

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

**INSTITUT NATIONAL POUR L'ETUDE ET LA RECHERCHE
AGRONOMIQUES**

**RAPPORT DE MISSION D'AUDIT
EFFECTUEE A LA DIRECTION GENERALE
INERA DU 07 AU 25 NOVEMBRE 2022.**

NOVEMBRE 2022

TABLE DES MATIERES

I. INTRODUCTION

II. DEROULEMENT DES TRAVAUX

- 2.1 Section audit scientifique et technique
- 2.2 Section audit administratif
- 2.3 Section audit financier
- 2.4 Section audit logistique et infrastructure

III. Conclusion

IV. Recommandations

- 4.1. Section audit scientifique et technique
- 4.2. Section audit Administratif
- 4.3. Section Audit financier
- 4.4. Section Audit logistique et infrastructures

V ANNEXES

- 5.1. ANNEXES 01
- 5.2. ANNEXES 02
- 5.3. ANNEXES 03
- 5.4. ANNEXES 04

I. INTRODUCTION

Conformément à l'ordre de mission n°DG /49/Audit /INERA/2022 du 02/novembre /2022, il a été organisé, du 07 au 25 novembre 2022 une mission d'Audit Interne à la Direction Générale de l'INERA.

Cet Audit qui s'est déroulé dans les quatre domaines ou axes d'activités, a été effectué par huit Auditeurs organisés dans quatre équipes spécialisées à savoir :

- Equipe d'Audit Scientifique et Technique composée du Directeur chef de service et responsable de l'Audit Interne EBALE MANZENGE et l'attaché de Recherche BENA KABASELE.
- Equipe d'Audit Administratif composée du Directeur chef de service NSAKA KALUMU et le Directeur NTUMBA MULUME.
- Equipe d'Audit financier composée du Directeur chef de service NGWAMAH KWAKOMBE et le Directeur TALUNGHA ODIMBA.
- Equipe d'Audit logistique et infrastructures composée du Directeur chef de service MOJU NYENYE et le Directeur EKWA BIKAKA.

L'objectif poursuivi était d'examiner la situation du fonctionnement des services de la Direction Générale, de relever les éventuelles faiblesses et de proposer sous forme des recommandations des solutions susceptibles d'apporter une amélioration de la gestion de l'Institut.

II. DEROULEMENT DES TRAVAUX.

II. 1 SECTION AUDIT SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

1.1 TERMES DE REFERENCE

a) Pour la Direction Scientifique :

1. Vérifier l'organisation et le fonctionnement de la Direction scientifique au regard de sa mission,
2. Vérifier le nombre de chercheurs et techniciens de recherche affectés dans chaque Division,
3. Les Programmes d'attache de ces différents chercheurs et techniciens de recherche ainsi que leurs activités quotidiennes. Combien de chercheurs seniors et chercheurs juniors ?
4. Vérifier la programmation des activités de recherche des trois derniers exercices : 2020, 2021 et 2022,
5. S'assurer du mécanisme de suivi et évaluation et résultats enregistrés depuis 5 ans.
6. Vérifier les accords de partenariat scientifique.
7. Vérifier les projets de recherche et leurs bailleurs de fonds.
8. S'assurer de l'existence des banques de données sur l'expérimentation agricole.
9. Vérifier le fonctionnement de la Direction de Documentation et Information,
10. S'assurer de moyens de circulation de l'information interne et externe.

b) Pour la Direction de production

1. Vérifier l'organisation et le fonctionnement des structures,
2. S'assurer de la représentation de la Direction dans les Centres et Stations,
3. Vérifier la programmation des activités pour l'exercice 2023 et les projets d'investissement.

1.2. METHODOLOGIE ET DIRECTIONS A AUDITER

Nous avons choisi d'adopter la méthodologie qui consistait à :

- Elaboration du questionnaire destiné aux Directions à auditer,
- Remise dudit questionnaire aux responsables, suivie des interviews sur base des questionnaires susmentionnés, récolte des réponses aux questions et les documents y relatifs,
- Analyse de données récoltées en vue de déceler les forces et les faiblesses et proposer des recommandations pour améliorer la situation,
- Rédaction du rapport provisoire,

- Lecture du rapport par les audités pour appréciation,
 - Présentation dudit rapport à l'ensemble des auditeurs pour approbation,
 - Rédaction du rapport final à présenter au Directeur Général.
- a) Elaboration d'un questionnaire destiné aux Directions à auditer soit 10 questions principales pour la Direction scientifique et 3 pour la Direction de production, comprenant chacune des sous-questions.

Le questionnaire (voir annexe) était élaboré sur base de termes de référence et se rapportait pour la Direction Scientifique notamment à son organisation et son fonctionnement, le personnel par catégorie, la programmation des activités, le suivi et l'évaluation des programmes de recherche, les activités de coopération, , le financement des projets et pour la Direction de production, son organisation et fonctionnement, sa représentation dans les Centres et Stations, la programmation de ses activités pour l'année 2023 et les projets d'investissement.

- b) Désignation des personnes à auditer par Direction + remise du questionnaire aux responsables de deux Directions pour y réfléchir avant le passage des auditeurs.

- Pour la Direction Scientifique :

- Le Directeur Scientifique ainsi que ses collaborateurs immédiats tels
- Directeur de la Documentation et Information (DDI),
- Chef de Division chargé de Suivi et Evaluation (CB S&E)
- Directeur de l'Expérimentation Agricole (DEA)

- Pour la Direction de Production :

- Le Directeur (DP) et ses collaborateurs.

- c) Audit proprement dit : récolte par les auditeurs, des réponses et documents utiles auprès des audités le même jour ou le jour suivant.

Au regard du questionnaire, à part les deux Directeurs, d'autres responsables au sein de la Direction Scientifique ont été aussi audités pour avoir le plus d'informations.

Il s'agit de :

- Daniel LUNZE : Directeur Scientifique,
- Daniel DIBWE : Chef de Division chargé de Suivi et Evaluation,
- Pascal KASHEMWA (Directeur) et Salomon (chef de Division) à la Direction de Documentation et Information (DDI),
- Dr Jean-Pierre KABONGO : Directeur de la Direction d'Expérimentation Agricole (DEA),

- Gérard MANKANGIDILA (Directeur) et Jean-Pierre MULAMBA (Chef de Division) en présence de leurs deux collaborateurs à la Direction de Production (DP).
- Il convient de relever que chaque Responsable audité recevait du Chef de l'audit deux documents à savoir les termes de référence et le questionnaire ainsi que les éclaircissements y relatifs.

1.3. TRAVAUX EFFECTUES

1.3.1. RESULTATS (REPONSES AUX QUESTIONS PAR LE RESPONSABLE)

a) REPONSES DE LA DIRECTION SCIENTIFIQUE

a.1) Sur l'organisation et fonctionnement de la Direction, ses services et leurs effectifs.

A propos de l'organisation et fonctionnement de la Direction scientifique, retenons que : suite aux engagements massifs des PhD venant de l'ESU, la DS fonctionne selon un nouvel organigramme non encore approuvé par l'autorité de tutelle.

Le document ad hoc, fourni par le DS indique le personnel travaillant dans les différents services de la DS ainsi que dans les Centres et Stations pour les PhD nouvellement engagés.

Concernant les effectifs, leurs utilisations et leurs affectations, un travail devra être réalisé bientôt par une équipe ad hoc.

Par ailleurs, l'équipe de l'audit scientifique a reçu du DS les documents suivants (en annexes) : la copie de la partie scientifique du manuel des procédures administratives, l'organigramme en application en attente de l'approbation, la liste du personnel par service, la liste des PhD récemment engagés et leurs lieux d'affectation.

a.2. Chercheurs seniors (PhD), et juniors (ATTR, ASS1 et SS2), Techniciens de recherche voire administratifs œuvrant à la DS, leurs nombres, régularité et attributions :

Jusqu'à ce jour l'INERA compte 39 PhD, affectés selon le document en annexe, les uns à la DG/INERA, les autres dans les Centres et Stations. Plusieurs attendent leurs notifications.

Il faut relever que les PhD ne sont pas réguliers au service.

Le nombre d'Attachés de recherche s'élève à 5, celui des Assistant de recherche à 10 tandis que celui de techniciens de recherche se chiffre à 2. Quant aux administratifs œuvrant à la Direction Scientifique, leur effectif s'élève à 12.

Cette dernière catégorie du personnel (chercheurs dits juniors, Techniciens et administratifs de la DS) est régulière au service mais les attributions des uns et des autres devront être clairement définies.

a.3. Programme d'attache des chercheurs (seniors et juniors)

Le document fourni par la DS indique le service d'appartenance du personnel à la DS et dans les Centres et Stations sans préciser le Programme d'attache pour les PhD (voir document y afférent) tableau

Par ailleurs, l'encrage des PhD dans différents Programmes de recherche n'est pas encore perceptible sauf que le Programme Elevage a élaboré un document sur sa redynamisation. Néanmoins, quelques doctorants ayant défendu leurs thèses dernièrement ont bénéficié de l'encadrement de quelques PhD nouvellement engagés.

a.4. Programmations des activités pour les exercices 2020, 2021 et 2022.

Seule la programmation des activités exercice 2022 ci-dessous reprise existe, celle de 2023 étant en cours d'élaboration.

Les programmes des activités sont transmis aux Centres et Stations.

En effet, ce sont ces derniers qui rédigent les activités à entreprendre sur base des orientations reçues de la Direction précitée.

Ces orientations sont données en fonction de besoins du pays et ou des événements particuliers.

Il faut cependant, relever que le document de base reste le Programme Stratégique de Recherche Agronomique (PSRA) et non le programme annuel mais les 17 Programmes de recherche sont permanents.

a.5. Déroulement du Suivi et Evaluation des Programmes de recherche sur terrain, régularité, résultats des cinq dernières années par Programmes de recherche et par site.

Le Suivi et Evaluation s'opère à travers la Direction de Programmation, Suivi et Evaluation (DPSE) qui réalise son travail à travers le WhatsApp ainsi que par les moyens suivants :

- Fiche Excel de suivi contenant un questionnaire permettant de suivre chaque chercheur et chaque Programme,
- Rapports (trimestriels, semestriels, annuels) d'activités,
- Publications des chercheurs,
- Cadre logique de chaque projet, indiquant le taux d'exécution et de résultats,
- Descentes sur terrain en utilisant les cinq sens.

Cependant, le Suivi et Evaluation ne se fait pas de manière régulière suite aux difficultés financières ou conjoncturelles, manque d'encadrement et de motivation des chercheurs, manque d'internet dans certains sites, non fourniture d'internet par l'INERA, rendant le contact difficile entre la Direction Générale de l'INERA et la base (Centres et Stations), car on n'entraine pas le militaire par ses propres moyens. Il faut ajouter le manque de visites de terrain par la DPSE sauf si celle-ci est associée à l'audit.

Concernant les résultats de recherche pour les cinq dernières années, ils sont contenus dans un tableau mais ils sont issus de travaux effectués par les chercheurs avec leurs moyens propres ou à partir des projets alors que l'INERA devait prendre

des engagements avec les universités afin de travailler sur base d'un programme bien élaboré.

Il y a lieu de noter que les nouvelles variétés sont développées et cataloguées dans presque tous les programmes de recherche, les fiches techniques sont élaborées, les publications de recherche sont produites.

A la question de savoir ce qu'il faut faire pour avoir les moyens, le Responsable de la Division de Suivi et Evaluation fustige la dépendance vis à vis des partenaires, le travail en ordre dispersé et préconise l'organisation de la production en intégrant toutes les Directions mais avec un peu plus de considération pour la Direction Scientifique qui fait à la fois la recherche et l'administration.

Quant à l'organisation de la Division de Suivi et Evaluation, une nouvelle unité a été ajoutée mais l'entité travaille sur base d'un ancien organigramme.

Pour améliorer le Suivi et l'Evaluation, le Chef de Division propose ce qui suit :

- Compléter les cases vides de l'organigramme et respecter la division du travail en évitant d'avoir « l'homme-orchestre » appelé à tout faire seul.
- Motiver et équiper le personnel,
- Organiser les visites de terrain afin de corriger les erreurs non seulement à la fin des activités mais au début, pendant et à la fin de celles-ci,
- Renforcement des capacités du personnel sur le logiciel S/E.

a.6. Activités de coopération.

A retenir :

- Les accords de partenariat scientifique existent avec les tiers,
- Il existe aussi les accords tant avec les organismes internationaux et régionaux qu'avec les organismes nationaux.

a.7. Projets de recherche et leurs financements

- Projets financés et en cours d'exécution :
- Projets en attente de financement :
- Renforcement de la résilience des communautés rurales à travers la production des semences de base des cultures biofortifiées,
- Appui au renforcement de capacités des laboratoires (biologie moléculaire, culture hydroponique semi autotrophe SAH, culture des tissus, semences, sol et hématologie) et de l'unité de transformation du manioc au Centre de l'INERA/MVUAZI dans la Province du Kongo Central
Coût total : 2.250.000 USD
- Amélioration de la chèvre de race locale de LUFU
Total budget : 24.470 USD
- Reboisement des terres dégradées pour la restauration des couverts forestiers à NIOKA, Territoire de MAHAGI, RDC

Coût du projet : 17.800 USD.

a.8. Organisation et fonctionnement de la Direction d'Expérimentation Agricole (DEA), ses effectifs, banques de données déjà constituées.

La DEA étant l'une de Directions composant la Direction scientifique, son organisation et ses effectifs sont repris dans le document se rapportant à cette dernière (voir ci-haut). Elle est composée 3 Divisions et 5 Bureaux.

La DEA est dirigée par un PhD et comprend 9 PhD et 9 chercheurs dits juniors. Concernant les bases de données disponibles, le Bureau mobilisation de bases de données agro climatologiques dispose de données satellitaires et ou d'observation au sol des Centres et Stations de recherche de 20 dernières années.

Par ailleurs, en ce qui concerne le suivi des activités des essais, le Directeur de la DEA a mis en place une fiche Excel en ligne où chaque chercheur et encadreur devait s'inscrire en mentionnant son nom complet, son programme d'affiliation, son Centre ou Station, le titre de son expérimentation, les objectifs, méthodologies et résultats attendus en mettant à côté l'état des lieux (fini ou en cours) ainsi que les coordonnées GPS de son site.

Ceci permettrait au patron de la DEA de suivre individuellement le travail sur terrain en contactant l'intéressé in box pour plus d'informations.

Le suivi et évaluation des programmes de recherche devrait suivre la procédure telle que prévue dans le manuel des procédures scientifiques mais l'INERA ne dispose pas de manuel de procédure pour le fonctionnement des services scientifiques et dont la rédaction devrait être faite par les experts externes en collaboration avec les chercheurs de l'INERA.

a.9. Organisation et fonctionnement de la Direction de Documentation et Information (DDI)

L'organisation de cette Direction est reprise dans le document concernant l'ensemble de la Direction scientifique dont elle est une composante.

Comme repris dans le document précité, la DDI est dirigée par un Directeur. Elle comprend 2 Divisions et 3 Bureaux et évolue avec un effectif constitué de 9 agents parmi lesquels 1 PhD à qui est confié la Division de l'information et communication. Il est chargé du redémarrage de la revue scientifique de l'INERA mais il est irrégulier au service.

Selon les Responsables de la DDI, celle-ci comprend 2 Divisions à savoir :

1° Division de la Documentation avec 2 Bureaux (Opération documentaire et Gestion des Bibliothèques),

2° Division de l'Information avec 2 Bureaux (Celui de publication, Diffusion, Promotion et Publicité ainsi que Celui nommé Atelier de reprographie et Art graphique).

La bibliothèque de la Direction Générale qui dispose d'un volume estimé plus ou moins 1.000 ouvrages, est une bibliothèque de liaison appelée à acquérir les documents pour le dispatcher dans les bibliothèques des Centres et Stations.

L'acquisition de documents par la DDI se déroule de 3 manières :

- Echange : consiste à échanger les revues et les rapports scientifiques avec les autres Instituts et Centres de recherche mais les échanges ne se font plus pour le moment vu que l'INERA n'a rien à apporter autres car il s'agit de la relation dite « donnant-donnant »,
- Dons : ceux-ci ne viennent plus depuis longtemps pour des raisons que la DDI ignore. Mais dans le temps, l'INERA recevait de certains partenaires dont la France, des documents choisis parmi ceux contenus dans leurs catalogues,
- Achats : ne s'effectuent faute de moyens financiers malgré les prélèvements des prix à la librairie des pays des grands lacs.
- Néanmoins, le dernier livre a été acheté il y a 2 ans, il s'agit du « Mémento de l'agronome ».

a.10. Moyens ou outils d'information à l'intérieur et à l'extérieur de l'INERA.

Pour le moment, la DDI se limite à distribuer aux Centres et Stations de recherche, les fascicules et revues qui n'ont aucun caractère scientifique.

Le bulletin « INFO-INERA » produit mensuellement par la DDI est actuellement l'unique outil d'information à l'intérieur de l'Institut.

La parution de la revue scientifique sur la recherche agronomique qui devait servir d'outil d'information à l'extérieur de l'INERA tarde suite entre autres aux difficultés financières.

Aussi, faut-il signaler les dépliantes qui sont aussi un instrument de publicité, ne sont plus produits faute de l'outil informatique.

De même, les rapports d'activités ne sont imprimés par manque de fournitures et matériels nécessaires.

Mais pour la visibilité de l'INERA tel que préconisé par l'actuel Directeur Général, le Professeur Jacques LUTALADIO, la DDI envisage après réparation de l'imprimante, la distribution régulière en dur du bulletin mensuel « INFO-INERA » aux partenaires ciblés tels FAO, IITA, ESU, RS, ...

De surcroît, afin d'améliorer la situation en s'ouvrant aux autres Instituts et Centres de recherche de la RDC ainsi qu'aux partenaires externes, la DDI préconise la relance rapide de l'abonnement internet et l'ouverture de Site-Web de l'INERA.

Les grands problèmes de la DDI restent liés aux moyens financiers et à l'outil informatique.

b) REPONSES RECOLTEES A LA DIRECTION DE PRODUCTION

b.1 Organisation et fonctionnement des structures

Cette Direction autonome existe depuis longtemps car créée en 2006 par arrêté ministériel.

Elle dépend du Directeur Générale mais elle travaille de manière collégiale avec les autres directions sauf qu'elle est étouffée par la Direction Scientifique concernant la semence.

Elle est redynamisée.

Les termes de référence y afférentes ont été conçus et envoyés à la hiérarchie pour approbation.

L'objet de la Direction est d'organiser la multiplication des semences dans les Stations existant et au besoin, en créer d'autres.

La Direction de production comprend 2 Divisions à savoir : 1° Cultures vivrières et animales, 2° Foresterie et pisciculture.

Jusque-là, la DP a un effectif de 4 agents alors qu'il en faut 6.

La Direction s'occupe de la valorisation des plantations, vergers et fermes.

C'est une Direction technique, une coordination travaillant sur base des éléments venant des Centres et Stations où elle puise sa matière.

La DP elle cherche l'argent et vise la rentabilité.

b.2. Représentativité dans les Centres et Stations

Les efforts seront concentrés dans les Centres et Stations qui abritaient le projet « Appui à la production végétale » (APV) soit MVUAZI, NGANDAJIKA, YANGAMBI, KIYAKA, KIPOPO ET GIMBI.

Toutefois, la DP sera opérationnelle dans les Centres et Stations après l'approbation des TDR par la haute hiérarchie de l'INERA.

b.3. Programmation des activités 2023

Rien à signaler

1.3.2. FAIBLESSES RELEVÉES

1. L'organisation et le fonctionnement de la Direction scientifique reposent sur un organigramme non encore approuvé par l'autorité de tutelle.

2. La plupart des PhD nouvellement engagés sont irréguliers et leur encrage n'est pas encore perceptible étant donné que beaucoup ne sont pas encore affectés dans les Programmes de recherche.

En plus, leur nombre paraît pléthorique à la Direction Générale et à Kinshasa.

3. Il existe une incohérence entre l'organisation et le fonctionnement des services de la Direction scientifique en l'occurrence la DEA et la DDI, basés sur un organigramme en vigueur et l'organisation et fonctionnement présenté par le Responsable de cette Direction et basés sur un organigramme en attente d'approbation.

La différence réside dans le nombre de Divisions et Bureaux, voire le personnel.

4. Le manuel des procédures paraît inadapté et obsolète pour la partie scientifique.
5. Insuffisance de personnel à la Division « Suivi et évaluation »
6. Absence de Bureaux chargés de « Suivi et évaluation » pour la plupart des Programmes sauf pour le Programme Elevage et Pisciculture.
7. Absence de visites des terrains ayant pour but d'effectuer le suivi et évaluation.
8. Manque d'activités de coopération
9. Absence de politique d'acquisition de documents scientifiques et techniques.
10. Le bulletin « INFO-INERA » est actuellement l'unique outil d'information et communication dont dispose l'INERA.
11. Inexistence de rapport annuel pour quelques années.
12. Disparition de la revue scientifique depuis l'année 1980.
13. Absence de financement des activités (budget) et de matériels informatiques, matériels et fournitures de bureaux voire des locaux pour presque tous les services.

