours.</p>
<p><b>31. Magasin de stockage</b></p> <p>Aménager un espace sécurisé servant de magasin pour le stockage des fournitures du FONER.</p>	<p><i>Ce problème sera bientôt résolu avec la construction du nouveau bâtiment.</i></p>	<p>Actions en cours.</p>

## VII. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>32. Gestion des recrutements</b></p> <p>Mettre en place une procédure de recrutement basée sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La définition des besoins et la planification des recrutements,</li> <li>- L'identification des profils adéquats,</li> <li>- L'arrêté du mode de recrutement : interne ou externe, sur dossier ou par concours...</li> <li>- La gestion des appels à la candidature et des entretiens d'embauche,</li> <li>- La gestion des périodes d'essai et de la formation initiale,</li> <li>- La nature des contrats de travail à établir,</li> <li>- L'intégration des nouvelles recrues,</li> <li>- La communication sur les compagnes de recrutement et le développement de l'image de l'entreprise citoyenne.</li> </ul> <p>Et dans la quelle le service Personnel assure le rôle principal en association avec des commissions de recrutement.</p>	<p><i>La procédure de recrutement du personnel (Cadre de Direction ou de Commandement et Agents) est fixée par la loi portant dispositions générales applicables aux établissements publics et par le Décret portant création et statut du FONER.</i></p> <p><i>Celui-ci s'y conforme scrupuleusement.</i></p> <p><i>Par ailleurs, le manuel de procédure contient un module spécifique à la gestion du personnel. Toute la procédure en amont et en aval pour tout recrutement y est décrite.</i></p>	<p>Action en cours.</p>
<p><b>33. Gestion de la présence</b></p> <p>Accélérer la mise en place d'une pointeuse automatique accompagnée d'un logiciel de pointage et veiller à ce que les données sur la présence soient intégrées avec le logiciel de paie afin d'optimiser les travaux de préparation de la paie mensuelle.</p> <p>Généraliser la pratique de pointage à tout le personnel du FONER et dans tous les autres sites décentralisés, en tant que mesure de sécurité et de sûreté.</p> <p>Coupler ce contrôle avec un système de vidéosurveillance afin de limiter les départs non autorisés et l'accès des tiers.</p>	<p><i>Le pointage automatique est prévu et sera opérationnel après l'achèvement de la construction du nouveau bâtiment, il sera automatiquement relié au logiciel en rapport avec la paie.</i></p> <p><i>Le relevé de présence journalière est systématique dans toutes les directions provinciales du FONER.</i></p>	<p>Le suivi se fait encore manuel.</p> <p>Action entreprise pour automatiser l'opération de pointage.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>34. Ordonnancement de la paie</b></p> <p>Veiller à ce que toutes les primes, indemnités et autres avantages servis au personnel passent par le service de Personnel et soient traités au niveau des états de paie et mentionnés au niveau des bulletins de paie des salariés, même si elles sont exonérées des charges fiscales et sociales.</p>	<p><i>Tous les paiements des primes et avantages y compris les frais de mission, sont obligatoirement initiés au niveau du personnel.</i></p>	<p>Actions en cours.</p>
<p><b>35. Préparation de la paie</b></p> <p>Accélérer la mise en place d'une application informatique permettant la gestion sécurisée de la paie et assurer son intégration avec la comptabilité et avec une application de gestion de la présence.</p>	<p><i>Le module Tompaie (qui est une application informatique permettant la gestion sécurisée de la paie) du logiciel Tomportail est en cours d'activation.</i></p>	<p>Action en cours.</p>
<p><b>36. Suivi des prêts au personnel</b></p> <p>Instaurer un rapprochement périodique des encours de prêts au personnel entre les données du service personnel et celles du service comptable. Les écarts constatés doivent être justifiés et corrigés de part et d'autre.</p>	<p><i>Des instructions ont été données pour que tous les prêts soient coordonnés par le Service du personnel et que le rapprochement avec la comptabilité soit régulièrement fait.</i></p>	<p>Les travaux de reconciliation ont été effectués en 2021. Les écarts relevés ne sont pas encore corrigés.</p>
<p><b>37. Octroi des prêts au personnel</b></p> <p>Mettre en place une procédure claire pour l'octroi et le suivi des prêts au personnel et veiller à son application. La dite procédure doit au moins couvrir les aspects suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents types de prêts (habitation, maladie, achat de véhicule, aménagement...) et les bénéficiaires ;</li> <li>- Les documents à produire pour bénéficier de chaque</li> </ul>	<p><i>Le manuel des procédures administratives, financières et techniques fixe la procédure pour l'octroi des prêts aux personnels, mais il faut reconnaître que certains prêts avaient échappé à cette procédure compte tenu de leurs urgences.</i></p>	<p>Action à mettre en place en 2022.</p>