1.3.2. CONTRAINTES OU DIFFICULTES

La mission d'audit interne effectuée en novembre 2022 à la Direction Générale s'est en général bien déroulée en dépit d'un petit accroc avec l'un des services audités. Cependant, nous pouvons relever les contraintes suivantes :

- Indisponibilité physique de quelques responsables à auditer (maladies ou calendrier chargé),
- Manque de courtoisie et ou de collaboration de certains audités se traduisant par le mauvais accueil et la violence verbale (propos discourtois) vis-à-vis des auditeurs scientifiques.
- Non présentation des résultats sous forme de tableaux comme stipulé dans le questionnaire des auditeurs,
- Difficulté de transport pendant quelques jours pour les auditeurs lors de la période de rédaction des rapports.
- L'utilisation par la Direction scientifique et ses services des documents différents sur l'organisation et le fonctionnement.

II. 2. SECTION AUDIT ADMINISTRATIF.

2.1. TERMES DE REFERENCE.

1. Contrôler physiquement les effectifs et les dossiers des agents engagés à partir de l'année 2020.
2. Vérifier la légalité et la régularité des procédures de recrutement de ces agents.
3. Vérifier l'utilisation de ces agents en rapport avec l'organigramme en vigueur.
4. Identifier les différentes primes payées :
 - a) avec fonds du trésor public ;
 - b) avec fonds provenant des recettes internes.

5. Vérifier la légalité et la conformité de ces primes payées aux textes réglementaires en vigueur.
6. Vérifier la régularité des clés de répartition appliquées pour le paiement de ces primes.
7. Vérifier la fiabilité des sanctions infligées aux agents fautifs en clôture des actions disciplinaires ouvertes à leur charge.
8. Vérifier le plan directeur de formation et le suivi des agents en formation.

2.2. LES DOMAINES DE GESTION CONTRÔLES.

Cinq domaines de gestion ont fait l'objet du contrôle :

1. Le recrutement
2. L'utilisation du personnel.
3. La rémunération
4. La formation
5. La discipline

2.3 TRAVAUX EFFECTUES

1. Le Recrutement.

Les textes réglementaires qui régissent l'INERA prévoient le recrutement des cadres et agents à temps plein et à temps partiel. Ils fixent aussi les procédures à suivre et les formalités à remplir.

Nous avons, dans le cadre de notre travail d'audit, identifié de nouvelles unités et nous les avons classées dans deux groupes distincts à savoir : les nouvelles unités engagées sur titres et celles engagées suivant la procédure normale.

1.1. Les nouvelles unités engagées sur titres

Conformément à l'article 10, alinéa 1 du Statut du personnel de carrière de l'INERA, le recrutement sur titres se fait en faveur des candidats détenteurs d'un diplôme délivré ou reconnu par l'enseignement national et préparant spécialement à la carrière concernée, pour autant que le nombre des candidats ne dépasse pas celui des emplois mis en compétition.

Ainsi, par la lettre n° 0617/MINRST/CAB-MIN/PM/NMS/2018 du 21 AOÛT 2018, l'INERA a été autorisé par le Ministre de la Recherche Scientifique et Technologie à recruter trente PhD et masters.

La Décision No DG/013/DGai/INERA/2018 du 10 NOVEMBRE 2018 du Directeur Général les engageant, les répartit dans les centres et stations de la manière suivante :

Direction Générale : 15 PhD et 2 Masters

Centre de Mulungu : 4 PhD

Centre de Yangambi : 4 PhD

Centre de Gandanjika : 2 PhD

Station de Kipopo : 3 PhD

Les observations relevées.

a) L'absence d'un état de besoins en personnel préalablement établi et approuvé par le Conseil d'Administration.

Nous nous sommes intéressés à consulter le document des besoins en personnel exigé avant tout mouvement de recrutement.

Le Bureau Administration du Personnel qui a dans ses attributions le recrutement ignore l'existence d'un tel document.

Ce service ne dispose que de la décision de nomination des intéressés. Même l'autorisation du ministre n'est pas disponible.

b) La nature des engagements.

Aux termes de la décision susmentionnée, trente PhD et masters of science ont été engagés à temps plein et ont signé des contrats à durée indéterminée. Les investigations faites prouvent que ces cadres sont des professeurs, agents de carrière qui travaillent à temps plein dans les universités et instituts supérieurs de l'Etat.

Pourtant, la législation sociale ne permet pas aux agents de signer deux contrats à durée indéterminée auprès d'un même employeur qui en cas d'espèce se trouve être l'Etat congolais. En outre, il n'est pas permis aux mandataires de signer des contrats à durée indéterminée dans les entreprises ou établissements publics où ils sont mandatés.

Le constat des contrats à durée indéterminée signés par les professeurs des universités de l'Etat et par le Président du Conseil d'Administration de l'INERA constitue une anomalie qu'il importe de corriger.

c) Les prestations des professeurs engagés dans les centres de recherche.

L'arrêté ministériel No RS/CABMIN/016/91 du 16. /07/1991... fixe la réglementation de l'encadrement scientifique dans les centres et Instituts de recherche.

D'une manière générale, ces cadres devraient être engagés à temps partiel, en qualité d'encadreurs ou chercheurs associés aux conditions définies par l'arrêté précité à savoir :

- a) Présenter un projet de recherche compatible aux objectifs du centre ou Institut ou s'intégrer scientifiquement aux projets déjà élaborés.
- b) Etre capable d'encadrer les chercheurs par des séminaires, conférences ou autres modes de formation,
- c) Accepter une charge horaire d'au moins 10 heures par semaine et signer un contrat d'un an renouvelable.

Les éléments probants recueillis à ce sujet nous permettent d'avancer que le recrutement des trente PhD et masters of science ne s'est pas conformé aux dispositions de ce texte réglementaire.

d) Du respect des formalités exigées

Rien ne prouve qu'il y a eu à l'engagement de ces 30 cadres scientifiques une publicité préalable. Le bureau Administration du Personnel ignore l'émission d'un quelconque avis d'appel aux candidatures. Ce service n'a pas été associé aux opérations de recrutement.

Ce qui explique en grande partie ses difficultés à disposer des informations utiles sur la situation administrative de ces nouvelles unités.

e) De l'exploitation des dossiers individuels des nouvelles unités engagées sur titres.

Le statut du personnel de carrière de l'INERA exige qu'il soit ouvert à chaque agent un dossier individuel qui doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Nous avons demandé les trente dossiers des intéressés. Le bureau administratif n'a pu nous fournir que treize dossiers sur trente.

Après exploitation nous avons constaté ce qui suit :

- Tous ont signé un contrat à durée indéterminée
- Dans certains dossiers, outre la décision engageant l'agent au grade de chargé de recherche, on trouve l'arrêté du ministre de l'enseignement Supérieur et Universitaire le nommant au grade de professeur associé.
- Tous les dossiers sont incomplets.

f) Contrôle physique

Le contrôle physique des 30 PhD n'a pas eu lieu.

Les uns sont affectés à l'intérieur dans les centres et stations et ceux retenus à la Direction Générale, sont tous des professeurs d'université ou instituts supérieurs peu saisissables à l'INERA.

L'Administration n'a pas pu nous mettre en contact avec eux.

1.2. Autres nouvelles unités

a) *Contrôle des dossiers individuels*

Nous avons, dans le cadre de nos travaux d'audit, identifié pour la période auditée 29 autres nouvelles unités.

Elles détiennent des actes de nomination conformes ; des décisions prises par le Directeur Général en sa qualité d'autorité compétente pour la nomination des agents d'exécution et de collaboration.

Le service administratif a pris soin d'ouvrir des dossiers individuels à tous ces nouveaux engagés mais comme pour les engagés sur titres leurs dossiers restent incomplets.

Plusieurs éléments susceptibles de renseigner sur la situation administrative et garantir le bon suivi de la carrière y manquent notamment la fiche agent, le document précisant le poste d'attache, la lettre d'engagement, la lettre définissant les attributions, la lettre de délimitation de la période probatoire, le nom du maître de stage, le rapport de stage, le certificat de nationalité, le casier judiciaire, l'attestation de bonne vie et mœurs, l'attestation d'aptitude physique etc....

b) *Examen des procédures*

Aussi, les procédures n'ont pas été totalement respectées au moment de leur engagement : nous n'avons pas pu trouver le document relatif à l'état des besoins en personnel préalablement établi. Pas de documents attestant l'avis d'appel de candidature, ni l'organisation de concours.

Rien qui signale l'accomplissement de la période probatoire pour toutes ces nouvelles unités, pas des lettres confirmant l'engagement définitif après la période d'essai.

Aucun rapport en relation avec la période d'essai.

Tout prêle à confirmer que le recrutement a été fait dans un contexte moins rigoureux ; ce qui explique le déséquilibre constaté entre les effectifs de la Direction Générale et le volume d'activités.

Le service administratif ne parvient pas à caser tous les engagés à des postes organiques correspondant à leur expertise.

c) *Contrôle physique*

Nous avons constaté la présence physique d'un chacun ; ce qui signifie qu'il n'y a pas d'agents fictifs.

2. L'Utilisation du personnel.

L'arrêté ministériel N°RST/CAB MIN/0021/94 du 17 MARS 1994 du ministre de la recherche scientifique et technologie fixe la structure de l'INERA. Il a été complété par celui N°MINRST/020/06 du 28/04/2006 portant création de la Direction de Production au sein de l'INERA.

Il faut y ajouter le manuel des procédures administratives qui donne la description de chaque poste de l'organigramme et le profil de l'agent qui doit l'occuper.

Au regard de cet organigramme nous remis par la Direction administrative, nous avons cherché à identifier les postes organiques occupés par les nouvelles unités.

Les investigations menées à ce sujet nous amènent à des observations ci-après :

1. Sur les 13 dossiers des PhD reçus de l'administration, aucun ne contient une copie de la lettre d'affectation précisant le poste organique à occuper par l'agent. Aucune note qui signale le programme de recherche ou l'antenne de recherche auquel le personnel est attaché. Aucune lettre qui définit leurs attributions. Cela traduit clairement les conséquences malheureuses provoquées par l'absence de l'état des besoins préalablement établi et approuvé par le Conseil d'administration. Le bureau du personnel se trouve dès lors dans l'incapacité de fixer leurs postes de travail et définir leurs attributions. Ce qui empêche le service administratif d'assurer le bon suivi et la gestion orthodoxe de carrière de ces agents qui au fait travaillent en électrons libres.
2. Les 29 dossiers individuels reçus du bureau Administration du Personnel contiennent quelques informations sur les affectations.

D'une manière générale les lettres de notifications trouvées se limitent à signaler la Direction ou l'agent est affecté sans fournir d'autres précisions.

Sur les 29 dossiers, trois seulement contiennent des lettres d'affectation avec précision de poste à occuper en l'occurrence les deux secrétaires de direction et le chauffeur.

Les échanges avec les intéressés montrent que 80 % ne connaissent ni leurs postes d'attache, ni leurs attributions.

Ils se présentent à la direction d'attache et font ce qu'on leur demande de faire quand l'occasion se présente.

Le rythme de travail étant réglé par l'alternance du bus de transport du personnel, l'exigence d'un volume de travail conséquent pour l'agent n'est pas d'actualité.

C'est en fait un chômage déguisé qui s'est implanté, un déséquilibre cuisant entre le nombre d'agents et le volume de travail à faire.

3. La Rémunération.

La rémunération comprend le traitement (salaire de base) et les primes. Chaque agent touche sa rémunération à la banque sur base d'une liste informatisée produite par la Direction de paie du Ministère du budget.

Cette liste est établie sur base des éléments de paie fournis par la Direction Générale INERA, service de paie en passant par le Secrétariat Général de la Recherche Scientifique et Innovation Technologique.

Nous nous sommes intéressés à examiner la paie des agents pour la période audité et en particulier celle de nouvelles unités.

3.1. Exploitation des listings de paie

Nous retenons à ce sujet les observations ci-après :

3.1.1 . Liste des mandataires

Les différentes rubriques indispensables au calcul des émoluments notamment le salaire de base, le logement etc. n'apparaissent pas.

On n'y trouve que la rubrique « PRIME » suivie de rubriques des différents retraits et le net à payer.

Les informations reçues du bureau de paie direction administrative INERA qui gère la rémunération nous rassurent que tout a été concentré dans la rubrique « PRIME ».

Le Directeur Général Adjoint KODONDI KULE KOTO n'apparaît pas sur la liste de paie des mandataires. Son nom est repris abusivement sur la liste du Personnel Administratif.

Il y a lieu de constater aussi la modicité des nets à payer accordés aux mandataires. Les informations reçues à ce sujet font état de l'application du taux d'échange dollar irréaliste. Notons que le barème de rémunération des mandataires de l'Etat est présenté en dollars américains.

3.1.2 Listing de paie du personnel scientifique

Toutes les nouvelles unités du personnel scientifique ne touchent pas le salaire de base. Son paiement est conditionné par le contrôle biométrique.

Cette catégorie du personnel ne bénéficie que de la rubrique prime où sont fusionnés tous les avantages notamment la prime de recherche et la prime de coordination.

On constate aussi des noms des mandataires sur cette liste de paie du Personnel Scientifique.

Les détails sur le calcul des rémunérations ne sont pas mentionnés. C'est pratiquement la confusion.

3.1.3 Liste du personnel administratif et technique

Comme précédemment, les administratifs nouvelles unités ne perçoivent pas le salaire de base et se contentent de la rubrique PRIME qui, après des rubriques de retrait, constitue le net à payer.

Nous avons en outre constaté des écarts criants des nets à payer entre agents et cadres revêtus de même grade ; des nets à payer qui font que certains agents de grade inférieur touchent jusqu'au double des salaires des plus gradés. Le listing de paie nous présenté ne renseignait rien sur les éléments constitutifs de ces écarts car présentant tous les avantages autres que le salaire de base dans une seule rubrique désignée « prime ».

Le service de paie n'a pas été en mesure de donner des éclaircissements sur ces écarts, se limitant à déclarer qu'il s'agit des avantages liés à la prime de coordination, aux autres primes connexes ainsi qu'à des avantages acquis.

Il nous fallait, pour comprendre le mode de calcul de ces salaires, avoir le tableau de ventilation de ceux de certains cadres sélectionnés comme témoins des écarts.

L'exploitation de ce tableau a permis de relever les éléments qui expliquent les différences énormes constatées entre les salaires des cadres de même grade au niveau des nets à payer :

I. Catégorie des cadres ayant le grade de « Directeur Chef de Service », deux témoins :

1. EBALE MANZENGE :

- Fonction à l'époque : Directeur de l'Intendance
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 522.124,20 FG
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente dite de budget : 500.000 FC
- Net à payer : 1.609.710,15 FC

2. MANKANGIDILA KINDOMBA :

- Fonction à l'époque : Auditeur Scientifique
- Prime normale de coordination : 522.124,20 FC
- Net à payer : 1.124.710,15 FC

II. Catégorie des cadres ayant le grade de « Directeur », six témoins :

1. TAWABA NTELA :

- Fonction à l'époque : Directeur responsable de la Division Infrastructures et Logistique, Délégué Syndical Principal
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 516.622,26 FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente dite de suivi paie : 500.000FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la représentation syndicale : 300.000FC
- Prime acquise à la représentation du personnel au défunt de comité de Gestion : 150.000FC
- Net à payer : 2.048.444,06 FC

2. MASEMU KILUMBU :

- Fonction Directeur chef de la Division Budget
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 516.622,26 FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente dite de budget : 500.000FC
- Prime d'encadrement paie : 29.963 FC
- Net à payer : 1.466.821,39 FC

3. MAVUYA BUKAKA :

- Fonction : Directeur chef de la Division Gestion des Ressources Humaines
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 516.622,26 FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente dite de suivi paie : 500.000FC
- Prime d'encadrement paie : 21.553 FC
- Net à payer : 1.458.663,69 FC

4. MADIMBA TSHIEBWA :

- Fonction : Directeur Financier
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 516.622,26 FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente de budget : 500.000FC
- Net à payer : 1.403.771,11 FC

4. KAYEMBE WA KAYEMBE

- Fonction : Directeur Administratif

- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 516.622,26 FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente dite de budget : 500.000FC
- Prime d'encadrement paie : 3.259 FC
- Net à payer : 1.311.435,15 FC

5. KISSENYI EKWE

- Fonction : Directeur Chef de la Division Formation
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 516.622,26 FC
- Net à payer : 952 912,48 FC

III. Catégorie des cadres ayant le grade « Chef de bureau »

1. KANDA GEMA

- Fonction : Chef de Bureau Paie
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 422.467 FC
- Prime de coordination négociée dans le cadre de la commission permanente dite de suivi paie : 500.000FC
- Prime d'encadrement paie : 29.963 FC
- Net à payer : 1.297 705,69 FC

2. NGOMA ZOLA

- Fonction : Chef de Bureau/ Secrétariat
- Prime de coordination accordée conformément aux normes : 422.467 FC
- Net à payer : 794 897,64 FC

Eu regard de ces observations, nous sommes en droit d'affirmer que la répartition de la prime statutaire de coordination accordée au personnel de la Direction Générale et institutionnalisée par le Ministre de Tutelle est à la base des écarts entre les salaires des agents revêtus de même grade.

En effet, les agents chargés de suivi du dossier « prime de coordination » ont abusivement opté pour la création des commissions permanentes dont les membres touchent mensuellement des primes exorbitantes.

S'en faisant membres, ils se sont octroyé des avantages colossaux par rapport à leurs collègues de même grade.

Ce qui a créé le mécontentement parmi les agents.

Par ailleurs, ces avantages malignement acquis ne sont pas statutaires et n'ont même pas été soumis pour approbation au Conseil d'Administration, organe habilité à créer des primes et à en fixer le taux.

En plus les bénéficiaires sont cités nommément au lieu que la prime soit liée à la fonction de sorte qu'en cas de déchéance elle soit payée au successeur.

3.1.4. Liste des passifs

Les retraités et les rentiers sont repris sur la liste de paie, mais ils ne touchent rien depuis des années, car la modicité de leur revenu ne permet pas l'ouverture des comptes et surtout le paiement des frais de tenue de ces comptes.

3.2. Paiement des primes

Le statut du personnel de carrière de l'INERA prévoit à l'article 78 les neufs primes auxquelles le personnel peut s'attendre.

Il s'agit de : prime de diplôme, de risque, de fonction supérieure, de fonction spéciale, d'intérim, de technicité, de productivité, de brousse et de coordination.

Il donne au conseil d'administration le pouvoir de créer d'autres primes.

Le règlement Intérieur vient en ajouter d'autres.

3.1.1 . Primes payées avec les fonds du trésor public.

Nous distinguons :

a) Les primes issues du barème de l'ESURS

Citons la prime de diplôme ; la prime de recherche pour le personnel scientifique ; la prime de fonction supérieure pour le personnel administratif et technique.

Ces primes sont légales et sont payées conformément à la réglementation notamment le caractère impersonnel des critères d'octroi, le respect de la tension salariale et des grades.

b) Prime d'encadrement paie

Prime légale créée par le comité de gestion de l'époque.

Ici, nous avons constaté que les critères d'octroi souffrent de l'arbitraire, certains agents dont les attributions ne cadrent pas avec la paie en sont bénéficiaires. Les grades ne sont pas pris en considération, des chefs de bureau qui touchent plus que le directeur administratif.

Les clés de répartition sont aléatoires, des montants accordés sont forfaitaires.

c) Prime de coordination

Prime statutaire instituée par l'arrêté ministériel 093/MIN.RST/CAB.MIN/HM/MN C/2019 du 19 janvier 2019 portant institution d'une prime de coordination en faveur du personnel de la direction Générale de l'INERA.

Cette prime est légale, mais son application pose problème.

Les modalités pratiques relatives à l'exécution de l'arrêté sus- mentionné distinguent deux catégories des bénéficiaires :

1. Les cadres et agents de la Direction Générale. Ces derniers touchent la prime suivant la réglementation.
Les clés de répartition sont respectées, la tension salariale aussi.
Les critères sont impersonnels et objectifs.
2. La deuxième catégorie concerne le paiement de la coordination aux membres des commissions permanentes.
Celles-ci ne sont régies par aucune disposition du statut de l'INERA et rien ne prouve que les taux appliqués ont été soumis au conseil d'administration pour approbation.

Les agents chargés de suivi du dossier « Prime de coordination » méritaient bien sûr une prime d'encouragement pour le travail intensif abattu. Celle-ci devrait être ponctuelle et non permanente.

3.1.2 . Primes payées avec les fonds provenant des recettes internes.

Il s'agit :

1. Les primes mentionnées dans le Règlement Intérieur qui sont :
 - Prime de production
 - Prime des agents payeurs
 - Prime des prestations nocturnes
 - Prime de vie chère
 - Prime de rapporteur du Conseil d'Administration
 - Prime de bilan
 - Prime des travaux intensifs
 - Prime de caisse
2. Les primes créées récemment par le conseil d'administration :
 - Prime mensuelle du cabinet DG
 - Prime mensuelle d'indemnité de transport des domestiques DG
 - Prime mensuelle du chauffeur de Direction
 - Prime hebdomadaire de surveillance pour le week-end

Ces primes sont payées d'une manière sélective et

Irrégulière.

4. La Formation.

Nous avons constaté l'absence du Plan Directeur de la formation pour l'INERA. La division de formation n'est pas pourvue d'animateurs des bureaux qui la composent.

Le travail de collecte et d'évaluation des besoins en formation est en cours. Les thèmes de formation prévus par l'administration sont d'ordre général et très limités. Le mieux serait que chaque Direction, chaque Centre, chaque Station exprime ses besoins en formation dans les domaines où il y a insuffisance. Dans ce cas, la formation pourra être assurée même par des cadres de l'INERA expérimentés pour minimiser le coût.

Les moyens mis en œuvre pour assurer la formation font défaut. Les activités de formation tournent au ralenti, les contacts avec les bailleurs des fonds sont très limités.

Pour la période qui nous intéresse (2020-2022), l'INERA a mis 16 agents en disponibilité pour raison d'études.

Mais nous ignorons s'ils sont allés à leurs demandes ou sur recommandation de l'INERA.

Ainsi toute demande de mise en disponibilité adressée au Directeur Général doit porter l'aval du chef direct qui attestera que les études sont entreprises dans l'intérêt de l'Institut.

6. La Discipline

De 2020 à 2022 la DG a ouvert 15 dossiers disciplinaires à charge des agents des centres et stations.

Aucun agent de la Direction Générale n'a été reproché comme cela ressort du répertoire des P.V. d'ouverture d'actions disciplinaires mis à notre disposition par l'Administration.

Pour ces dossiers, nous n'avons reçu de l'Administration que quelques PV d'ouverture d'actions disciplinaires. Les réponses des agents et les PV de clôture ne nous ont pas été remis malgré notre insistance, ce qui ne nous a pas permis de vérifier la fiabilité des sanctions retenues.

Nous n'avons pas trouvé le registre des actions disciplinaires. Les quelques feuilles attachées à l'aide d'une agrafe ne donnent pas assez d'informations sur le sujet.

7. Les secrétariats du DG et du DGA

7.1. SECRETARIAT DG

Organisation et fonctionnement :

- un chargé de réception et d'expédition de courrier. Il s'occupe aussi de classement des dossiers.
- un opérateur de saisie chargé de la saisie des documents et protocole
- un assistant juridique qui donne des avis sur les aspects juridiques de différents dossiers. Il s'occupe également de collationnement des courriers avant la signature du DG.

Constats

- La coordination de la fonction secrétariat fait défaut ;
- Il n'y a pas un mécanisme de suivi et la capacité d'assurer la localisation permanente des dossiers.

7.2. SECRETARIAT DGA

Il y a un seul agent qui s'occupe de tout. C'est insuffisant.

II. 3. SECTION AUDIT FINANCIER

3.1. TERMES DE REFERENCE

1. Contrôler les livres caisse, banque et magasin de la Direction Générale.
2. Contrôler les inventaires documentaires arrêtés au 31/12/2021.
3. Contrôler les registres des bons d'entrée et de sortie caisse et banque, ainsi que les titres valant espèces.
4. Contrôler les fiches des agents créditeurs et débiteurs, ainsi que celles des tiers.
5. Vérifier la régularité des transferts des 20% des recettes transférables de la période auditée.

Eu égard à ces termes de référence, nous avons arrêté notre plan de travail comme suit :

1. Trésorerie

- 1.1 Contrôle de caisse ;
- 1.2 Contrôle des livres caisse ;
- 1.3 Contrôle des livres banque ;
- 1.4 Registre des 20% des recettes transférables ;
- 1.5 Registre des bons d'entrée et de sortie caisse et banque ;
- 1.6 Registre des chèquiers ;
- 1.7 Registre des titres valant espèces.

2. Comptabilité

- 2.1. Les états financiers de la période auditée.

- 2.2. Les inventaires documentaires.
- 2.3. Les fiches individuelles des agents créditeurs et débiteurs, et celles des tiers.
- 2.4. Le registre des factures émises.
- 2.5. Le registre d'émission des notes de débit et de crédit.
- 2.6. La matrice d'endettement.
- 2.7. Le niveau des imputations comptables de 2020 à 2022.
- 2.8. Les obligations de l'INERA en souffrance à la Banque Centrale du Congo.

3. Budget-Contrôle

- 3.1. Les plannings de dépenses.
- 3.2. Analyse des lettres N° 217/MIN.RSIT/CAB. MIN/JMK/2021 du 20 Mai 2021 de Son Excellence Monsieur le Ministre de la Recherche Scientifique et Innovation Technologique, adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Institut National pour l'Etude et la Recherche Agronomiques (INERA),

- 3.2. Le Secrétaire Analyse de la lettre N°MIN. RSIT/SG/180/NMO/KM/358/2021 du 21/06/2021 par laquelle Monsieur Général à la Recherche Scientifique et Innovation Technologique accusait réception de cette lettre de Son Excellence Monsieur le Ministre. c) Le tableau récapitulatif des budgets exprimés et des budgets votés pour les exercices de 2017 à 2022.

3.2. TRAVAUX EFFECTUES

Le contrôle de l'audit financier à la Direction Financière à la Direction Générale s'est basé sur les documents mis à notre disposition par les services audités conformément à nos termes de référence ci-dessus. Ledit contrôle s'est articulé sur les 3 étapes ci-dessous :

1.TRESORERIE.

2.COMPTABILITE.

3. BUDGETS ET CONTRÔLE BUDGETAIRE.

1.TRESORERIE

1.1.CONTRÔLE DE CAISSE

- Au niveau de la caisse, la Caissière nous a présenté deux livres dont un en CDF et l'autre en USD.
- Le solde caisse CDF du jour du contrôle, le 08/11/2022 était de 625 043,00FC, tandis que celui de la caisse USD de la même date était de 7,61\$US.
- Le procès-verbal de constat caisse dressé séance tenante à la même date et joint

au présent rapport en fait foi.

- Le livre caisse CDF de septembre et octobre 2022 n'était pas à jour au moment du contrôle, car selon la Caissière, un important lot des pièces comptables traîneraient encore à la signature chez les gestionnaires.

1.2. LIVRES DE CAISSE OU FOLIOS DE CAISSE

1.2.1. Constats d'ordre général

- Après contrôle et vérification des folios de caisse il ressort qu'ils sont clôturés mensuellement et revêtus de toutes les signatures recommandées par le manuel de procédures comptables et financières de l'INERA, exception faite des folios de caisse en USD de septembre à novembre 2021

Qui n'étaient pas couverts de la signature du Directeur Financier ! Normalement quand un livre caisse n'est pas signé par le Numéro 1 des finances ses folios ne peuvent jamais être déposés à la Comptabilité pour traitement.

- Tous ces folios de caisse ne sont pas accompagnés des procès-verbaux de contrôle et vérification de caisse.

- Un constat amer est que ces folios portent des ratures et encre correcteur, alors que le Système

Comptable OHADA auquel a adhéré la RDC depuis 2010 exige une tenue des livres et autres documents comptables sans blanc ni altération d'aucune sorte, et que toute correction d'erreur en comptabilité s'effectue exclusivement par l'inscription en négatif des éléments erronés, et l'enregistrement est ensuite opéré.

- Le manque général d'actes générateurs appuyant les opérations comptables semble éliminer le domicile à la Direction Financière. Cette remarque était formulée lors de l'audit de 2016 et du 1^{er} Semestre 2017. Il n'y a pas d'amélioration dans ce domaine, malgré l'effort déployé par le Directeur Financier sur certains documents de la période sous audit. Raison pour laquelle nous parlons ici du non-respect du manuel de procédures comptables et financières en vigueur à l'INERA, en voyant le nombre impressionnant des pièces caisse CDF et USD non appuyées des actes générateurs.

- Dans les libellés de certains documents comptables on lit, quand il s'agit d'un prêt consenti à un agent ou d'une garantie locative lui accordée, ou encore lorsqu'un agent reçoit une assistance sociale, ce qui suit : « à valoir sur ses créances ». Nous trouvons qu'il n'est pas bon de continuer à utiliser une telle formule.

- Certaines pièces caisse manquent à leur annexe non pas seulement d'actes générateurs, mais aussi des listes des bénéficiaires.

- La plupart des reçus de caisse SOFICOM sont vides d'écritures. D'où il s'avère désormais nécessaire de trouver un nouveau mode d'enregistrement des données des documents SOFICOM sur le transfert des fonds provenant des centres et stations.

A propos des emprunts que la DG/INERA fait sur les agents (DF, C.DTR et

Caissière), il aurait été de bon aloi qu'une telle opération se limite aux seuls DG et DGA. De toutes les façons, dans l'impossible nul n'est tenu !

1.2.2. Observations sur le livre caisse CDF

- Les bons d'entrée caisse portent seulement les numéros des pièces caisse mais ne portent pas ceux des bons de dépenses caisse. – Les approvisionnements de la caisse CDF via la caisse USD pour les opérations de change n'ont pas d'actes générateurs du DG ou du DF donnant l'ordre pour cette transaction. Ici la Caissière semble oublier que l'or doit lui venir des gestionnaires pour le faire. – Idem pour les prêts contractés par la Direction Générale de l'INERA auprès des agents et du projet ORANGE comme les pièces ci-dessous de la caisse CDF :

- PC 600 du 14/05/2021
- PC 605 du 19/05/2021

Certains bons d'entrée ne portent pas la signature du Directeur Financier tels que :

- PC 42 à 44 du mois de mars 2020

- Les pièces caisse ci-dessous ont été utilisées dans une mise à disposition de fonds (MDF) en lieu et place de bon de sortie caisse :

- PC 509 du 24/04/2021
- PC 1127 du 23/09/2021

- Apurement de façon cavalière de 87 notes de débit dont 54 dans la caisse CDF et 33 dans la caisse USD, respectivement pour 3 469 707,00FC et 2 787,15\$US. Ces montants devaient faire l'objet des titres valant espèces (TVE) au niveau des deux caisses afin de permettre à la Comptabilité d'établir les notes de débit aux agents incriminés, malheureusement tel n'était pas le cas, sinon on nous présenterait la liste des TVE et les copies desdites notes de débit en annexe des bons de sortie utilisés pour comptabilisation en dépense de tous ces montants.

- Les différents remboursements des prêts par l'INERA au projet ORANGE ou FORETS et aux agents bénéficiaires n'ont pas d'actes générateurs annexés aux bons de dépense caisse tels que les pièces caisse ci-après :
- PC 609 du 19/05/2021
- PC 611 du 18/05/2021
- PC 612 du 18/05/2021
- PC 613 du 18/05/2021.

- Le Chef de la Trésorerie signe certaines pièces comme responsable de la Trésorerie et en même temps Directeur Financier quand celui-ci n'était pas là au mois de janvier 2022. Ci-dessous les différentes pièces signées par lui seul à ce niveau :

- PC de 03 à 22
- PC de 24 à 26
- PC 28 à 42
- PC 47
- PC de 53 à 57
- PC 60 et 61
- PC 68
- PC de 70 à 73
- PC 88
- PC de 90 à 92

Toutes ces opérations se passent dans les livres caisse CDF.

Il y a lieu de noter que cette situation est incompatible avec la réalité de la gestion financière.

Les pièces de la caisse CDF ci-dessous ne portent pas le visa du Chef de la Trésorerie mais signées par le Directeur Financier et le Directeur Général :

- PC 127 à 132
- PC 155 du 18/02/2022
- PC 187 à 189 du 29/02/2022
- PC 308 à 317
- PC 360 du 29/03/2022
- PC 362 du 29/03/2022
- PC 392 et 401 du 04/04/2022
- PC 427 du 07/04/2022
- PC 433 du 08/04/2022
- PC 600 et 607 du 05/05/2022
- PC 608 à 611 du 06/05/2022
- PC 613 du 06/05/2022

PC 09 du 10/01/2021 du remboursement carburant au Directeur Général sortant MBUYA KANKOLONGO : la facture annexée au bon de sortie caisse est une photocopie et porte double montant respectivement de 80 000FC et 20 000FC. Pièce visée par le Trésorier et signée par le Directeur Financier.

- Les pièces ci-dessous ne portent pas le visa du Chef de la Trésorerie, mais signées par le Directeur Financier :

- PC 145 du 17/02/2022
- PC 155 du 18/02/2022
- PC 187 à 189 du 29/02/2022
- PC 198 du 25/02/2022

- PC 308 à 317 de mars 2022

- Certaines demandes de fonds sont annexées aux bons de sortie de caisse comme étant des pièces justificatives probantes. La demande de fonds ne peut, en aucun cas, constituer une pièce justificative probante.

Ci-dessous les différentes pièces annexées aux bons de sortie du livre caisse CDF :

- PC 538 et 540 du 22/04/2022
- PC 555 du 26/04/2022
- PC 568 du 28/04/2022
- PC 581 du 29/04/2022

- Dans la poursuite de leur audit à la Division de la Trésorerie, les Auditeurs sont tombés sur la PC 067 du 13/03/2021 pour une sortie de caisse d'un montant de 9 500\$US, qui a pu être insérée dans

Une comptabilité qui ne montre nulle part un lien avec la caisse du Covid 19, faisant ainsi corps avec la PC 066 d'un encaissement du chèque Nr 17898940 de 9 500\$US tiré à la même date du 13/03/2021 sur RawBank. Le libellé de la Caissière repris sur le bon de dépense caisse émis précise bien les choses en stipulant : Remboursement partiel à la caisse Covid 19.

Malgré l'entretien des auditeurs avec le Directeur Financier sur l'éclaircissement de cette opération comptable, aucun document comptable ou un livre caisse Covid 19 n'a été mis à leur disposition jusqu'à la fin de leur mission d'audit à la Direction Financière le 25/11/2022.

1.2.3. Observations sur le livre caisse USD

1.2.3.1. Absence des signatures des gestionnaires sur certains bons d'entrée et sortie caisse

- **Le Directeur Général sortant n'avait pas signé les pièces caisse ci-après :**

- PC 010 du 14/01/2020 pour un appro -caisse CDF de 6,25\$US
- PC 101 pour un encaissement du prêt de 40\$US reçu du projet FORETS
- PC 372 du 09/09/2020 pour un appro-caisse CDF de 60\$US
- PC 628 du 30/12/2021 pour paiement de la vie chère de décembre 2021 : Liste des bénéficiaires non signée par le Directeur Général
- PC 628 du 30/12/2021 pour paiement de la vie chère de décembre 2021 : Liste des bénéficiaires non signée par le Directeur Général
- PC 159 du 31/03/2022 concernant l'annulation par bon de dépense caisse sans numéro de la note de débit du Commissaire aux Comptes KALAMBAYI.

- PC 159 du 31/03/2022 concernant l'annulation par bon de dépense caisse sans numéro de la note de débit du Commissaire aux Comptes KALAMBAYI.
- PC 159 du 31/03/2022 concernant l'annulation par bon de dépense caisse sans numéro de la note de débit du Commissaire aux Comptes KALAMBAYI.

- Pour sa part, le Directeur Financier n'a pas signé les pièces caisse suivantes :

- PC 115 du 30/04/2020 pour remboursement de 1 500\$US sur les créances du DG ai MBUYA
- PC 116 du 31/03/2020 du paiement de la vie chère du mois de mars 2020 pour 3 600\$US
- PC 119 du 29/04/2020 du paiement des frais de transport de 20\$US à NGWABANA M.
- PC 120 du paiement frais de transport de 4 jours pour 6,47\$US au chauffeur KATSHAYI
- PC 099 du 31/03/2021 d'un encaissement de 3 600\$US pour la vie chère du mois de mars 2021.
- PC 145 du 26/04/2021 d'un appro-caisse CDF de 70\$US
- PC 180 du 06/05/2021 d'achat fusible pour 20\$US
- PC 201 du 14/05/2021 d'appro-caisse CDF de 4\$US
- PC 203 du paiement des frais des préparatifs du voyage du Prof MBUYA K. pour 400\$US.
- PC 300 du 04/08/2021 pour un remboursement d'un prêt de 100\$US reçu du DG MBUYA K.
- PC 337 du 25/08/2021 d'appro-caisse CDF de 10\$US
- PC 371 du 01/09/2021 du paiement d'un acompte de jeton de présence au CA d'août 2021 de 325\$US au DG MBUYA.

- Quant à lui, le Chef de Division de Trésorerie IKAA n'a pas visé les pièces caisse ci-après avant la signature des gestionnaires :

- PC 115 du 30/04/2020 du remboursement partiel de 1 500\$US sur les créances du DG MBUYA K.
- PC 120 du paiement frais de transport pour 4 jours au chauffeur KATSHAYI pour 6,47\$US
- PC 137 du 21/04/20021 d'encaissement des frais administratifs de l'INERA-M'vuazi d'un import de 125\$
- PC 371 du 01/09/2021 du paiement d'un acompte de 325\$US de jeton de présence au CA d'août 2021 au DG MBUYA K.
- PC 159 du 31/03/2021 pour l'annulation par bon de dépense sans numéro de la note de débit de 57,15\$US du Commissaire aux Comptes KALAMBAYI.

1.2.3.2. Manque d'actes générateurs en annexe des pièces caisse ci-après de la période audité :

- PC 003 du 07/01/2020 d'achat cartouche HP123 pour le DF à 20\$US. Faites acheter par la DI/Agent acheteur.
- PC 005 du 09/01/2020 d'achat d'un anti-virus 111 simple à 20\$US : Même remarque que ci-avant.
- PC 015 d'un achat de sacs à Goma pour 500\$US : parce qu'il s'agit ici d'un achat, l'acte générateur devait être établi, ne fût-ce que par régularisation.
- PC 035 du 15/01/2020 de la contribution INERA au deuil de TUKEMBA pour 350\$US. Un acte générateur faciliterait l'identification du décédé ou de sa famille biologique.
- PC 052 du 07/02/2020 d'assistance sociale à Olivier KAPALAY pour 100\$US.
- PC 101 du remboursement du prêt de 40\$US reçu du projet FORETS : le papier volant joint au BDC 020 n'est pas un acte générateur, car ne portant aucune signature de gestionnaire.
- PC 115 du 30/04/2020 du remboursement partiel de 1 500\$US au Prof MBUYA KANKOLONGO sur ses créances sur l'INERA.
- PC 120 du paiement des frais de transport de 6,47\$US au chauffeur KATSHAYI.
- PC 121 du 30/04/2020 d'assistance sociale de 30\$US à l'agent KALONJI K. : le bénéficiaire n'a pas aussi acquitté le document.
- PC 122 du 30/04/2020 d'un paiement de vie chère pour 55\$US au DG ai MBUYA K. pour KABWIKI, TSHINSHILA et NKAYA
- PC 123 du 30/04/2020 pour remboursement d'un prêt de 300\$US reçu du projet FORETS : aucun document FORETS attestant ledit paiement n'est joint à la pièce.
- PC 124 du 13/04/2020 du paiement diverses courses de service pour 20\$US à la Caissière KIPAKO.
- PC 131 du 04/05/2020 d'encaissement d'un prêt de 100\$US reçu du DG MBUYA K. pour assistance sociale.
- PC 132 du 04/05/2020 d'assistance sociale de 100\$US à l'agent NTUMBA M.
- PC 133 d'encaissement du prêt de 100\$US reçu du projet FORETS.
- PC 134 d'un remboursement du prêt de 100\$US reçu du Directeur Général MBUYA.
- PC 137 du remboursement partiel d'un acompte de 1 500\$US sur les créances du DG MBUYA sur l'INERA
- PC 148 du 28/05/2020 du remboursement d'un prêt de 140\$US reçu du projet FORETS.
- PC 149 du 28/05/2020 du paiement de 100\$US pour courses de service et démarches de la prime de coordination au RP TAWABA.
- PC 153 du 03/06/2020 d'un encaissement du prêt de 173\$US reçu du projet FORETS.
- PC 154 du 03/06/2020 d'un appro-caisse CDF de 173\$US.

- PC 155 du 04/06/2020 d'encaissement de 180\$US du prêt reçu du projet FORETS.
- PC 156 du paiement frais de transport aux agents de la DG pour 50\$US : pas également de liste des bénéficiaires en annexe, et le BDC 123 n'est pas acquitté.
- PC 162 du paiement de la contribution INERA de 500\$US au deuil du Dircab du Ministre de tutelle.
- PC 163 du 15/06/2020 du paiement du solde de la prime de caisse d'avril 2020 pour 40\$US à la Caissière KIPAKO.
- PC 168 du 21/06/2020 d'encaissement d'un prêt de 205\$US reçu du DG ai MBUYA : Apprenez à établir des actes générateurs en bonne et due forme.
- PC 169 du 21/06/2020 pour collation de 160\$US aux agents de la DG commis aux démarches pour l'obtention de la prime de coordination
- PC 183 du 01/07/2020 pour appro-caisse CDF de 400\$US.
- . PC 185 pour paiement du solde de 250\$US au DG MBUYA. Peut-on aussi faire la situation détaillée des créances du DG MBUYA sur l'INERA pour permettre à la DG de connaître ce que l'INERA lui doit encore sur cette période, car normalement qui dit « solde » dit « ce qui restait à apurer comme dette » de cette période-là.
- PC 186 du 03/07/2020 d'encaissement de la contribution de l'INERA-Mulungu au deuil du Directeur MOSSALA.
- PC 188 du 03/07/2020 d'assistance sociale de 50\$US à l'agent Olivier KAPALAY. Pas d'acte générateur, mais aussi comment comprendre qu'une assistance sociale fasse encore l'objet d'une retenue sur les créances de l'agent, car le libellé stipule : à valoir sur ses créances ?
- PC 191 du 03/07/2020 pour un appro-caisse CDF de 100\$US.
- PC 222 du 24/07/2020 d'un encaissement d'un prêt de 115\$US reçu du projet FORETS.
- PC 224 du 24/07/2020 du paiement complément d'achat du Journal Officiel de la RDC.
- PC 236 d'encaissement prêt de 50\$US consenti sur le projet FORETS.
- PC 245 du 03/08/2020 de la reprise en caisse des 100\$US des 20% des recettes transférés de l'INERA –Gimbi : pas d'acte générateur valable.
- PC 246 du 03/08/2020 de la reprise en caisse CDF de 120\$US.