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p>type de prêt ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plafonds et les cumuls de prêts par rapport au niveau de salaire et à la capacité de remboursement;</li> <li>- Le circuit d'approbation ;</li> <li>- Les documents contractuels à produire à l'occasion de chaque mise en place de prêts (contrat, échéancier de remboursement...)</li> <li>- Les cas de remboursements anticipés.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	<p><i>A ce jour, le service du personnel a repris toutes la situation en main et veille au respect des procédures.</i></p>	

## VIII. GESTION TECHNIQUE

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des Recommandations
<p><b>38. Activation du poste de FONER en tant qu'observateur dans les commissions de marchés</b></p> <p>Mettre en place les moyens et les compétences nécessaires permettant d'activer le rôle du FONER en tant qu'observateur dans les différentes commissions de choix et de sélection des fournisseurs de travaux d'entretiens.</p> <p>Des comptes rendu doivent être communiqués périodiquement à la Direction du FONER et à la Direction technique pour information et prise de décision au temps opportun.</p>	<p><i>Toutes les fois qu'il a été informé par une agence routière de la procédure de passation d'un marché public des travaux d'entretien routier, le FONER y a toujours délégué un expert de sa Direction Technique.</i></p>	<p>Actions en cours.</p>
<p><b>39. Suivi de l'activité Technique</b></p> <p>Doter la Direction Technique d'une application informatique permettant le traitement et le suivi des requêtes des agences routières, de la prise en charge et du paiement des fonds demandés.</p> <p>Mettre en place des tableaux de bord et des indicateurs de performance permettant le suivi de traitement des requêtes (délais de traitement, taux de réponses favorables, taux de refus, réserves).</p>	<p><i>Les tableaux de bord et les indicateurs de performance sont effectivement tenus au niveau de la (Direction Technique et sont toujours reportés dans le rapport annuel (voir le Rapport annuel 2020).</i></p>	<p>Actions entreprise.</p>
<p><b>40. Suivi de l'exécution des travaux dans les provinces</b></p> <p>Doter la Direction technique par des ressources au niveau des Directions Régionales et des provinces sous formes d'antennes (relais) permettant de faciliter et d'optimiser l'activité de suivi des chantiers et travaux en cours.</p>	<p><i>Il existe des Ingénieurs appelés Chargés de suivi des Travaux dans toutes les Directions Provinciales relevant de la Direction Technique.</i></p>	<p>Des missions ponctuelles sont toujours entreprises pour assurer le suivi des travaux.</p>

## IX. GESTION DU RECOUVREMENT ET CONTROLE DES RECETTES

Recommandations	Commentaires de la Direction	Suivi des recommandations
<p><b>41. Assurance revenus</b></p> <p>Permettre à la cellule recouvrement d'assurer le rôle <b>d'Assurance Revenus</b> et de se procurer tous les outils nécessaires permettant d'exercer le rôle qui lui a été dévolu dans les meilleures conditions.</p> <p>Cette fonction doit assurer, entre autres, le contrôle de conformité entre les données comptables et celles émanant du système SYDONIA.</p> <p>Le travail de rapprochement avec la comptabilité doit concerner les recettes enregistrées de part et d'autres depuis la création du FONER et doit inclure le soldes des comptes des redevables : Majors et indépendants.</p>	<p><i>La Cellule dite de Recouvrement existe depuis 2017 mais, elle n'a été connectée au logiciel Sydonia qu'en 2021.</i></p> <p><i>Des instructions ont été données pour le travail de rapprochement avec les données de la comptabilité soit fait régulièrement.</i></p>	<p>Action en cours.</p>
<p><b>42. Intérêts moratoires sur les redevables</b></p> <p>La Direction Générale du FONER est invitée à accélérer les opérations de rapprochement des comptes avec les redevables et éclaircir le sort des intérêts moratoires déjà facturés ou qui seront facturés.</p> <p>Compte tenu de la sensibilité du sujet notamment avec les Majors, la Direction du FONER est invitée à engager la tutelle pour avoir son appui pour défendre les intérêts du FONER.</p>	<p><i>Le FONER n'a pas de pouvoir de coercition pour faire payer les intérêts moratoires.</i></p>	<p>Actions en cours.</p>