Il en va de même des PC 247 de la même date de 100\$US de reprise en caisse, 250 d'appro-caisse de 40\$US, 251 de reprise en caisse de 35\$US, 252 d'appro-caisse CDF de 45\$US du 05/08/2020, 253 de reprise en caisse de 230\$US de consignation du 06/08/2020. Les pièces 254 de 295 de 70\$US, 272 de 70\$US, 288 de 840\$US, 295 de 306,25\$US, 296 du paiement prime de défense du budget du 14/08/2020, 298 de reprise en caisse de 1 000\$US et 320 de 50\$US qui n'a pas de liste des bénéficiaires sont toutes sans actes générateurs. Il en est de même des pièces 353, 355, 356, 375, 382, 385, 413, 420, 448, 449, 472, 477, 479 de l'exercice 2020 : des pièces caisse

003, 009, 010, 011, 012, 013, 032, 034, 035, 039, 042, 047, 048, 051, 053, 054, 056, 057, 059, 060, 061, 067, 068, 071, 072, 073, 074, 079, 080 à 089, 101 à 112, 128, 133, 134, 137, 145, 147, 149, 154, 161, 171, 172, 194, 196 à 198, 200 à 206, 212, 213, 215 à 217, 224 à 228, 246, 247, 249, 252, 253, 261, 262, 266, 267, 273, 275 à 277, 279, 286, 287, 295 à 297, 299

À 309, 304 non compris, 313, 316, 317, 327, 333 à 341, 344 à 346, 348, 360, 371 à 383, 388, 389, 394, 404, 405, 412 à 414, 419, 421, 424, 432, 433, 435, 436, 438, 440, 444 à 447, 457, 552, 559, 563, 565, 568, 579, 587, 589 à 591, 595, 596, 608, 609, 613, 617, 622, 625, 629, 630, 638 et 639 de l'exercice 2021, et les 56 pièces de l'année 2022.

- La PC 80 du 07/03/2021 porte le montant de 800\$US et est libellée comme suit : Frais de production des cartes de service (du personnel de la DG). C'est dommage de constater que depuis la sortie des 800\$US ça fait plus de huit mois que les agents attendent ces cartes et la note de débit qui devait être établie à charge de la personne ayant retiré cette provision ne l'a pas été au délai réglementaire.

1.3. CONTRÔLE DES LIVRES BANQUE

Le responsable de la Division de Trésorerie a mis à notre disposition un certain nombre des livres banque des comptes INERA ouverts à l'ECOBANK et à la RAWBANK de la manière suivante :

- ECOBANK :

A l'ECOBANK, l'INERA a 4 comptes dont un compte principal et 3 sous/comptes. Le compte principal est celui du projet PTF qui porte le Nr 350 800 68612-35 USD. Les 3 sous/comptes sont :

- LOYER qui porte le N° 000260 000 135 08007140886
- PMNS- HARVESTPLUS N° 00026-00001-35080068819-93
- INERA-PEJAB-BA N° 00026-00001-35080068815-08

- RAWBANK :

A la RAWBANK, l'Institut est propriétaire de 2 comptes ci-après :

- OVERHEADS N° 02007399202-39 USD
- Projet FORETS N° 05100-05101-000 03007399209-13 USD.

Commentaires :

- Le compte principal ou compte du projet PTF N° 350 80068612-35 USD, ouvert à l'ECOBANK, a commencé l'enregistrement des opérations bancaires à partir du 19/05/2022 jusqu'au 31/10/2022. Et nous avons constaté que le livre banque de ce compte n'a pas été signé par le Chef de Division de Trésorerie, Monsieur IKAA LEPILA Martin. Celui-ci justifie cette situation par le fait que les pièces bancaires ne sont pas encore signées par les gestionnaires. Toutefois, nous avons remarqué que lesdites pièces étaient encore à leur état d'établissement le jour du contrôle.
- Sous/compte LOYER N° 000260 000135 0800 7140886 USD : Le livre de ce compte, dont les enregistrements vont du 05/09/2022 au 31/10/2022, est couvert des signatures requises.
- Sous/compte PMNS-HARVESTPLUS N° 00026-00001-35080068819-93 USD :
Ce compte n'est pas encore mouvementé, car n'étant pas approvisionné à ce jour.

Pour ce qui est des comptes INERA au niveau de RAWBANK, il y a lieu de signaler que le livre du compte OVERHEADS N° 0002007399202-39 USD a été signé pour la période du 01/03/2022 au 30/06/2022. Du 1^{er} juillet à ce jour il n'y a pas d'écritures comptables sur ce compte. En outre, ce compte accuse un solde de 19 823USD à la date du 31/10/2022, à en croire à l'extrait bancaire du 02/11/2022 qui en fait foi.

-A la question de savoir pourquoi ces livres ne sont pas signés, le Chef de Division de Trésorerie IKAA LEPILA a avancé comme raison le confinement pendant la période du Covid-19

- Les points 1.4, 1.5, 1.6 et 1.7 du point 1 (Trésorerie) de la page 1 du présent rapport, relatifs à la tenue des registres comptables à la Trésorerie nous ont amenés à faire le constat amer que ces

Registres ne sont plus tenus comme c'était le cas à l'époque comme le recommandent les principes comptables de l'INERA. Il s'agit des registres tels que :

- Le registre des mises à disposition de fonds (MDF)
- Le registre des bons d'entrée caisse (BEC) (en CDF et USD),
- Le registre des bons de sortie caisse (BSC ou BDC) (en CDF et USD),
- Le registre des chèques émis,
- Le registre des 20% de recettes transférables,
- Le registre des bons d'entrée banque (BEB),
- Le registre des bons de sortie banque (BSB ou BDB),
- Le registre des titres valant espèces (TVE).

4
A

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

The history of the United States is a story of growth and change. It begins with the first settlers who came to the Americas in search of a new life. They found a land of opportunity, but also a land of challenge. The early years were marked by struggle and hardship, but the spirit of the pioneers was unyielding. They built a nation from scratch, one that was based on the principles of freedom and democracy.

The story of the United States is a story of the American dream. It is a story of people who have come from all over the world, seeking a better life. They have built a nation that is a beacon of hope and freedom for people everywhere. The history of the United States is a story of the power of the human spirit.

THE AMERICAN DREAM

The American dream is a dream of a better life. It is a dream of a land where everyone has the chance to succeed. It is a dream of a land where the American flag flies high and proud. The American dream is a dream of a land where the values of freedom, democracy, and justice are held dear. It is a dream of a land where the American people can live in peace and prosperity.

The American dream is a dream that has inspired millions of people. It is a dream that has led to the greatest achievements in American history. It is a dream that has made the United States a land of opportunity for all. The American dream is a dream that is still alive and well today. It is a dream that we must all strive to achieve.

The American dream is a dream of a land where everyone has the chance to succeed. It is a dream of a land where the American flag flies high and proud. The American dream is a dream of a land where the values of freedom, democracy, and justice are held dear. It is a dream of a land where the American people can live in peace and prosperity.

The American dream is a dream that has inspired millions of people. It is a dream that has led to the greatest achievements in American history. It is a dream that has made the United States a land of opportunity for all. The American dream is a dream that is still alive and well today. It is a dream that we must all strive to achieve.

The American dream is a dream of a land where everyone has the chance to succeed. It is a dream of a land where the American flag flies high and proud. The American dream is a dream of a land where the values of freedom, democracy, and justice are held dear. It is a dream of a land where the American people can live in peace and prosperity.

The American dream is a dream that has inspired millions of people. It is a dream that has led to the greatest achievements in American history. It is a dream that has made the United States a land of opportunity for all. The American dream is a dream that is still alive and well today. It is a dream that we must all strive to achieve.

Il ressort du constat fait, que ces fiches ne sont pas mises à jour par la Division de Comptabilité depuis 2018. Cette situation rend difficile la sortie des extraits de comptes individuels des agents qui aimeraient avoir l'information sur le solde de leurs comptes au 31 décembre de chaque année. La dernière sortie des extraits annuels de compte des agents remonte au 31/12/2016 où nous constaté des omissions et des erreurs commises

2.4. LE REGISTRE DES FACTURES EMISES

- Pour la période sous audit, l'enregistrement des factures émises n'a commencé qu'à partir jusqu'à partir de l'année 2021 jusqu'à ce jour.

- Malgré l'existence des factures émises pour les années antérieures, aucun enregistrement n'a cependant eu lieu.

2.5. LE REGISTRE D'EMISSION DES NOTES DE DEBIT ET DE CREDIT

Ce registre n'existe pas à la Comptabilité, et pourtant sa tenue est d'une importance capitale en ce qui concerne le suivi comptable d'une société.

2.6. LA MATRICE

La dernière matrice d'endettement publiée remonte à 2016, tandis que celles n'étaient mises à jour. D'où il était difficile pour les Auditeurs financiers de connaître la hauteur de la matrice d'endettement pour en faire rapport au Gestionnaire qui doit à la fin d'exercice avoir une idée nette du niveau d'endettement de l'Institut.

2.7. LE NIVEAU DES IMPUTATIONS COMPTABLES

Malgré certaines difficultés, la Division de Comptabilité continue avec les imputations sur les fiches ainsi que sur les pièces comptables dans l'espoir d'avoir un jour un logiciel comptable performant, et procéder à l'encodage pour la sortie effective des états financiers se conformant au Système Comptable OHADA (Syscohada).

2.8. LES OBLIGATIONS DE L'INERA DETENUES A LA BANQUE CENTRALE DU CONGO

C'est depuis 1955 que l'Etat Congolais avait emprunté 70 obligations de l'INERA, alors INEAC, avec promesse de les rembourser avec un intérêt de 4% l'an, et ce, jusqu'à 1975. Calculs faits en 1996 pour une créance globale de 1 200 000USD, l'INERA avait présenté ce dossier à l'OGEDep en 1987 où la créance était auditée et certifiée par la Maison d'Audit Price Waterhouse Cooper en 2004 pour un montant de 511 612USD jusqu'ici non libéré.

3. LES BUDGETS DE L'INERA DE LA PERIODE AUDITEE

3.1. PLANNINGS DE DEPENSES

- A ce niveau, les Auditeurs financiers ont relevé l'inexistence des plannings de dépenses.

3.2. ANALYSE DE LA LETTRE N° 217/MIN.RSIT/CAB.MIN/JMK/2021 DU 20 MAI 2021 (INTERVENTIONS SCIENTIFIQUES INERA)

- En ce qui concerne le budget des interventions scientifiques de l'INERA de la période sous contrôle,

les Auditeurs financiers ont retenu qu'en dehors des montants prévus dans la Loi de Finances 2020, le Ministre de tutelle avait sollicité pour le compte de l'INERA un budget de 2 190 000USD pour l'exécution du projet de Résilience et de Production des semences pour le bien-être des petits producteurs agricoles, mais le Gouvernement n'avait libéré que la 1^{ère} tranche de l'ordre de 1 200 000USD pour la production des semences dans les sites ci-dessous :

YANGAMBI(Tshopo)
GIMBI(Kongo-Central)
BOKETA(Sud-Ubangi)
GANDAJIKA(Lomami)
KIPOPO (Haut-Katanga)

MULUNGU(Sud-Kivu)
M'VUAZI(Kongo-Central)
EMILINGOMBE (Tanganyika)

Ces fonds étaient logés à la banque TMB à Kinshasa dans le compte INERA N° 00017-11 000-50694130001-60. Le montant ci-dessus est confirmé par la lettre N°217/MIN.RSIT/CAB.MIN/JMK/2021 du 20/05/2021 adressée par le Ministre de tutelle au Directeur Général de l'INERA dont copie était réservée au Secrétaire Général à la Recherche Scientifique et Innovation Technologique qui en a accusé réception par sa lettre N°MIN.RSIT/SG/180/NMO/KM/358/2021 du 21/06/2021, dont copies en annexe.

- Dans la poursuite de leurs investigations, les Auditeurs financiers sont tombés sur 2 ordres de paiement de la TMB que voici :

Ordre de paiement N° 3050 461 : 80 000USD transférés à KIPOPO (Haut-Katanga)

Ordre de paiement N° 3050 459 : 40 000USD transférés à GIMBI (Kongo-Central).

En dehors des deux correspondances et les deux ordres de paiement ci-haut, aucun autre document ou pièce comptables et ni un livre de caisse ou de banque n'ont été mis à la disposition des Auditeurs financiers pour vérification des opérations et authentification des documents comptables.

4. CONSTATS D'ORDRE SPECIFIQUE

4.1. NON-RESPECT RIGOUREUX DES PROCEDURES COMPTABLES ET FINANCIERES QUI SE TRADUIT PAR CE QUI SUIT :

- Manque des signatures requises sur certains documents comptables de la période, y compris les livres banque

- Manque des plannings de dépenses

Absence des registres tenus d'habitude à la Trésorerie et à la Comptabilité

- Non mise à jour des fiches individuelles des agents créditeurs et débiteurs ainsi que celles des tiers

- Non mise à jour de la matrice d'endettement

- Absence des procès-verbaux de clôture et de vérification de caisse

- Non mise à jour des extraits de décomptes annuels des agents.
- Absence des états financiers annuels de la période auditée, y compris les inventaires extracomptables

- Apurement de façon cavalière de 87 notes de débit dont 54 dans le livre caisse CDF et 33 dans le livre caisse USD, pour les montants respectifs de 3 469 707FC et 2 787,15\$US.

- Absence des actes générateurs pouvant appuyer les bons d'entrée et de sortie caisse ainsi que tout autre document comptable.

- Absence des livres caisse et banque du projet de Résilience et de la Production des semences pour le bien-être des petits producteurs agricoles (Budget des interventions scientifiques de 1 200 000USD).

- Actualisation du manuel de procédures comptables et financières de 1993 devenu obsolète.

- Les obligations (70) de l'INERA détenues par la Banque Centrale du Congo depuis 1955, déjà auditées et certifiées.

- Analyse sur les pièces caisse USD N° 066 et 067 du 13/03/2021 pour 9 500USD encaissement et remboursement partiel à la caisse Covid 19.

- Difficultés rencontrées et pistes de solution

1.4 Pour le Magasin et les Fournitures de bureau

- Fiches d'entrée et de sortie
- Situation des stocks
- Inventaires
- Difficultés rencontrées et piste de

4.2. TRAVAUX EFFECTUES

2. Constat

2.1. Immeubles

La Direction Générale dispose à Kinshasa, son siège, des immeubles ci-après :

- Deux grands bâtiments sur l'avenue des Cliniques n° 13, dans la commune de Gombe, abritant les services de la Direction Générale
- Deux bâtiments sur l'avenue Etat-major n° 3 dans la commune de Gombe loués par le Complexe Scolaire Aurore
- Un appartement au cinquième niveau de l'immeuble Pumbu (ex Galerie Albert) situé sur le Boulevard du 30 Juin dans la commune de Gombe. Cet appartement est loué par Monsieur Issa
- Deux villas situées sur l'Avenue Chemin de la Forêt n° 19 et 21 dans la commune de Ngaliema.
- Elles font l'objet des sérieux litiges avec les occupants qui sont la Communauté Evangélique du Congo NORD-OUEST et l'ancien Directeur Administratif de l'INERA Monsieur Lumumba MASUDI KATOE
- Local Containers

2.1.1 Bâtiments de la Direction Générale

Le premier bâtiment de la Direction Générale est occupé depuis plusieurs années sans contrepartie (loyer) par le Cabinet du Ministre de l'Environnement et Développement Durable et son Secrétariat Général.

Face à cette situation, des pourparlers ont eu lieu entre les deux parties et il a été convenu que le bâtiment soit libéré en 2020.

Les Auditeurs ont constaté que jusqu'à ce jour, seul le Ministre et son Cabinet ont libéré les bureaux qu'ils occupaient au deuxième niveau, tandis que le Secrétariat Général continue à occuper le premier niveau et le rez-de-chaussée, et ce, toujours sans payer le moindre loyer.

Les Auditeurs ont constaté également et avec satisfaction, que la Direction Générale a mis en location pour réaliser les recettes la partie libérée par le Ministre et son Cabinet.

Quant au deuxième bâtiment de la Direction Générale, il est occupé en partie par l'INERA lui-même (deux niveaux et le rez-de-chaussée), et en partie par l'Institut Congolais de Conservation de la Nature, ICCN (deux niveaux) depuis plusieurs années, sans contrepartie.

2.1.2 Villa située au n° 19 de l'avenue Chemin de la Foret à Ma Campagne

En 2013, l'INERA avait porté plainte contre l'occupant actuel de la villa, à savoir la Communauté Evangélique du Congo Nord-Ouest, et le jugement fut rendu en faveur de l'INERA le reconnaissant comme propriétaire de la villa. Ce jugement fut l'objet d'appel par ladite Communauté auprès de la Cour d'Appel de Kinshasa/Gombe qui déclara l'appel irrecevable et renvoya les deux parties auprès du Tribunal de Grande Instance de Kinshasa. Celui-ci rendit le jugement définitif le 2 septembre 2015 en faveur de l'INERA. La Direction de l'Intendance fut chargée de l'exécution et du suivi de ce jugement.

Le juriste KALALA KAYEMBE détenait toutes les pièces de ce dossier et travaillait en collaboration avec la Direction de l'Intendance pour l'exécution de ce jugement.

Les Auditeurs ayant constaté que 7 ans après le jugement, la villa est toujours occupée par la Communauté Evangélique du Congo Nord-Ouest, ont procédé à des investigations auprès du Directeur qui gérait à l'époque la Direction de l'Intendance. Celui-ci reconnaît qu'il s'était occupé de ce dossier, qu'il avait donné l'ordre à son collaborateur Mr. TSHIMENGA d'aller occuper la villa et est parti en mission à Lubumbashi. Mais Mr. TSHIMENGA se heurta à l'opposition de l'occupant qui l'informa qu'il ne pouvait libérer la villa parce qu'il avait interjeté appel du jugement rendu.

A son retour de la mission, le Directeur fut informé de l'appel interjeté et de l'impossibilité d'occuper la villa.

Cet appel fut rejeté. Mais très curieusement, le Directeur déclare aux Auditeurs qu'il n'était pas informé du rejet de l'appel par la Cour d'Appel.

Les Auditeurs ont estimé cette allégation comme non fondée de la part de l'ancien Responsable de la Direction de l'Intendance à qui revenait la charge de gérer le patrimoine immobilier de l'INERA, car Il pouvait et devait à tout moment s'informer de l'évolution de cet important dossier litigieux notamment auprès du juriste KALALA qui détenait les pièces de ce dossier et avec qui il travaillait en collaboration pour l'exécution du jugement rendu par le Tribunal de Grande Instance de Kinshasa/Gombe en faveur de l'INERA.

Il ressort ainsi de ces investigations que pendant 7 ans il y a eu un manque de suivi de ce dossier par l'INERA, ce qui a permis à l'occupant, la Communauté Evangélique, de continuer à occuper paisiblement et gratuitement la villa pendant toutes ces années.

Ce manque de suivi de la part de l'INERA a pour conséquences ce qui suit :

- a) Sur le plan financier : l'INERA qui pouvait mettre cette villa en location pendant 7 ans (2015 – 2022), soit 84 mois, a perdu des milliers de Dollars des recettes.
- b) Sur le plan juridique, l'INERA risque de perdre définitivement cette villa, si l'occupant actuel, par des manœuvres frauduleuses, parvenait à changer les titres de propriété en son nom.

C'est à la fin de l'année 2021 que l'actuel Directeur de l'Intendance a eu la présence d'esprit de reprendre les démarches pour déloger l'occupant. Les Inspecteurs judiciaires chargés de cette tâche ont demandé la somme de 1500 Dollars pour ce faire, somme que la Direction Générale ne parvient pas à libérer jusqu'à ce jour. L'INERA a tout intérêt à récupérer cette villa et à la mettre en location pour se faire des recettes.

2.1.3 Villa située sur l'avenue Chemin de la Foret n° 21 à Ma campagne

Cette villa est occupée par l'ancien Directeur Administratif de l'INERA LUMUMBA MASUDI KATOE. Révoqué et sommé de libérer la villa, Mr. Lumumba exige avant de s'exécuter, que l'INERA lui paie son décompte final qui s'élève à ce jour à 102 207 904,57 FC soit plus de 50 000 Dollars.

Dans l'entretemps, cet ancien agent continue à bénéficier de son salaire et de tous les avantages y attachés.

Ce litige a finalement, à l'initiative de Mr. Lumumba, fait l'objet d'un jugement prononcé en sa faveur.

Les Auditeurs ont demandé une copie de ce jugement que le Directeur Administratif dit avoir remis à son collaborateur le juriste KALALA KAYEMBE.

Celui-ci ne le retrouve plus tout comme le jugement gagné par l'INERA contre la Communauté Evangélique.

Deux dossiers importants qui ont disparu sans trace !

2.1.4 Deux bâtiments situés sur l'avenue Etat-major n° 3 dans la Commune de Ngaliema

Ces immeubles sont loués par le Complexe Scolaire Aurore qui paie régulièrement ses loyers.

2.1.5 Appartement de l'immeuble Pumbu

Les Auditeurs ont constaté que l'INERA ne dispose pas de titre de propriété de son appartement situé au cinquième niveau de l'immeuble Pumbu.

L'ancien Directeur de l'Intendance interrogé a répondu qu'il ignorait que l'appartement n'avait pas de titre de propriété.

Les Auditeurs ont pris acte de cette ignorance.

Il y a urgence pour l'INERA à entreprendre les démarches pour l'obtention de ce document, au risque de perdre cet appartement.

En outre, Mr. Issa, l'actuel locataire de cet appartement totalise à ce jour 12 mois d'arriérés des loyers, soit 7200 Dollars à raison de 600 Dollars par mois.

Plusieurs mises en demeure lui ont été adressées sans suite.

L'actuelle Direction de l'Intendance a sollicité depuis 5 mois 600 Dollars, l'équivalent d'un mois de loyer, pour remettre à la Commune de Gombe afin d'obtenir un préavis à notifier au locataire pour le déguerpir.

La Direction Générale a tout intérêt à libérer cette somme dans les plus brefs délais.

2.1.6 Restaurant

Les Auditeurs ont remarqué l'implantation d'un restaurant à l'annexe du deuxième bâtiment de la Direction Générale, géré par une dame qui n'est pas agent de l'INERA et ce, depuis 2020.

La Direction de l'Intendance interrogée à ce sujet affirme que la dame paie ses loyers et qu'il existe un contrat signé avec l'INERA pour ce faire.

Ce contrat s'est avéré introuvable.

La Direction Financière contactée ne reconnaît aucun paiement effectué par cette locataire. Interrogée à son tour, la dame déclare qu'elle n'a jamais effectué un paiement quelconque sur les 360 Dollars qu'elle doit à ce jour à l'INERA, pour un loyer de 15 Dollars par mois.

Les Auditeurs estiment que la dame n'a pas dit la vérité et que les paiements qu'elle effectuait sont allés dans les poches qui ne disent pas leurs noms, car il est impensable que pendant 2 ans, elle ne paie pas les loyers et ne soit inquiétée par personne. Cela est d'autant plus vrai que l'actuel Directeur de l'Intendance a, comme dit ci-haut, affirmé que la dame paie ses loyers, mais à qui ?

Face à cette cacophonie qui dénote un manque de suivi de la part de la Direction de l'Intendance et de la Direction Financière ou une complicité qui ne dit pas son nom, les Auditeurs ont proposé à la locataire de régulariser cette situation en payant 180 Dollars avant la fin de l'audit, et les 180 restants à la fin du mois de décembre 2022, et de signer en bonne et due forme un contrat avec l'INERA prenant effet le 1 janvier 2023, si elle désire continuer ses activités.

Ce que la locataire a accepté.

2.1.7 Locaux Containers

L'INERA dispose de deux containers achetés et laissés par la Coopération allemande GIZ.

Un container est occupé par le service de l'Audit interne de l'INERA, et l'autre est mis à la disposition du Ministère de l'Environnement et Développement Durable qui y loge les services de la DGRAD.

2.1.8 Difficultés rencontrées concernant l'audit des immeubles

La principale difficulté rencontrée est le manque des copies des deux jugements relatifs aux deux villas de l'INERA situées à Ma Campagne, le premier l'opposant à la Communauté Evangélique du Congo Nord-Ouest, jugement gagné par l'INERA ; le second l'opposant à l'ancien Directeur Lumumba, jugement gagné par ce dernier.

Ces deux jugements qui étaient entre les mains du juriste KALALA KAYEMBE sont introuvables.

2.2. Charroi automobile

2.2.1 Véhicules en bon état

Le charroi automobile de la Direction Générale comprend 11 véhicules dont 5 sont en bon état et affectés comme suit :

- Ford ARS 1128 mise à la disposition de la Présidente du Conseil d'Administration de l'INERA
- Pick up ARS 432 mise à la disposition du Directeur Général de l'INERA
- Pick up Patrol ARS 5681 mise à la disposition du Directeur Général Adjoint de l'INERA
- Bus TATA ARS 1143 affecté au transport du personnel de l'INERA
- Jeep ARS 1105 affectée au transport des Directeurs en fonction

La Pick up ARS 1145 en bon état également est retenue par les enfants du défunt MBIKAYI qui réclament pour la libérer le remboursement par l'INERA des frais des soins médicaux et d'hospitalisation de leur père supportés par eux.

Les Inspecteurs de justice saisis à cet effet ont découvert l'endroit où est caché le véhicule et ont demandé 400 Dollars pour le remorquer, somme que l'INERA n'a pas encore libérée.

2.2.2 Véhicules à réparer

- Land rover ARS 5674 pour un devis estimé à 315 Dollars
- Prado ARS 1103 pour un devis de 335 Dollars

- X Trail ARS 5679 pour un devis de 167.125 FC

- Land rover ARS 1104 : ce véhicule a un moteur avec système électronique qu'on peut remplacer par un système mécanique moyennant l'achat d'un moteur mécanique

2.2.3 Véhicules à déclasser

- ARS 5658 pour un devis de réparation estimé à 5000 Dollars

- ARS 5659 pour un devis de réparation estimé également à 5000 Dollars

Le déclassement doit se faire dans le respect des procédures légales en matière de déclassement.

2.2.4 Motos

Le charroi motos comprend 3 motos achetées par le Projet REAFOR et jugées irréparables. Elles sont à déclasser.

2.2.5 Véhicules réquisitionnés

Les Auditeurs ont été informés de ce que 2 véhicules de l'INERA sont réquisitionnés par le Ministre de la Recherche Scientifique. Il s'agit des véhicules ARS 1130 et ARS 1131. Les documents de cette réquisition sont gardés à la Direction de l'Intendance.

2.2.6 Dates d'acquisition des véhicules

- ARS 1132 Projet ECAAT : le 4/12/2019

- ARS 5681 Projet FAO : le 11/4/2021

- ARS 1128 Projet IITA : en 2019, date précise inconnue

- ARS 1143 Don du Ministre de Tutelle : le 17/11/2021

- ARS 1103 Projet APV : le 27/6/2014

- ARS 1130 Projet ECAAT : le 4/12/2019

- ARS 1131 Projet ECAAT : le 4/12/2019

2.2.7 Entretien des véhicules par l'Intendance

L'entretien des véhicules se fait sur réquisition des mécaniciens.

Le Responsable du charroi automobile introduit la demande des fonds contresignée par le Directeur de l'Intendance.

Les fonds sont libérés selon la disponibilité de la Trésorerie.

Une MDF est établie pour la sortie des fonds qui seront ensuite justifiés, après l'entretien, par les mécaniciens à la Direction Financière.

2.3 Maintenance

a) La Direction Générale a acquis 8 nouveaux appareils informatiques achetés avec ses propres fonds.

Ces appareils sont dispatchés comme suit :

- Directeur Général Adjoint : 1 ordinateur
- Direction Financière (Comptabilité) : 3 ordinateurs
- Direction Administrative : 2 ordinateurs
- Direction de Production : 1 ordinateur

b) Les anciens appareils qui datent de plus de 11 ans mais qui sont encore en bon état, sont affectés comme suit :

- Présidente du Conseil d'Administration : 1 ordinateur
- Directeur Général : 1 ordinateur
- Directeur Administratif : 1 ordinateur
- Bureau Formation : 1 ordinateur
- Bureau Personnel : 1 ordinateur
- Division Comptabilité : 1 ordinateur
- Secrétariat Division de l'Intendance : 1 ordinateur
- Bureau Documentation : 1 ordinateur
- Service Audit : 1 ordinateur
- Bureau Secrétariat Direction Scientifique : 1 ordinateur
- Bureau Scientifique : 1 ordinateur

c) Il existe un lot de 4 ordinateurs à réparer qui est stocké à l'Atelier de Maintenance

d) Formation : le Directeur de l'Intendance souhaite que le personnel de Maintenance soit régulièrement recyclé.

A ce jour, un seul agent suit une formation sur la cartographie numérique (agent KAYEMBE).

Il est impérieux que ce genre de formation s'étende sur tout le personnel de Maintenance afin d'assurer une bonne maintenance des équipements de l'INERA.

1.4. Concernant le Magasin et les Fournitures de bureau :

Le Directeur de l'Intendance a fait état de ce que toutes les Directions effectuent les achats, tâche dont la compétence revient seule à sa Direction.

Ce qui ne lui permet pas de maîtriser la politique d'achats.

Il relève également à l'intention des Auditeurs l'insuffisance des moyens financiers pour faire face aux besoins en fournitures de bureau. D'où les deux recommandations suivantes :

- a) rappeler aux autres Directions de la Direction Générale de ne plus effectuer les achats, attribution dont la compétence revient seule à la Direction de l'Intendance
- b) mettre à la disposition de cette Direction les moyens financiers nécessaires pour procéder aux achats.

2.5. Magasin Fournitures de bureau

Les Auditeurs ont constaté que dans le livre Magasin, les entrées et sorties des fournitures sont justifiées seulement par les numéros des Bons d'entrée et des Bons de sortie sans préciser s'il s'agit d'un achat ou d'une livraison à un service quelconque.

III. CONCLUSION

Les observations faites dans ce rapport pouvaient être évitées si les animateurs de différents services s'efforçaient de respecter scrupuleusement les dispositions contenues dans les différents manuels des procédures et dans les divers textes légaux en vigueur à l'INERA.

Il y a lieu de signaler aussi l'absence ou la mauvaise tenue des documents de travail et aussi le classement ceux-ci. Un effort spécial devra être fourni pour l'assimilation et application des textes

Cela éviterait à l'Institution, les nombreuses difficultés de gestion que l'on constate actuellement.

IV RECOMMANDATIONS

A. SECTION AUDIT SCIENTIFIQUE TECHNIQUE

1. Il est important pour la haute hiérarchie de l'INERA d'accorder le bénéfice de l'urgence à l'approbation par l'autorité de tutelle du nouvel organigramme afin de permettre à l'institut de travailler sur base de documents à jour
2. Les PhD nouvellement engagés devraient être clairement affectés les uns dans les Programmes de recherche et les autres à l'encadrement des chercheurs comme promis par le Directeur scientifique afin que leur encrage soit perceptible. Il serait souhaitable pour les PhD d'être réguliers à l'INERA en dépit de leurs charges horaires à l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

De surcroît, les engagements doivent être faits selon les besoins et dans le respect des textes des textes légaux existant.

2. L'approbation par le Ministre de tutelle d'un nouvel organigramme permettra de mettre fin à l'incohérence due à l'usage des textes différents dans l'organisation et le fonctionnement de la Direction scientifique et ses services, spécialement la DEA et la DDI en ce qui concerne le nombre de Divisions, celui des Bureaux et le personnel y affecté.
3. Pour permettre aux services de la Direction scientifique en l'occurrence ceux chargés du suivi et évaluation de bien exécuter leurs tâches, la rédaction d'un nouveau manuel des procédures administratives par les experts externes et les chercheurs de l'INERA s'impose.
4. Pour pallier à l'insuffisance du personnel dans certains services tels la Division de suivi et évaluation et éviter de surcharger certains agents, il faut combler les cases vides constatées dans l'organigramme appliqué spécialement à la Division Suivi et évaluation ainsi qu'à la Direction de production,
5. Il convient de créer les Bureaux de suivi et évaluation pour les Programmes et non seulement pour l'élevage et la pêche comme repris dans le document relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Direction scientifique.
6. Les activités de suivi et évaluation ne doivent pas se limiter seulement aux échanges par WhatsApp mais elles doivent être renforcées par les visites des terrains, lesquelles doivent être effectuées au début, pendant et à la fin des activités et éviter d'être menti

7. Vu l'importance de la coopération aussi bien interne qu'externe, le service y afférent doit être très actif et opérationnel, les activités y afférents doivent être planifiées et entretenues.

L'importance de la documentation n'étant pas à démontrer pour une institution savante comme l'INERA, il appartient à ses services compétents de concevoir une politique d'acquisition des documents scientifiques et techniques à travers les trois voies à savoir, dons, échanges et achats.

Le partenariat et la collaboration s'imposent avec d'autres institutions pour l'acquisition par les dons et échanges voire achats aux prix préférentiels pour partenaires.

10. A part son bulletin « INFO-INERA » utilisé actuellement comme seul outil d'information, l'INERA devra en utiliser d'autres comme la production des fascicules et ou des fiches techniques sur les cultures et l'élevage ainsi que sur les maladies végétales et animales, la remise aux visiteurs de dépliants, la rédaction régulière des rapports annuels, la possession d'un site web opérationnel et régulièrement alimenté, les passages réguliers dans les médias par les autorités et les chercheurs assistés par un ou une communicologue. Cela nécessite des tranches radiotélévisées à des moments précis de la journée dans des chaînes les plus suivies telles RTNC, OKAPI, TOP-CONGO

11. Comme rien n'explique le manque de rédaction par l'INERA pendant quelques années de ses rapports scientifiques, nous recommandons vivement la rédaction régulière des rapports annuels par des services compétents de la Direction scientifique car c'est aussi par leur lecture que l'INERA est appréciée aussi bien par l'autorité de tutelle que par les autres.

12. La relance urgente (janvier 2023) de la revue scientifique de l'INERA doit constituer une priorité pour les dirigeants car sa disparition depuis l'année 1980 est inexplicable dans la mesure où les Centres et Instituts de recherche moins réputés et moins nantis que l'INERA en produisent régulièrement soit annuellement soit par semestre, facilitant ainsi à leurs chercheurs de publier facilement leurs articles scientifiques et aux instituts concernés d'assurer leur visibilité et les échanges avec les autres voire hausser leur réputation suite à la qualité des articles publiés et au facteur d'impact de leurs revues.

13. Il appartient aux dirigeants de l'INERA d'éviter la dépendance financière par la conception d'un budget conséquent en rendant opérationnelle la Direction de production afin de financer diverses activités, acquérir les matériels nécessaires et pourvoir aux différents besoins.

14. Il est impérieux d'informer le personnel sur l'objectif global de la mission d'audit qui n'est nullement de nuire au personnel mais plutôt de contribuer à

l'amélioration de l'entreprise à travers les recommandations formulées à la fin de la mission et consécutives aux faiblesses relevées au cours de l'audit.

Un climat de confiance mutuelle et de franche collaboration doit être établi entre les auditeurs et les audités à travers la sensibilisation préalable du personnel par leur Représentant et ou les autorités de l'INERA.

B. SECTION AUDIT ADMINISTRATIF

Concernant le recrutement

- Que la Direction Générale élabore un état des besoins en personnel et le soumette au Conseil d'Administration pour approbation.
- Que la Direction Générale reconsidère les contrats à durée indéterminée signés avec les professeurs en fonction dans les universités et signe à la place des contrats à durée déterminée d'un an renouvelable conformément à l'arrêté n° RS/CABMIN/016/91 DU 16/07/1991.
- Que la Direction Administrative procède au redéploiement de nouvelles unités en fixant pour chacune le poste organique d'attache et les attributions y afférentes
- Que le bureau Administration du personnel, Division des ressources humaines convoque les nouvelles unités pour compléter les dossiers individuels.

Concernant la rémunération

- Que le bureau paie, division des ressources humaines, direction administrative transmette, pour correction, à la direction de paie, ministère du budget, un listing de référence qui reprend tous les éléments de paie des salaires des agents et cadres.
- Que la Direction Administrative prépare le dossier que la Direction Générale soumettra au Conseil d'Administration, organe habilité à créer les primes, en fixer les taux et les clés de répartition ainsi que les bénéficiaires en vue de la révision des commissions permanentes créées dans le cadre de la prime de coordination.
- Que la Direction Générale intensifie les démarches pour la mécanisation des salaires de base des nouvelles unités.

Concernant la formation

- Que la Direction Administrative étoffe la division de formation en y affectant les agents aux postes organiques prévus.

- Que la Direction Administrative, Division Formation élabore le plan Directeur de formation et un programme spécial urgent de formation sur le tas et de recyclage des animateurs de différents services à l'intérieur de l'INERA.

Concernant la discipline

- Doter le bureau administration du Personnel des registres des PV d'ouverture et de clôture des actions disciplinaire
- Prendre des dispositions pour garder chaque dossier disciplinaire au complet : P.V. d'ouverture et de clôture ainsi que la réponse de l'agent.

Concernant le secrétariat Directeur Général

Que l'Assistant juridique, poste non organique, soit nommé assistant administratif afin d'assurer la coordination de toutes les activités du secrétariat et assurer le suivi des dossiers du bureau DG.

Concernant le secrétariat du Directeur Général Adjoint

Que le secrétariat DGA soit pourvu d'une unité supplémentaire qui s'occupera de la coordination et du suivi des dossiers.

C. SECTION AUDIT FINANCIER

Après contrôle et analyse des différents documents comptables mis à notre disposition par les services audités de la Direction Financière, nos recommandations ainsi formulées dans ce rapport d'audit financier sont classées selon les échéances comptables, à savoir :

RECOMMANDATIONS A COURT TERME	: 1 à 12 ans	
RECOMMANDATIONS A MOYEN TERME	: 1 an à 5 ans	
RECOMMANDATION A LONG TERME	: 5 ans et plus.	-

5.1. A COURT TERME.

1.1. Le respect du manuel de procédures comptables et financières, car le non-respect des procédures comptables et financières peut conduire l'INERA à l'hécatombe.

5.1.2. Achat d'un logiciel comptable performant pour l'élaboration des états financiers annuels selon la logique du Système comptable OHADA, car depuis que la République Démocratique du Congo a adhéré en 2010 au Traité relatif à l'Organisation et Harmonisation en Afrique le Droit des Affaires (OHADA), l'INERA n'a jamais produit ses états financiers, car l'article 111 de l'Acte uniforme portant

organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les Etats-parties de l'espace OHADA prévoit des sanctions pénales contre les Dirigeants sociaux (cas de l'INERA) dont l'entreprise n'aura pas produit les états financiers annuels et établi ses inventaires du patrimoine de l'entreprise.

5.13. Que la Division de Comptabilité adresse les notes de débit aux agents incriminés dans le dossier des 87 notes de débit apurées de façon cavalière dont les montants sont repris ci-haut.

5.1.4. Que la Direction Financière, ensemble avec la Direction de l'Intendance, organise une prise d'inventaires extracomptables tel que le recommande le Système comptable OHADA.

5.1.5. Que les signatures du Directeur Général et du Directeur Financier, ainsi que le visa du Chef de Division de Trésorerie et du Budget figurent sur tous les documents de paie avant tout décaissement de fonds.

Ceci pour garantir au document financier sa valeur comptable.

5.1.6. Que les cartes de service jusqu'ici attendues par les agents soient disponibles.

5.1.7. Que les plannings de dépenses soient chaque mois élaboré par le Budget et la Comptabilité conformément au manuel de procédures comptables et financières, afin que leur exécution soit faite ensuite par la Division de Trésorerie suivant l'ordre arrêté par ces documents.

5.1.8. Qu'il soit toujours annexé aux bons d'entrée et de sortie de caisse les pièces justificatives probantes.

5.1.9. Ne pas annexer aux bons de sortie caisse la demande de fonds comme étant une pièce justificative probante, chaque pièce comptable devant être appuyée par un acte générateur qui permet d'établir une mise à disposition de fonds (MDF).

5.1.10. Que le responsable de la Direction Financière donne la lumière sur la sortie de la somme de 9 500USD de la pièce caisse N° 067 du 13/03/2021 ayant fait un lien avec la pièce N° 066 de l'encaissement du chèque N° 17898940 tiré sur RAWBANK à cette même date, ainsi que sur l'utilisation de ces fonds.

5.1.11. La mise à jour par les Divisions de Trésorerie et de Comptabilité des registres dont la liste est reprise ci-dessous :

- Registre des bons d'entrée et de sortie caisse et banque

- Registre des chèques émis
- Registre des titres valant espèces
- Registre d'émission des notes de débit et de crédit
- Registre des 20% des recettes transférables.

5.1.12. La mise à jour des fiches individuelles des agents et des tiers par la Division de Comptabilité.

Ceci pour la traçabilité des opérations comptables.

5.1.13. Ouverture des actions disciplinaires dans les 48 heures qui suivent, conformément au manuel de procédures comptables et financières, aux agents qui n'auront pas justifié les fonds mis à leur disposition pour un motif quelconque.

5.1.14. Ressusciter et rattacher à la Comptabilité le bureau Budget et Contrôle comme prévu dans le manuel de procédures Admonitive, la décision le rattachant à la Trésorerie ayant été sur une base sentimentaliste.

5.1.15. La signature obligatoire du Directeur Financier dans les livres caisse à la clôture de chaque mois comptable. Il doit réaliser que l'absence de sa signature sur un document comptable fait perdre à celui-ci sa valeur.

5.1.16. Elaborer le procès-verbal de contrôle et vérification de caisse chaque fin du mois et le faire accompagner des folios caisse et pièces comptables à la Division de Comptabilité

5.1.17. Que la Caissière cesse la pratique des ratures et l'utilisation de l'encre correcteur blanc et altération sur les folios de caisse et autres documents de paie, car cela a été prohibé par le Système comptable OHADA qu'a adopté la République Démocratique du Congo depuis son adhésion à l'OHADA voilà 13 ans.

5.1.18. Que la Caissière soigne les libellés des opérations comptables qui doivent être clairs et précis afin de permettre une bonne compréhension dans les imputations comptables.

5.1.19. Inviter la Direction Financière à suivre au jour le jour le travail de la Caissière pour qu'elle soit à tout moment en ordre avec ses documents, de sorte que lorsqu'arrive un contrôle (interne ou externe) elle présente la situation déjà apprêté.

5.1.20. Eviter que les agents, quand bien même ils auraient beaucoup d'argent, consentent des prêts à l'Institution INERA.

5.1.21. Que la Direction Financière donne la clarification sur la gestion du fonds de 1 200 000USD alloué à l'INERA par le Gouvernement congolais pour l'exécution du projet de Résilience et de la Production des semences pour le bien-être des petits producteurs agricoles, car cette gestion semble être opaque, et a été tenue top- secret, la procédure de gestion financière de l'INERA n'ayant pas été respectée.

Le verrouillage du top- secret était tellement fort que même la Division de Comptabilité où il nous était donné de recevoir les données sur le budget Covid 19 dont les copies de lettres de M'vuazi annonçant chaque fois les envois des rapports comptables de ce projet étaient toujours réservées à l'Audit interne de 2020 à 2021 nous répondait chaque fois qu'elle n'a jamais reçu un seul rapport de ce projet à son niveau, paroles qu'elle a tenues devant nous jusqu'au jour du contrôle faisant l'objet du présent rapport d'audit.

5.1.22. Que la Division de Trésorerie respecte le délai du 15 de chaque mois pour la transmission de ses rapports comptables à la Division de Comptabilité pour traitement.

5.1.23. La création d'une Commission chargée du suivi de l'exécution de ces recommandations afin de s'assurer de l'amélioration de la gestion financière de la maison qui nous appartient à tous.

5.2. A MOYEN TERME

5.2.1. Continuer les démarches auprès du Ministère des Finances sur le dossier des obligations (Emprunt obligataire) de l'INERA placées à la Banque Centrale du Congo au taux d'intérêt de 4% par an depuis 1955 dont la créance de 511 612USD a été auditée et certifiée par un Audit officiel loué par le Gouvernement en 2004.

5.2.2. Actualiser l'actuel manuel de procédures comptables et financières aujourd'hui inadapté aux innovations apportées dans le pays par le Systèmes comptable OHADA. Nous estimons qu'avec ses 29 ans depuis sa mise en application en 1993 il est dépassé, et qu'il faut le remplacer par un nouveau manuel qui tienne compte des réalités du moment.

5.3. A LONG TERME

Pas de recommandations formulées à long terme.

D. SECTION AUDIT LOGISTIQUE & INFRASTRUCTURES

Compte tenu de ce qui précède, les Auditeurs recommandent à la Direction Générale ce qui suit :

1. Ecrire, pour ce qui est du premier bâtiment de la Direction Générale, au Secrétaire Général du Ministère de l'Environnement et Développement Durable pour lui rappeler l'accord convenu jadis de libérer le bâtiment comme l'a fait son Ministre de Tutelle.
2. Ecrire, pour ce qui est du deuxième bâtiment, à notre Ministre de Tutelle pour qu'il demande à son collègue de l'Environnement et Développement Durable de persuader et d'obliger l'ICCN de payer un loyer pour les deux étages qu'il occupe, l'INERA étant un Etablissement public ayant une personnalité juridique propre.
3. Concernant le litige avec la Communauté Evangélique du Congo Nord-Ouest
 - a) mettre à la disposition des Inspecteurs judiciaires les 1500 Dollars demandés pour qu'ils finalisent l'exécution du jugement gagné par l'INERA afin que l'INERA rentre en possession de sa villa ;
 - b) négocier avec cette Communauté, après son déguerpissement, le paiement des frais de loyer pour occupation illégale de la villa de l'INERA pendant 7 ans.
4. Concernant le litige avec l'ex Directeur Lumumba qui a gagné le procès contre l'INERA :
 - a) Etablir son décompte final, l'envoyer au Trésor Public pour paiement et suivre de près l'évolution du dossier
 - b) ou vendre la villa et payer avec le produit de la vente le décompte final de Mr. LUMUMBA MASUDI KATOE.
5. Instruire la Direction de l'Intendance d'entreprendre les démarches pour l'obtention des titres de propriété de l'appartement de l'INERA situé au cinquième étage de l'immeuble Pumbu dans la Commune de Gombe.
6. Mettre à la disposition de la Commune de Gombe les 600 Dollars demandés (équivalent d'un mois de loyer) pour lui permettre d'élaborer un préavis de déguerpissement du locataire insolvable Mr. Issa qui a totalisé 12 mois d'arriérés de loyer
7. Instruire le juriste KALALA KAYEMBE d'entreprendre les démarches auprès du tribunal de Grande Instance de Kinshasa pour obtenir les copies des jugements qu'il a perdus.
8. Rappeler à la Direction Financière l'obligation qui lui incombe de suivre régulièrement le paiement des loyers

9. Instruire la Direction de l'Intendance de veiller au respect de l'engagement pris par la gérante du restaurant de payer, conformément à l'accord convenu avec l'Audit, les 360 Dollars de loyer qu'elle doit à l'INERA, et de signer en bonne et due forme un contrat avec l'INERA prenant effet le 1 janvier 2023.

10. Concernant le charroi automobile :

- a) rembourser à la famille MBIKAYI les frais des soins médicaux et d'hospitalisation supportés par ses enfants
- b) mettre à la disposition des Inspecteurs judiciaires les 400 Dollars qu'ils ont demandés pour remorquer la PICK up ARS 1145 détenue par les enfants du défunt MBIKAYI
- c) acheter un moteur mécanique pour la Land rover 1104 en remplacement du moteur électrique
- d) déclasser les véhicules ARS 5658 et ARS 5659 dont les devis de réparation sont estimés à 5000 Dollars pour chaque véhicule
- e) déclasser les 3 motos laissées par le Projet REAFOR qui sont devenues irrépérables

11. Concernant la Maintenance :

Programmer une formation périodique du personnel de maintenance pour le mettre à jour.

12. Concernant le Magasin et les Fournitures de bureau :

- a) Rappeler aux autres Directions de la Direction Générale de ne plus effectuer les achats, attribution dont la compétence revient seule à la Direction de l'Intendance
- b) Mettre à la disposition de cette Direction les moyens financiers nécessaires pour procéder aux achats.

13. Concernant le livre Magasin et Fournitures de bureau :

Libeller les opérations d'entrée et de sortie avec précision comme suit : pour les achats « Achat selon le Bon d'entrée n° » et pour les sorties « Livraison selon le Bon de sortie n° »

Fait à Kinshasa, le / / 2023

EBALE MANZENGE RESPONSABLE DE L'Audit Interne

P.A. 

DSC

NSAKA KALUMBU



Directeur Chef de Service

NTUMBA MULUME



Directeur

NGWAMAH KWAKOMBE



Directeur Chef de Service

TALUNGHA JOSIMBA



Directeur

MOJU NYENYE



Directeur Chef de Service

EKWA BIKAKA



Directeur

BENA KABASELE



ATR

V. ANNEXES

1. PROCES-VERBAL DE CLÔTURE CAISSE CDF AU 08/11/2022
2. PROCES-VERBAL DE VERIFICATION CAISSE CDF AU 08/11/2022
3. PROCES-VERBAL DE CLÔTURE CAISSE USD AU 08/11/2022
4. PROCES-VERBAL DE VERIFICATION CAISSE USD AU 08/11/2022
5. TABLEAU SYNOPTIQUE DES PROVISIONS NON JUSTIFIEES PAR LES AGENTS (CDF)
6. TABLEAU SYNOPTIQUE DES PROVISIONS NON JUSTIFIEES PAR LES AGENTS (USD)
7. LETTRE N°217/MIN.RST/CAB.MIN/JMK/2021 DU 20 MAI 2021 DU MINISTRE DE TUTELLE ADRESSEE AU DIRECTEUR GENERAL DE L'INERA
8. LETTRE N°MIN.RSIT/SG/180/NMO/KM/358/2021 DU 21 JUIN 2021 DU SECRETAIRE GENERAL A LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATION TECHNOLOGIQUE ADRESSEE AU MINISTRE DE TUTELLE
9. ORDRE DE PAIEMENT DE LA TMB N° 3050461
10. ORDRE DE PAIEMENT DE LA TMB N° 3050459
11. MATRICE D'ENDETTEMENT AU 31/10/2022 TIERS CREDITEURS
12. INVENTAIRE DOCUMENTAIRE 2018/AGENTS DEBITEURS
13. SOLDES ANNUELS DES COMPTES DE TRESORERIE ET AUTRES AU 31/10/2022
14. LISTE DES AGENTS CREDITEURS ET AUTRES PERSONNELS ET AUTRES PERSONNELS ASSIMILES AU 31/10/2022.

ANNEXE N° 01

PROCES-VERBAL DE CLÔTURE CAISSE CDF DU 08/11/2022

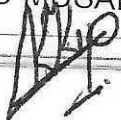
L'an deux mil vingt-deux, le huitième jour du mois de novembre ; Nous, NGWAMAH KWAKOMBE Liévin-Aimé, et TALUNGHA-ODIMBA Jean-Claude, tous deux Auditeurs Financiers à la Direction Générale de l'INERA, avons procédé à la clôture de caisse CDF de la Direction Générale de l'INERA tenue par Madame KIPAKO MUSABY Marie-Paul, et avons constaté ce qui suit :

I. SITUATION DU LIVRE CAISSE ARRÊTEE AU 08/11/2022 :

- TOTAL DES ENTREES : 959 543,00FC
- TOTA DES SORTIES : 334 500,00FC
- SOLDE DU LIVRE CAISSE AU 08/11/2022 : 625043 ,00fc

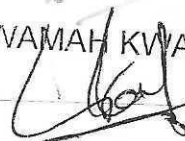
Fait à Kinshasa, le 08/11/2022

LA CAISSIERE,
KIPAKO MUSABY M.P.



LES AUDITEURS FINANCIERS,
TALUNGHA-ODIMBA J.C.

NGWAMAH KWAKOME



ANNEXE N° 02

20

PROCES-VERBAL DE VERIFICATION CAISSE CDF DU 08/11/2022

L'an deux mil vingt-deux, le huitième jour du mois de novembre ; Nous, NGWAMAH KWAKOMBE Liévin-Aimé, et TALUNGHA-ODIMBA Jean-Claude, tous deux Auditeurs Financiers à la Direction Générale de l'INERA, avons procédé à la vérification de la caisse de la Direction Générale de l'INERA tenue par Madame KIPAKO MUSABY Marie- Paul, et avons constaté ce qui suit :

I. SITUATION DU LIVRE CAISSE ARRÊTEE AU 08/11/2022 :

- TOTAL DES ENTREES : 959 543,00FC
- TOTAL DES SORTIES : 334 500,00FC
- SOLDE AU 08/11/2022 : 625043,00FC

II. JUSTIFICATION DU SOLDE :

- ESPECES EN CAISSE 625 043,00FC
- TITRES VALANT ESPECES (TVE) : 0
- SOLDE AU 08/11/2022 : 625 043,00FC

III. COMPOSITION DES BILLETS EN CAISSE

625 billets de 1 000FC 625 000FC

FAIT A KINSHASA LE 08/11/2022

LA CAISSIERE,

LES AUDITEURS FINANCIERS,

KIPAKO MUSABY M.P.

TALUNGHA-ODIMBA J.C.

NGWAMAH KWAKOMBE

ANNEXE N°03

21

PROCES-VERBAL DE CLÔTURE CAISSE USD DU 08/11/2022

L'an deux mil vingt-deux, le huitième jour du mois de novembre ; Nous, NGWAMAH KWAKOMBE Liévin-Aimé, et TALUNGHA-ODIMBA Jean-Claude, tous deux Auditeurs Financiers à la Direction Générale de l'INERA, avons procédé à la clôture de la caisse USD de la Direction Générale de l'INERA tenue par Madame KIPAKO MUSABY Marie- Paul, et avons constaté ce qui suit :

I. SITUATION DU LIVRE CAISSE ARRETEE AU 08/11/2022 :

- TOTAL DES : 7,6\$ US
- TOTAL DES SORTIES : 0
- SOLDE DU LIVRE CAISSE AU 08/11/2022 : 7,6\$US

LA CAISSIER

CAISSIERE

KIPAKO MUSABY M.P.



Fait à Kinshasa, le 08/11/2022

LES AUDITEURS FINANCIERS,

TALUNGHA ODIMBA J.C.

NGWAMAH KWAKOMBE



ANNEXE N° 04

PROCES-VERBAL DE VERIFICATION CAISSE USD DU 08/11/2022

L'an deux mil vingt-deux, le huitième jour du mois de novembre ;

Nous, NGWAMAH KWAKOMBE Liévin-Aimé, et TALUNGHA-ODIMBA Jean-Claude, tous deux Auditeurs Financiers à la Direction Générale de l'INERA, avons procédé à la vérification de la caisse USD de la Direction Générale tenue par Madame KIPAKO MUSABY Marie- Paul, et avons constaté ce qui suit :

I. SITUATION DU LIVRE CAISSE ARRETEE AU 08/11/2022 :

- TOTAL DES ENTREES : 7,6\$US
- TOTAL DES SORTIES

II. JUSTIFICATION DU SOLDE :

- ESPECES EN CAISSE : 7,6\$US
- TITRES VALANT ESPECES (TVE) : 0
SOLDE AU 08/11/2022 : 7,6\$US

III. COMPOSITION DES BILLETS EN CAISSE

1 billet de 5\$US : 5\$US

2 billets de 1\$US : 2\$US

Total : 7\$Us

NB : le 0,6 dollars n'est existe pas

Fait à Kinshasa le 08/11/2022

LA CAISSIERE,

KIPAKO MUSABY M.P.

LES AUDITEURS FINANCIERS,

TALUNGHA-ODIMBA J.C.

NGWAMAH-KWAKOMBE

17	31/12/2020	1325	KALALA KAYEMBE	5 000,00	Achat crédits
18	31/12/2020	1326	TAWABA NTELA	10 000,00	Frais de communication
19	31/12/2020	1327	KANDA GEMA	10 000,00	Achat cylindre
20	08/01/2021	08	TAWABA NTELA	11 000,00	Achat des unités
21	09/02/2021	152	MADIMBA TSHEBWA	20 000,00	Frais de communication
22	09/02/2021	153	TAWABA NTELA	10 000,00	Frais de communication
23	09/02/2021	154	TAWABA NTELA	60 000,00	Achat feuille de route
24	24/02/2021	225	KABONA KABASEKE	36 000,00	Soins médicaux
25	17/03/2021	351 bis	KINGAMBO	39 700,00	Achat carburant
26	17/03/2021	351 bis	KAYEMBE MBIYE	39 700,00	Achat carburant
27	24/03/2021	370 bis	KAYEMBE MBIYE	39 700,00	Achat carburant
28	29/03/2021	389	KAYEMBE Jean	12 000,00	A/marteau + attaches
29	29/03/2021	390	NKANU MANKAGIL	33 700,00	A/ballastre
30	31/03/2021	394	MADINGO	39 700,00	A/carburant
31	09/04/2021	433 bis	KINGAMBO G.	39 700,00	A/carburant
32	15/04/2021	464	MADIMBA TSHEBWA	40 000,00	Frais de communication
33	14/06/2021	702	IKAA LEPILA	20 000,00	Soins médicaux
34	11/10/2021	719	MADIMBA TSHEBWA	20 000,00	communication
35	11/10/2021	1211	KINGAMBO	39 700,00	A/carburant
36	19/10/2021	1243	KINGAMBO	39700 ,00	carburants
37	20/10/2021	1250	MATAMBA	10000 ,00	méga
38	25/10/2021	1282	KAYEMBE MBIYE.	39700 ,00	carburant
39	25/10/2021	1286	MATAMBA	10000 ,00	communication
40	18/05/2021	614	MBUYA KANKOLONGO	30000,00	Frais transport
41	24/05/2021	626	KINGAMBO	245000 ,00	Réparation véhicule
42	28/05/2021	649	EKWA BIKAKA	5000,00	Soins médicaux
43	07/12/2021	1498	TAWABA	1000,00	communication
44	09/12/2021	1513	MADIMBA.	6000,00	Soins médicaux

45	16/12/2021	1541	KINGAMBO	39700,00	carburant
46	30/12/2021	1569	MATAMBA	1000,00	Frais de communication
47	30/12/2021	1571	IKAA LEPILA.	22000,00	communication
48	30/12/2021	1579	KINGAMBO	395 000,00	carburant
49	30/12/2021	1581	MUS	1600 000,00	Frais funéraire MBIKAYI
50	03/05/2022	593	TAWABA NTELA	1 000,00	communication
51	03/12/2020	1320	TAWABA NTELA	45 000,00	achat divers.
52	03/12/2020	1321	MADIMBA	20 000,00	communication
53	03/12/2020	1324	TAWABA	3 4300,00FC	Achat divers
	TOTAL			3469707 ,00 FC	

ANNEXE N° 06

TABLEAU SYNOPTIQUE DES PROVISIONS CAISSE USD NON JUSTIFIEES PAR LES AGENTS

N°	DATES	N° PIECES BDC	NOMS & POSTNOMS	MONTANTS USD	MOTIFS
01	31/12/2020	580	MATAMBA FWAMBA	215,00	
02	31/12/2020	581	MASEMU KILUMBU	50,00	
03	31/12/2020	582	MATAMBA F.	50,00	
04	31/12/2020	583	MUS MASALANG	1 000,00	
05	31/12/2020	585	KANDA GEMA	5,00	Achat unités
06	31/12/2020	586	MATAMBA F.	40,00	Soins médicaux
07	31/12/2020	587	TSHINSHILA M	40,00	Soins médicaux
08	31/12/2020	588	KABONA TITY	25,00	
09	31/12/2020	589	TAWABA NTELA	10,00	
10	31/12/2020	590	MATAMBA F.	10,00	
11	31/12/2020	591	KABWIKI D.	5,00	Course de service
12	31/12/2020	592	TAWABA NT.	5,00	A/crédits
13	15/10/2020	593	MBIKAYI NK.	60,00	A/carburant

14	09/10/2020	594	MENAMA AM.	50,00	Soins médicaux
15	09/10/2020	595	ZAMENA NZ.	50,00	Soins médicaux
16	22/10/2020	597	IKAA LEPILA	43,00	Soins médicaux
17	21/10/2020	598	KABONA KAB.	20,00	
18	21/10/2020	599	MATAMBA F.	55,00	
19	03/11/2020	600	MBIKAYI NK.	100,00	Soins médicaux
20	09/12/2020	601	MAKUBURI R.	10,00	Soins médicaux
21	08/12/2020	602	MBIKAYI NK.	200,00	Soins médicaux
22	11/11/2020	603	TAWABA NT.	30,00	
23	16/12/2020	604	TAWABA NT.	227,00	A/divers
24	31/12/2020	606	MATAMBA F.	10,00	
25	05/11/2020	607	MBIKAYI NK.	50,00	Soins médicaux
26	05/11/2020	608	EBALE MANZ.	50,00	Soins médicaux
27	05/11/2020	609	KANDA GEMA	20,00	Recharge ordinateur
28	30/10/2020	530/21	MATAMBA F.	5,00	A/crédits
29	30/10/2020	531/21	MATAMBA F.	30,00	Soins médicaux
30	30/10/2020	532/21	DIBWE	100,00	A/carburant
31	13/08/2021	543/2021	MASEMU	15,00	A/divers
32	31/03/2022	544/2021	MUS	150,00	A/ divers
33	31/03/2022	159/2022	KALAMBAYI	57,15	
	TOTAL			2787,15	

NB :

- Si les motifs de certaines provisions ne sont pas renseignés dans

Le tableau, c'est à cause du manque de clarté sur certains libellés du livre caisse

LES AUDITEURS FINANCIERS :

- NGWAMAH KWAKOMBE Liévin-Aimé Directeur Chef de Service

- TALUNGHA ODIMBA Jean-Claude Directeur

18 a

**TABLEAUX RECAPITULATIF DES BUDGETS EXPRIMES ET DES BUDGETS VOTES
POUR LES EXERCICES DE 2017 A 2022**

N° ORDRE	RUBRIQUES	BUDGETS EXPRIMES	BUDGETS VOTES		ECARTS ENTRE BUDGETS EXPRIMES ET VOTES		OBSERVATIONS SUR BUDGETS VOTES
			Cfr. Lois de Finances	Taux en %	Cfr. Prévisions Budgétaires	Taux en %	
I	REMUNERATIONS						
	2017	17 686 166 824,00	7 029 892 667,00	39,75	10 656 274 157,00	60,25	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2018	19 886 855 155,00	7 123 252 243,00	35,82	12 763 602 912,00	64,18	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2019	19 886 855 155,00	8 905 637 455,00	44,78	10 981 217 700,00	55,22	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2020	17 023 480 510,44	10 196 115 556,00	59,89	6 827 364 954,44	40,11	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2021	15 664 776 494,00	12 524 427 331,00	79,95	3 140 349 163,00	20,05	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2022	16 998 115 872,00	10 858 248 175,00	63,88	6 139 867 697,00	36,12	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	TOTAL GENERAL	107 146 250 010,44	56 637 573 427,00	52,86	50 508 676 583,44	47,14	
	MOYENNE ANNUELLE	17 857 708 335,07	9 439 595 571,17	52,86	8 418 112 763,91	47,14	
II	INTERVENTIONS SCIENTIFIQUES						
	2017		100 000 000,00	100,00			Non libérées
	2018	4 750 025 700,00	100 000 000,00	2,11	4 650 025 700,00	97,89	Non libérées
	2019	4 750 025 700,00	500 000 000,00	10,53	4 250 025 700,00	89,47	Non libérées
	2020	1 800 000 000,00	267 625 879,00	14,87	1 532 374 121,00	85,13	Non libérées
	2021	1 800 000 000,00	2 015 610 570,00	111,98	215 610 570,00	11,98	Non libérées
	2022	2 418 732 684,00	2 015 610 570,00	83,33	403 122 114,00	16,67	Non libérées

(Signature)

**TABLEAUX RECAPITULATIF DES BUDGETS EXPRIMES ET DES BUDGETS VOTES
POUR LES EXERCICES DE 2017 A 2022**

N° ORDRE	RUBRIQUES	BUDGETS EXPRIMES	BUDGETS VOTES		ECARTS ENTRE BUDGETS EXPRIMES ET VOTES		OBSERVATIONS SUR BUDGETS VOTES
			Cfr. lois de Finances	Taux en %	Cfr. Prévisions Budgétaires	Taux en %	
I	REMUNERATIONS						
	2017	17 686 166 824,00	7 029 892 667,00	39,75	10 656 274 157,00	60,25	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2018	19 886 855 155,00	7 123 252 243,00	35,82	12 763 602 912,00	64,18	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2019	19 886 855 155,00	8 905 637 455,00	44,78	10 981 217 700,00	55,22	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2020	17 023 480 510,44	10 196 115 556,00	59,89	6 827 364 954,44	40,11	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2021	15 664 776 494,00	12 524 427 331,00	79,95	3 140 349 163,00	20,05	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	2022	16 998 115 872,00	10 858 248 175,00	63,88	6 139 867 697,00	36,12	Le Barème du Personnel de l'INERA n'a pas été pris en compte
	TOTAL GENERAL	107 146 250 010,44	56 637 573 427,00	52,86	50 508 676 583,44	47,14	
	MOYENNE ANNUELLE	17 857 708 335,07	9 439 595 571,17	52,86	8 418 112 763,91	47,14	
II	INTERVENTIONS SCIENTIFIQUES						
	2017	-	100 000 000,00	100,00	-	-	Non libérées
	2018	4 750 025 700,00	100 000 000,00	2,11	4 650 025 700,00	97,89	Non libérées
	2019	4 750 025 700,00	500 000 000,00	10,53	4 250 025 700,00	89,47	Non libérées
	2020	1 800 000 000,00	267 625 879,00	14,87	1 532 374 121,00	85,13	Non libérées
	2021	1 800 000 000,00	2 015 610 570,00	111,98	215 610 570,00	11,98	Non libérées
	2022	2 418 732 684,00	2 015 610 570,00	83,33	403 122 114,00	16,67	Non libérées

[Signature]

SOLDES ANNUELS DES COMPTES DE TRESORERIE ET AUTRES AU 30/10/2022

I. COMPTES BANQUES

I.1.1 RAWBANK USD							
N°	DESIGNATION		2019	2020	2021	2022	Observations
	NUMEROS COMPTES	FONDS QUI Y SONT LOGES					
01	Cpte/ 03007399209-13 USD BQ USD/RWBK/DG-KIN	Projet FORETS/CIFOR	0,00	0,00	0,00	0,00	non disponible X
02	Cpte/05101-02007399201-37 USD BQ USD/RWBK-37/KIN-DG	Fonds propres INERA					non disponible
03	Cpte/05101-02007399202-39 USD BQ USD/RWBK-39/KIN-DG/OVERHEAD	Fonds provenant des overhead					compte non actif
04	Cpte/05101-03007399205-25 EUR BQ USD/RWBK-25/FORETS/DG-KIN	Fonds du projet FORETS					non disponible
05	Cpte/05101-01007399203-47 USD BQ USD/RWBK-41/DG-KIN	Fonds propres INERA					non disponible
	S/Total RAWBANK		0,00	0,00	0,00	0,00	
I.2. ECOBANK USD							
N°	DESIGNATION		2019	2020	2021	2022	Observations
	NUMEROS COMPTES	FONDS QUI Y SONT LOGES					
01	Cpte/010053316934401 USD BQ USD/ECOBANK AFRICA-RICE/DG-K	Fonds projet AFRICA-RICE					NON ACTIF
02	Cpte/01005331695001 USD BQ USD/ECOBANK PDPC/DG-KIN	Fonds projets PDPC & FINIDA					NON ACTIF
03	Cpte/010053316925002 USD BQ USD/ECOBANK WA/VE/DG-KIN	Fonds projet WAVE					NON ACTIF
	S/Total ECOBANK		0,00	0,00	0,00	0,00	
I.3. BCDC/EQUITY BANK USD							
N°	DESIGNATION		2019	2020	2021	2022	Observations
	NUMEROS COMPTES	FONDS QUI Y SONT LOGES					
01	Cpte/00101011-00001018554-60 USD BQ USD/BCDC-60/INERA/DG-KIN	Fonds projet Horticulture					non disponible

rec. 501 12 10/10/2022
14/148

02	Cpte/00101-00001.11864-42 USD BQ USD/BCDC-42/PRODAKK/DG-KIN	Fonds projet PRODAKK							NON ACTIF
03	BQ USD/BCDC-77/INERA/DG-CIAT KAFACI S/Total BCDC/EQUITY BANK	Fonds projet KAFACI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	non disponible
I.4. TRUST MARSHAND BANK (TMB) USD									
N°	DESIGNATION		2019	2020	2021	2022	Observations		
	NUMEROS COMPTES	FONDS QUI Y SONT LOGES							
02	Cpte/50694130001 - 60 USD BQ USD/TMB INERA/DG - KIN	Fonds propres INERA							non disponible
	S/Total BCDC/EQUITY BANK								
	TOTAL GENERAL DES BANQUES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

N.B. : les rapports comptables 2019, 2020, 2021 et 2022 des toutes les banques n'ont pas été transmis au Service de la Comptabilité

II. COMPTES DES CAISSES

N°	DESIGNATION	Avant 2018	2 018	2 019	2 020	2 021	2 022	
01	CAISSE/DG USD		13 689,50	21,25	263,58	95,50		2021 non disponible
02	CAISSE/DG CDF		269 829,00	23,00	753 355,75	3 423,00		
03	CAISSE/PROJET PDPC USD (*)							non disponible
04	CAISSE/PROJET PICAGEL USD(*)							non disponible
05	CAISSE/PROJET RESILIENCE (*)							non disponible
06	CAISSE/PROJET ORGE USD (*)							non disponible
07	CAISSE/PROJET ORGE CDF (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	non disponible
08	CAISSE/PROJET KAFACI USD (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	non disponible

N.B. : (*) les rapports comptables caisses des Projets (et autres données) non transmis au Service de la Comptabilité

III. COMPTES DES STOCKS

N°	DESIGNATION	Avant 2018	2 018	2 019	2020 (*)	2 021	2 022	
01	MAGASIN PRODUITS AGRIC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	MAGASIN FOURNIT. DIVERSES	0,00	1 142 525,41	1 088 430,41		1 290 821,00	978 341,00	Fin mai 2022
	S/Total Produits agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	S/Total Fournit. Divers	0,00	1 142 525,41	1 088 430,41	0,00	1 290 821,00	978 341,00	0,00

N.B. : (*) les rapports comptables magasins de 2020 non disponibles au Service de la Comptabilité

mm

IV. MATRICE D'ENDETTLEMENT/DEBITEURS

IV.1. EMPRUNT OBLIGATAIRE									
N°	DESIGNATION	Avant 2018	2 018	2 019	2 020	2 021	2 022	TOTAL	
01	BCC/Emprunt Obligataire	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000
	S/T total	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000
IV.2. GARANTIES LOCATIVES/LOCATION GERANCE									
N°	DESIGNATION	Avant 2018	2 018	2 019	2 020	2 021	2 022	TOTAL	
01	CS. AURORE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	HELLIOS TOWER/ex AIRTEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	SIAC SARL/KANTE (NGZ)	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000 000,00	0,00	18 000 000,00	18 000 000,00
04	SOGECOM SARL/(YBI)	0,00	0,00	0,00	0,00	30 600 000,00	0,00	30 600 000,00	30 600 000,00
05	ANTWERP ZOO FONDATION (AZF)	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00
06	CINQ RAJ (BGB)	0,00	0,00	0,00	0,00	40 800 000,00	0,00	40 800 000,00	40 800 000,00
07	CINQ RAJ (MUK)	0,00	0,00	0,00	14 400 000,00	0,00	0,00	14 400 000,00	14 400 000,00
08	ISSA PENE TSHOMBA/Aprt Pumb	0,00	0,00	0,00	3 600 000,00	0,00	0,00	3 600 000,00	3 600 000,00
09	CIFOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 000 000,00	9 000 000,00	9 000 000,00
	S/Total	0,00	0,00	0,00	18 000 000,00	89 400 000,00	12 000 000,00	105 000 000,00	105 000 000,00
	TOTAL GENERAL DEBITEURS	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 040 524 000	1 111 924 000	1 034 524 000	1 127 524 000	1 127 524 000

Le Directeur-Chef de la Division de la Comptabilité

Jean Denis MATAMBA FWAMBA

Fait à Kinshasa, le 30/10/2022

Le Directeur Financier

Joseph Nicolas MADIMBA TSHEBWA



MATRICE D'ENDETTEMENT AU 31/10/2022

TIERS DEBITEURS

I. FOURNISSEURS		AVANT 2018	2018	2019	2020	2020	2021	2022	TOTAL
N°	DESIGNATION								
01	CONGO MESTHODES	-11 932 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-11 932 000,00
	S/Total	-11 932 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-11 932 000,00
II. LOCATAIRES DEBITEURS									
01	CS. AURORE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	HELLOS TOWER/ex AIRTEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	SIAC SARL/KANTE (NGZ)	0,00						38 100 000,00	38 100 000,00
04	SOGECOM SARL/(YBI)	0,00					0,00	15 300 000,00	15 300 000,00
05	ANTWERP ZOO FONDATION (AZF)	0,00						2 400 000,00	2 400 000,00
06	CINQ RAJ (BGB)	0,00					0,00	20 400 000,00	20 400 000,00
07	CINQ RAJ (MUK)	0,00				0,00		7 200 000,00	7 200 000,00
08	ISSA PENE TSHOMBA/ Apt Pumb	0,00						31 400 000,00	31 400 000,00
09	CIFOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	S/Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114 800 000,00	114 800 000,00

III. AUTRES DEBITEURS (ETAT)									
01	BCC/Emprunt Obligat°	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000
	S/Total	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000
	TOTAL GENERAL	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000		

Le Directeur-Chef de la Division de Comptabilite

Jean Denis MATAMBA FWAMBA

Le Directeur Financier

Joseph Nicolas MADIMBA TSHEBWA



Le 30/10/2022

II.d INSTITUTIONS MEDIATIQUES											
01	RTNC	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00
02	UHURU	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
03	RLTV	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00
04	RTKM	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00
S/Total		870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00	870 000,00
II.e PRESTATAIRES INDIVIDUELLES											
01	Mme MARTHA	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00	5 940,00
02	Mr BILEMBO	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00
03	MUNDARI NAKWETI	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00
04	NIMA MADESO	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00	285 440,00
05	MASUDI MBOTO	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00	329 560,00
06	PEMBELE ZIBINDI	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00
07	TSHIANGA Alexis	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00	37 200,00
08	Me MOANDA LUMEKA	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
09	Me MAVUEMBA LUZITUSU	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00	370 000,00
S/Total		5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00	5 713 580,00
II.f PRESTATAIRES INDIVIDUELLES											
01	BCC/Emprunt Obligat°	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000
S/Total		1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000	1 022 524 000
II.f GARANTIES LOCATIVES/LOCATION GERANCE											
01	CS. AURORE	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	à vérifier
02	HELIOS TOWER/ex AIRTEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	SIAC SARL/KANTE (NGZ)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000 000,00	18 000 000,00	18 000 000,00
04	SOGECOM SARL/(YBI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 600 000,00	30 600 000,00	30 600 000,00
05	ANTWERP ZOO FOUNDATION (	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00
06	CINQ RAJ (BGB)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 800 000,00	40 800 000,00	40 800 000,00
07	CINQ RAJ (MUK)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Contrat résilier
08	ISSA PENE TSHOMBABA/Aprt Pu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00
09	CIFOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 000 000,00	9 000 000,00	9 000 000,00
S/Total		21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	21 600 000,00	114 600 000,00	126 600 000,00	105 000 000,00
TOTAL GENERAL		1 016 459 680	1 016 459 680	1 016 459 680	1 016 459 680	1 016 459 680	1 034 459 680	1 127 439 680	1 139 439 680	1 117 839 680	

MATRICE D'ENDETTEMENT AU 31/10/2022
TIERS CREDITEURS

I. FOURNISSEURS		AVANT 2018	2018	2019	2020	2020	2021	2022	Observations
N°	DESIGNATION								
01	QINTECH-RDC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 980 000,00	17 980 000,00	17 980 000,00
02	CSP	43 982 700,00	43 982 700,00	43 982 700,00	43 982 700,00	43 982 700,00	43 982 700,00	43 982 700,00	43 982 700,00
03	CPCC	13 400 000,00	13 400 000,00	13 400 000,00	13 400 000,00	13 400 000,00	13 400 000,00	13 400 000,00	13 400 000,00
04	SENASEM	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00
05	TRAVHYDRO	1 163 500,00	1 163 500,00	1 163 500,00	1 163 500,00	1 163 500,00	1 163 500,00	1 163 500,00	1 163 500,00
06	CEDESURKIN	600 000,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00
S/Total		59 576 200,00	59 576 200,00	59 576 200,00	59 576 200,00	59 576 200,00	77 556 200,00	77 556 200,00	77 556 200,00
II. CREDITEURS DIVERS									
II.a INSTITUTIONS REGIONALES									
01	ASARECA	211 760 000,00	211 760 000,00	211 760 000,00	211 760 000,00	211 760 000,00	211 760 000,00	211 760 000,00	211 760 000,00
02	CORAF	482 052 640,00	482 052 640,00	482 052 640,00	482 052 640,00	482 052 640,00	482 052 640,00	482 052 640,00	482 052 640,00
03	AGRA/PASA	34 548 000,00	34 548 000,00	34 548 000,00	34 548 000,00	34 548 000,00	34 548 000,00	34 548 000,00	34 548 000,00
04	AFRICA RICE/ADRAO	182 830 000,00	182 830 000,00	182 830 000,00	182 830 000,00	182 830 000,00	182 830 000,00	182 830 000,00	182 830 000,00
S/Total		911 190 640,00	911 190 640,00	911 190 640,00	911 190 640,00	911 190 640,00	911 190 640,00	911 190 640,00	911 190 640,00
II.b INSTITUTIONS LOCALES/NATIONALES									
01	ANEP	12 886 000,00	12 886 000,00	12 886 000,00	12 886 000,00	12 886 000,00	12 886 000,00	12 886 000,00	12 886 000,00
02	INSS	395 500,00	395 500,00	395 500,00	395 500,00	395 500,00	395 500,00	395 500,00	395 500,00
03	INPP	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
S/Total		13 511 500,00	13 511 500,00	13 511 500,00	13 511 500,00	13 511 500,00	13 511 500,00	13 511 500,00	13 511 500,00
II.c INSTITUTIONS MEDICALES									
01	CENTRE DE SANTE/MAV	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
02	CENTRE DE SANTECMAS	2 583 820,00	2 583 820,00	2 583 820,00	2 583 820,00	2 583 820,00	2 583 820,00	2 583 820,00	2 583 820,00
03	CLINIQUE NGALEMA	1 183 940,00	1 183 940,00	1 183 940,00	1 183 940,00	1 183 940,00	1 183 940,00	1 183 940,00	1 183 940,00
S/Total		3 997 760,00	3 997 760,00	3 997 760,00	3 997 760,00	3 997 760,00	3 997 760,00	3 997 760,00	3 997 760,00

Page 1e 13/10/2022 14/10

LISTE DES AGENTS CREDITEURS ET AUTRES PERSONNES ASSIMULEES (AU 31/10/2022)

OK

N°	NOMS ET POST-NOMS	AVANT 2018	2018	2019	2020	2021	2022 OCTOBRE	Observations
1	ABEDI KISANINI Joss		298 764,00	298 764,00	298 764,00	298 764,00	298 764,00	
2	AMULI KIANGA Wimbley		844 143,00	844 143,00	844 143,00	844 143,00	844 143,00	
3	BAMBALA MAMPUMINA		375 086,83	375 086,83	375 086,83	375 086,83	375 086,83	
4	BAIIKA MADIMBA		195 222,00	195 222,00	195 222,00	195 222,00	195 222,00	
5	BAHANDI ALIMASI		39 065,87	39 065,87	39 065,87	39 065,87	39 065,87	
6	BENA KABASELE		202 100,00	202 100,00	202 100,00	202 100,00	202 100,00	
7	BAKALUTU Bernard		131 822,00	131 822,00	131 822,00	131 822,00	131 822,00	
8	BOLEMA NKOTI		90 900,00	90 900,00	90 900,00	90 900,00	90 900,00	
9	BONGONDO AMBA		794 004,58	794 004,58	794 004,58	794 004,58	794 004,58	
10	BONGENDA LIMPETE		59 200,00	59 200,00	59 200,00	59 200,00	59 200,00	
11	BINSIKA KUMONGA		205 801,00	205 801,00	205 801,00	205 801,00	205 801,00	
12	CIALA CARINE		99 222,00	99 222,00	99 222,00	99 222,00	99 222,00	
13	CHEMIZOLE AZIZA		382 500,00	382 500,00	382 500,00	382 500,00	382 500,00	
14	FEZA MARIAMU		288 660,00	288 660,00	288 660,00	288 660,00	288 660,00	
15	FUTILA BINGI Heritier		44 800,00	44 800,00	607 800,00	607 800,00	607 800,00	
16	BUKI		212 039,69	212 039,69	212 039,69	212 039,69	212 039,69	
17	BURHUNDULU So uzy		97 651,60	97 651,60	97 651,60	97 651,60	97 651,60	
18	CIMBALANGA José		624 000,00	624 000,00	624 000,00	624 000,00	624 000,00	Ex. Sous Gest.
19	DIBWE MUKAMBA Daniel		80 315,20	353 315,20	353 315,20	353 315,20	353 315,20	
20	EBALE MANZENGE		1 701 500,00	1 701 500,00	1 701 500,00	1 701 500,00	1 701 500,00	
21	EKWA BIKAKA		3 923 600,00	3 923 600,00	3 923 600,00	3 923 600,00	3 923 600,00	
22	GASIGWA SABIMANA		159 083,00	159 083,00	159 083,00	159 083,00	159 083,00	
23	IKAA LEPLA Simon		7 129 200,00	7 129 200,00	7 129 200,00	7 434 200,00	7 434 200,00	
24	ILUNGA KAZEMBE		1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	
25	ILUNGA KALONJI		1 226 220,00	1 226 220,00	1 226 220,00	1 226 220,00	1 226 220,00	
26	IMBWANGA BULONDO		478 500,71	478 500,71	478 500,71	478 500,71	478 500,71	
27	ILUNGA KISEME Helene		24 940,22	24 940,22	24 940,22	24 940,22	24 940,22	
28	IYAKA Luther		109 836,15	109 836,15	109 836,15	109 836,15	109 836,15	
29	KABUIKA MUSAKAYI		583 500,19	683 500,19	683 500,19	683 500,19	683 500,19	
30	KAMAMANDA MUKAYA		141 100,00	141 100,00	141 100,00	141 100,00	141 100,00	

10/10

31	KAMBA KANDOLO Helene		954 000,00	954 000,00	954 000,00	954 000,00	954 000,00	
32	KALALA KAYEMBE François		2 765 612,00	2 765 612,00	2 765 612,00	2 765 612,00	2 765 612,00	
33	KALENGA MUKENDI Marthe		2 358 096,00	2 358 096,00	2 358 096,00	2 358 096,00	2 358 096,00	
34	KABONA KABASEKE Titi		5 303 566,00	5 303 566,00	5 378 566,00	6 293 566,00	6 293 566,00	
35	KAKOMA MULEMA		276 607,93	276 607,93	276 607,93	276 607,93	276 607,93	
36	KALUMA KIMINYA		2 165 497,00	2 165 497,00	2 165 497,00	2 165 497,00	2 165 497,00	
37	KALONJI KAMANGA Sylvain		1 026 708,00	1 026 708,00	1 026 708,00	1 026 708,00	1 026 708,00	
38	KALUINA MPANGA Yvette				75 000,00	75 000,00	75 000,00	
39	KAMBU MAFU Pélagie		255 447,33	255 447,33	255 447,33	255 447,33	255 447,33	
40	KANDA GEMA Jean		395 258,00	661 408,00	661 408,00	661 408,00	661 408,00	
41	KAPALA KAMOUASSA Olivier		2 489 558,40	2 489 558,40	2 489 558,40	2 489 558,40	2 489 558,40	
42	KASELE IDUMBO		3 001 148,00	3 001 148,00	3 001 148,00	3 001 148,00	3 001 148,00	
43	KATSHAYI KETSHI François		1 182 230,64	1 182 230,64	1 182 230,64	1 182 230,64	1 182 230,64	
44	KATSHIAMA KATSOKO		10 873,56	10 873,56	10 873,56	10 873,56	10 873,56	
45	KAYEMBE WA KAYEMBE		5 186 000,00	5 231 000,00	5 231 000,00	5 231 000,00	5 231 000,00	
46	KAZADI BATUBENGA		134 000,00	134 000,00	134 000,00	134 000,00	134 000,00	
47	KAZADI KUMBENA		862 750,00	1 003 450,00	1 003 450,00	1 003 450,00	1 003 450,00	
48	KINZAMBA Olivier		136 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	
49	KIKUNGA YANZA		231 700,00	231 700,00	231 700,00	231 700,00	231 700,00	
50	KINGAMBO KILEMBE		1 500 349,00	1 500 349,00	1 500 349,00	1 500 349,00	1 500 349,00	
51	KINGO NZALE Felly		1 298 396,00	1 298 396,00	1 373 396,00	1 981 396,00	1 981 396,00	
52	KINKOZO MAYULU Daniel		165 989,00	165 989,00	165 989,00	165 989,00	165 989,00	
53	KINZANZA AGADUMIENGA		802 997,00	802 997,00	802 997,00	802 997,00	802 997,00	
54	KIZUNGU VUMILIA Roger		963 816,00	963 816,00	963 816,00	963 816,00	963 816,00	
55	KIPAKO MUSABI Marie Paul		1 948 210,00	1 948 210,00	1 948 210,00	1 948 210,00	1 948 210,00	
56	KIPOY SUMBU		1 474 038,00	1 474 038,00	1 474 038,00	1 474 038,00	1 474 038,00	
57	KISSENYI EKWE God é		1 893 943,00	1 913 943,00	1 913 943,00	1 913 943,00	1 913 943,00	
58	KISISA PUATI		157 000,00	157 000,00	157 000,00	157 000,00	157 000,00	
59	KIVULA KIAMBI		97 500,00	97 500,00	97 500,00	97 500,00	97 500,00	
60	LAKIEME		22 405,54	22 405,54	22 405,54	22 405,54	22 405,54	
61	LANDA KALAKALA		559 319,00	559 319,00	559 319,00	559 319,00	559 319,00	
62	LUKOMBO SINGI		5 500,00	5 500,00	5 500,00	5 500,00	5 500,00	
63	LIPUTA KAYEMBE		531 251,00	531 251,00	531 251,00	531 251,00	531 251,00	

64	LIKANGO (Veuve)		138 965,19	138 965,19	138 965,19	138 965,19	138 965,19	138 965,19
65	LIZWA		10 029,65	10 029,65	10 029,65	10 029,65	10 029,65	10 029,65
66	LUNZE LUBANGA Daniel		19 009 700,00	19 159 700,00	19 159 700,00	19 309 700,00	19 309 700,00	19 309 700,00
67	LUSANDA N'SENGA		43 200,00	78 200,00	78 200,00	78 200,00	78 200,00	78 200,00
68	LUMBE RAMAZANI		859 883,70	859 883,70	859 883,70	859 883,70	859 883,70	859 883,70
69	MADIMBA KABENGGELE		36 839,17	36 839,17	36 839,17	36 839,17	36 839,17	36 839,17
70	MADIMBA TSHEBWA Joseph Nicolas		25 666 179,91	25 782 679,91	25 782 679,91	27 147 679,91	27 147 679,91	27 147 679,91
71	MAKUMBU MENGI		1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34
72	MAKUBURI RAMAZANI Ernst		3 046 328,33	3 046 328,33	3 121 328,33	3 941 328,33	3 941 328,33	3 941 328,33
73	MALAWUKA KUEDITUKA Dieu Merci			464 800,00	539 800,00	844 800,00	844 800,00	844 800,00
74	MALULU MINTWANSIL		565 844,54	565 844,54	565 844,54	565 844,54	565 844,54	565 844,54
75	MAMBUANA MAMBU		128 072,54	128 072,54	128 072,54	128 072,54	128 072,54	128 072,54
76	MAKANGIDILA KINDOMBA Georges		1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00
77	MANZAMBI NGIABA		22 800,00	22 800,00	22 800,00	22 800,00	22 800,00	22 800,00
78	MASEMU KILUMBU Phicel		23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00
79	MASIMO AUNDU		1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83
80	MASIMANGO MUKAMASI		7 329 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00
81	MATAMBA FWAMBA Jean Denis		4 084 497,00	4 084 497,00	4 159 497,00	5 524 497,00	5 524 497,00	5 524 497,00
82	MAVUYA BUKAKA		3 173 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00
83	MAVINGA MAKOSO		684 000,00	684 000,00	759 000,00	1 247 000,00	1 247 000,00	1 247 000,00
84	MAWAZO		25 408,89	25 408,89	25 408,89	25 408,89	25 408,89	25 408,89
85	MAYAMBA WAVEZOKA		111 058,24	111 058,24	111 058,24	111 058,24	111 058,24	111 058,24
86	MAYIMBI KAMBU		6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
87	MANYONGA MPOY ESTHER		195 222,00	295 222,00	295 222,00	295 222,00	295 222,00	295 222,00
88	MUTENGEMU KAMBAWE		1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00
89	MULENDA OWANGA		394 800,00	394 800,00	394 800,00	394 800,00	394 800,00	394 800,00
90	MUJINGA KUSANZA		268 800,00	468 800,00	468 800,00	468 800,00	468 800,00	468 800,00
91	MUMBA DJAMBA		44 800,00	44 800,00	44 800,00	44 800,00	44 800,00	44 800,00
92	MWAMBA MUDIAYI		88 000,00	88 000,00	88 000,00	88 000,00	88 000,00	88 000,00
93	MWENZ TSHIMPENG		1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00
94	MBANGU NKAYA		499 180,00	499 180,00	499 180,00	499 180,00	499 180,00	499 180,00
95	MENAMIA AMUDA Mamie		369 366,00	369 366,00	369 366,00	369 366,00	369 366,00	369 366,00
96	MFUTU SABI		1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00

97	MIMBELE MOKOZI		49 177,00	49 177,00	49 177,00	49 177,00	49 177,00	
98	MINAMBO KUMANGENDE		78 692,00	78 692,00	78 692,00	78 692,00	78 692,00	
99	MOJU NYENYE Gaby		2 641 392,00	2 793 093,00	2 793 093,00	2 793 093,00	2 793 093,00	
100	MOKE MBALA		11 211,85	11 211,85	11 211,85	11 211,85	11 211,85	
101	MONDIA BALUTA		82 697,64	82 697,64	82 697,64	82 697,64	82 697,64	
102	MONDIALISI POTO		15 313,06	15 313,06	15 313,06	15 313,06	15 313,06	
103	MOUSSA Augustin		2 286,41	2 286,41	2 286,41	2 286,41	2 286,41	
104	MULEMANZA BAMINYIZE		29 345,07	29 345,07	29 345,07	29 345,07	29 345,07	
105	MUKULUBUNGU Thyphon		281 315,00	281 315,00	281 315,00	281 315,00	281 315,00	
106	MULAMA MATALATALA Léonard		1 700 443,00	1 700 443,00	1 700 443,00	1 700 443,00	1 700 443,00	
107	MULUMBA KALENDA		55 858,74	55 858,74	55 858,74	55 858,74	55 858,74	
108	MUNVEMBA MAKOFI		1 017 964,00	1 017 964,00	1 017 964,00	1 017 964,00	1 017 964,00	
109	MUNUNU		11 010,00	11 010,00	11 010,00	11 010,00	11 010,00	
110	MUS MUSALANG Therese		352 011,61	383 511,61	383 511,61	383 511,61	383 511,61	
111	MUSANA		639 646,00	639 646,00	639 646,00	639 646,00	639 646,00	
112	MUKEBA KAPETA Matthieu		998 600,00	998 600,00	1 073 600,00	1 988 600,00	1 988 600,00	
113	MPIAMO MOKELANGE		136 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	
114	MFUYA MWEPU		330 000,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00	
115	MPOYO		5 200,00	5 200,00	5 200,00	5 200,00	5 200,00	
116	MPOVI adrn		960 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	
117	MVULA NSAKI Pascaline		477 006,96	477 006,96	477 006,96	477 006,96	477 006,96	
118	NGOMA TSHOBO Alain Ambroise		43 200,00	43 200,00	118 200,00	606 200,00	606 200,00	
119	NAGIFI BILIKO		43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	
120	NKIASI NGADUME		174 400,00	174 400,00	174 400,00	174 400,00	174 400,00	
121	NKENKE LUZOLAME		43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	
122	NZAU MASSIALA		179 200,00	179 200,00	179 200,00	179 200,00	179 200,00	
123	NGUMBI DIASA Tania		44 800,00	44 800,00	119 800,00	607 800,00	607 800,00	
124	NAKAFUNGA KAYANDA		111 800,00	111 800,00	111 800,00	111 800,00	111 800,00	
125	NAMWISI LULA		205 085,00	435 985,00	435 985,00	435 985,00	435 985,00	
126	NKAYA NTAMBWE Francine		152 135,70	352 135,70	352 135,70	352 135,70	352 135,70	
127	NALUKOMA ZAWADI Do uce		577 342,00	777 342,00	777 342,00	777 342,00	777 342,00	
128	NGAMAKALA MOBANGI Gaetan		487 280,12	487 280,12	487 280,12	487 280,12	487 280,12	
129	NGALAMULUMIE FERNAND		451 154,00	481 154,00	481 154,00	481 154,00	481 154,00	

ANNEXE N° 05

NGWAMAH KWAKOMBE

23

TABEAU SYNOPTIQUE DES PROVISIONS NON JUSTIFIEES PAR LES AGENTS DE LA DIRECTION GENERALE DE L'INERA, CAISSE CDF, DE JANVIER 2020 AU 30 JUIN 2022.

N°	DATES	N° PIECES BDC	NOMS&POST NOMS	MONTANTS CDF	MOTIFS
01	30/09/2020	743	NSUKA WA NSUKA	25 500,00	Sans libellé
02	30/09/2020	744	KABONA KABASEKE	17 000,00	Sans libellé
03	31/12/2020	1369	MFUTU Richard	66 500,00	Achat carburant
04	31/12/2020	1308	MADIMBA TSHEBWA	6 707,00	Frais de communication
05	31/12/2020	1307	KABONA KABASEKE	15 000,00	Soins médicaux
06	31/12/2020	1306	MADIMBA TSHEBWA	15 000,00	Frais de communication
07	31/12/2020	1310	MADIMBA TSHEBWA	20 000,00	Frais de communication
08	31/12/2020	1311	MATAMBA FWAMBA	19 199,00	Frais photocopie
09	31/12/2020	1312	NKAYA TAMBWE	50 000,00	Achat produits pharmaceutiques
10	31/12/2020	1313	ZAMENA NZITA	50 000,00	Soins médicaux
11	31/12/2020	1314	MUS MASALANG	80 000,00	Soins médicaux
12	31/12/2020	1315	NKANU Juveincy	15 000,00	Achat 1 câble
13	31/12/2020	1316	ZAMENA NZITA	100 000,00	Produits pharmaceutiques
14	31/12/2020	1317	MATAMBA FWAMBA	110 000,00	Achat modem VDC
15	31/12/2020	1320	MATAMBA FWAMBA	10 000,00	Frais de communication
16	31/12/2020	1322	MADINGU	39 700,00	Achat carburant

64	LIKANGO (Veuve)		138 965,19	138 965,19	138 965,19	138 965,19	138 965,19	
65	LIZWA		10 029,65	10 029,65	10 029,65	10 029,65	10 029,65	
66	LUNZE LUBANGA Daniel		19 009 700,00	19 159 700,00	19 159 700,00	19 309 700,00	19 309 700,00	
67	LUSANDA N'SENGA		43 200,00	78 200,00	78 200,00	78 200,00	78 200,00	
68	LUMBE RAMAZANI		859 883,70	859 883,70	859 883,70	859 883,70	859 883,70	
69	MADIMBA KABENGELLE		36 839,17	36 839,17	36 839,17	36 839,17	36 839,17	
70	MADIMBA TSHEBWA Joseph Nicolas		25 666 179,91	25 782 679,91	25 782 679,91	27 147 679,91	27 147 679,91	
71	MAKUMBU MENGI		1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34	1 377 643,34	
72	MAKUBURI RAMAZANI Ernst		3 046 328,33	3 046 328,33	3 121 328,33	3 941 328,33	3 941 328,33	
73	MALAWUKA KUEDITUKA Dieu Merci			464 800,00	539 800,00	844 800,00	844 800,00	
74	MALULU MINTWANSIL		565 844,54	565 844,54	565 844,54	565 844,54	565 844,54	
75	MAIMBUANA MAMBU		128 072,54	128 072,54	128 072,54	128 072,54	128 072,54	
76	MAKANGIDILA KINDOMBA Georges		1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00	1 040 000,00	
77	MANZAMBI NGIABA		22 800,00	22 800,00	22 800,00	22 800,00	22 800,00	
78	MASEMU KILUMBU Phickel		23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00	23 182 842,00	
79	MASIMO AUNDU		1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83	1 254 134,83	
80	MASIMANGO MUKAMASI		7 329 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00	7 356 772,00	
81	MATAMBA FWAMBA Jean Denis		4 084 497,00	4 084 497,00	4 159 497,00	5 524 497,00	5 524 497,00	
82	MAVUYA BUKAKA		3 173 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00	3 323 508,00	
83	MAVINGA MAKOSO		684 000,00	684 000,00	759 000,00	1 247 000,00	1 247 000,00	
84	MAWAZO		25 408,89	25 408,89	25 408,89	25 408,89	25 408,89	
85	MAYAMBA WAVEZOKA		111 058,24	111 058,24	111 058,24	111 058,24	111 058,24	
86	MAYIMBI KAMBU		6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	
87	MANYONGA MPOY ESTHER		195 222,00	295 222,00	295 222,00	295 222,00	295 222,00	
88	MUTENGEMU KAMBAWE		1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	1 377 442,00	
89	MULENDA OWANGA		394 800,00	394 800,00	394 800,00	394 800,00	394 800,00	
90	MUJINGA KUSANZA		268 800,00	468 800,00	468 800,00	468 800,00	468 800,00	
91	MUMBA DJAMBA		44 800,00	44 800,00	44 800,00	44 800,00	44 800,00	
92	MWAMBA MUDIAYI		88 000,00	88 000,00	88 000,00	88 000,00	88 000,00	
93	MWENZ TSHIPENG		1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00	1 351 442,00	
94	MBANGU NKAYA		499 180,00	499 180,00	499 180,00	499 180,00	499 180,00	
95	MENAMA AMUDA Mamie		369 366,00	369 366,00	369 366,00	369 366,00	369 366,00	
96	MFUTU SABI		1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00	1 774 643,00	

97	MIMBELE MOKOZI		49 177,00	49 177,00	49 177,00	49 177,00	49 177,00	
98	MINAMBO KUMANGENDE		78 692,00	78 692,00	78 692,00	78 692,00	78 692,00	
99	MOJU NYENYE Gaby		2 641 392,00	2 793 093,00	2 793 093,00	2 793 093,00	2 793 093,00	
100	MOKE MIBALA		11 211,85	11 211,85	11 211,85	11 211,85	11 211,85	
101	MONDIA BALUTA		82 697,64	82 697,64	82 697,64	82 697,64	82 697,64	
102	MONDJALISI POTO		15 313,06	15 313,06	15 313,06	15 313,06	15 313,06	
103	MOUSSA Augustin		2 286,41	2 286,41	2 286,41	2 286,41	2 286,41	
104	MULEMANZA BAMINVIIZE		29 345,07	29 345,07	29 345,07	29 345,07	29 345,07	
105	MUKULUBUNGU Thyphon		281 315,00	281 315,00	281 315,00	281 315,00	281 315,00	
106	MULAMA MATALATALA Léonard		1 700 443,00	1 700 443,00	1 700 443,00	1 700 443,00	1 700 443,00	
107	MULUMBA KALENDA		55 858,74	55 858,74	55 858,74	55 858,74	55 858,74	
108	MUNVEMBA MAKOFI		1 017 964,00	1 017 964,00	1 017 964,00	1 017 964,00	1 017 964,00	
109	MUNUNU		11 010,00	11 010,00	11 010,00	11 010,00	11 010,00	
110	MUS MUSALANG Theresese		352 011,61	383 511,61	383 511,61	383 511,61	383 511,61	
111	MUSANA		639 646,00	639 646,00	639 646,00	639 646,00	639 646,00	
112	MUKEBA KAPETA Matthieu		998 600,00	998 600,00	1 073 600,00	1 988 600,00	1 988 600,00	
113	MPIAMO MOKELANGE		136 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	
114	MFUYA MWEPU		330 000,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00	
115	MPOYO		5 200,00	5 200,00	5 200,00	5 200,00	5 200,00	
116	MPOYI adm		960 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	
117	MVULA NSAKI Pascaline		477 006,96	477 006,96	477 006,96	477 006,96	477 006,96	
118	NGOMA TSHOBO Alain Ambroise		43 200,00	43 200,00	118 200,00	606 200,00	606 200,00	
119	NAGIFI BILIKO		43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	
120	NKIASI NGADUME		174 400,00	174 400,00	174 400,00	174 400,00	174 400,00	
121	NKENKE LUZOLAME		43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	43 200,00	
122	NZAU MASSIALA		179 200,00	179 200,00	179 200,00	179 200,00	179 200,00	
123	NGUMBI DIASA Tania		44 800,00	44 800,00	119 800,00	607 800,00	607 800,00	
124	NAKAFUNGA KAYANDA		111 800,00	111 800,00	111 800,00	111 800,00	111 800,00	
125	NAMWISI LULA		205 085,00	435 985,00	435 985,00	435 985,00	435 985,00	
126	NKAYA NTAMBWE Francine		152 135,70	352 135,70	352 135,70	352 135,70	352 135,70	
127	NALUKOMA ZAWADI Do uce		577 342,00	777 342,00	777 342,00	777 342,00	777 342,00	
128	NGAMAKALA MOBANGI Gaetan		487 280,12	487 280,12	487 280,12	487 280,12	487 280,12	
129	NGALAMULUMIE FERNAND		451 154,00	481 154,00	481 154,00	481 154,00	481 154,00	

130	NGWABANA MUTONDO		626 507,57	626 507,57	626 507,57	626 507,57	
131	NLANDU LUKEBAKO		142 250,00	142 250,00	142 250,00	142 250,00	
132	NGOMA NZOLA Djems		1 494 044,05	1 494 044,05	1 494 044,05	1 494 044,05	
133	NGOMA NSUAMI /ANR		536 400,00	536 400,00	536 400,00	536 400,00	ANR
134	NSAKA KALUMBU Grégoire		3 025 230,00	3 025 230,00	3 025 230,00	3 025 230,00	
135	NSOMBO LIMALE		2 867 996,00	2 867 996,00	2 867 996,00	2 867 996,00	
136	NSUKA WA NSUKA		563 736,97	863 736,97	863 736,97	863 736,97	
137	NTAHAGARWA LUBOYA Justin		227 207,68	227 207,68	227 207,68	227 207,68	
138	NTUMBA MULUME Leon		4 031 728,00	4 031 728,00	4 031 728,00	4 031 728,00	
139	NTIBI ANDONA		380 700,00	380 700,00	380 700,00	380 700,00	
140	ONALUNGUMBU KAMBULO		109 200,00	109 200,00	109 200,00	109 200,00	
141	PAKU KETO /ANR		379 200,00	379 200,00	379 200,00	379 200,00	ANR
142	POWA OTETE		711 000,00	711 000,00	711 000,00	711 000,00	ANR
143	SONGO TOPO Patrick		95 895,82	95 895,82	95 895,82	95 895,82	
144	TALUNGA ODIMBA Jean Claude		25 130 730,00	25 130 730,00	25 130 730,00	25 130 730,00	
145	TSHIYOYO BATAKAFWA Jean Bosco		8 341 082,00	8 341 082,00	8 341 082,00	8 341 082,00	
146	TSHUMBU UKONDALEMBWA		592 376,37	592 376,37	592 376,37	592 376,37	
147	TSHANGANI KUTUYANDI		331 089,92	331 089,92	331 089,92	331 089,92	
148	TSHILEO MWEPU		58 483,03	58 483,03	58 483,03	58 483,03	
149	TSHIMENGA KETU		1 915 910,00	1 990 210,00	1 990 210,00	1 990 210,00	
150	TUKUNDA KASONGO		1 965 621,93	1 965 621,93	1 965 621,93	1 965 621,93	
151	TUKEMBA NZUNGU /adm		256 000,00	256 000,00	256 000,00	256 000,00	
152	TUKUNDA TRESOR		210 000,00	210 000,00	210 000,00	210 000,00	
153	UNETO ANGEDADDY		382 800,00	407 800,00	407 800,00	407 800,00	
154	YELE OLOWA		95 865,00	95 865,00	95 865,00	95 865,00	
155	YOHALI OMARI Odette		1 811 579,00	1 811 579,00	1 811 579,00	1 811 579,00	
156	WATALUSU MAKAYA		1 525 225,00	1 525 225,00	1 525 225,00	1 525 225,00	
157	ZAMENA NZITA		440 395,11	440 395,11	440 395,11	440 395,11	
158	ZIRI POPO		1 809 781,67	4 968 731,67	4 968 731,67	4 968 731,67	
	TOTAL	0,00	232 683 391,05	239 173 892,05	1240 486 892,05	248 698 892,05	248 698 892,05

Le Directeur-Chef de la Division de Comptabilité

Le Directeur Financier

Jean Denis MATAMBA FWAMBA

Joseph Nicolas MADIMBWA TSHEBWA

