



**CABINET NGAN JEAN**

B.P : 12817 Yaoundé  
RCCM N° : RC/YAO/2018/M/58  
N.I.U : P127700310635 C  
Tel : 696 94 20 65 /699 21 84 77  
Email : nj\_sc@yahoo.fr

# **REVUE DU RAPPORT FINANCIER 2019-2021 DU BUREAU EXECUTIF DE L'ASSOCIATION 2A. COSAMI**

## **RAPPORT FINAL**



**CABINET NGAN JEAN**

B.P : 12817 Yaoundé  
RCCM N° : RC/YAO/2018/M /58  
N.I.U : P127700310635 C  
Tel : 696 94 20 65 /699 21 84 77  
Email : nj\_sc@yahoo.fr

Yaoundé, le 1<sup>er</sup> décembre 2021

**A Monsieur Le Président du Bureau  
Exécutif de ZA. COSAMI**

**Yaoundé**

Réf: 085/CNJ/2021

Objet : Rapport de mission de revue des états financiers.

Monsieur Le président,

En l'exécution de la mission qui nous a été confiée par lettre N°20210019-Bex du 03 novembre 2021, nous vous transmettons ci-joint notre rapport de revue des états financiers des activités du bureau exécutif de la mandature 2019-2020.

Ce rapport rend compte :

- Des diligences mises en œuvre,
- Des constats relevés à la suite de ceux-ci,
- Des recommandations en vue de l'amélioration de la gestion financière de l'association.

Nous restons disponibles pour tout commentaires et observations contenus dans ce rapport.

Veillez agréer Monsieur Le président, l'expression de ma parfaite considération.



Le Directeur

*Ngan Jean*  
Expert-Comptable Diplômé  
Agréé CEMAC N° EC591  
Membre ONECCA N°ECP 249

## **100- INTRODUCTION**

### **101- Contexte et objectif**

La présente note de synthèse est rédigée dans le cadre de la mission de revue du rapport financier des activités du Bureau exécutif sortant élu pour la mandature 2019-2020. La présente mission a été sollicitée par la lettre N°20210019-Bex en date du 03 novembre 2021, consultable en annexe.

Notre intervention a porté sur le contrôle de la sincérité de la situation financière des comptes présentés en fin de mandature lors de l'assemblée générale du 17/07/2021, et sur le fonctionnement du système de gestion de l'association.

### **102- Déroulement de la mission**

Notre examen des comptes et du système de gestion des fonds de l'association 2A. COSAMI s'est faite du 03 novembre au 10 novembre 2021. Elle s'est déroulée dans l'enceinte de nos locaux. Elle a été précédée par une réunion entre d'une part le Président Exécutif et le Secrétaire exécutif du Bureau actuel de l'association, et d'autre part l'Expert-comptable associé du Cabinet NGAN JEAN, qui a permis de prendre connaissance de l'environnement de l'association et d'un certain nombre d'éléments factuels nécessaires à la bonne exécution de nos diligences.

L'ensemble des documents examinés nous a été transmis par les responsables de l'association.

Nous remercions les responsables de l'association pour leur bonne collaboration.

### **103- Diligences mises en œuvre**

Nos travaux ont consisté à :

- Examiner la situation financière présentée ;
- Examiner l'effectivité des dépenses effectuées ;
- Évaluer le système de gestion des fonds mis en place.

Le contrôle de la situation financière s'est faite poste par poste.

L'évaluation du système de gestion des fonds a consisté en l'appréciation de l'existence et de la pertinence des procédures de gestion, décidées par l'association, à permettre une gestion des ressources sécurisée, traçable et conforme aux décisions et engagements



## 200- PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

### 201- Activités

L'Amicale des Anciens du Collège Saint-Michel, en abrégé 2A. COSAMI, est une association apolitique, laïque, à caractère académique et culturel, régie par la Loi n°90/053 du 19 décembre 1990 portant liberté d'association. Elle a son siège à Douala, au sein des locaux du Collège Saint Michel sis au quartier Bassa.

L'association 2A. COSAMI a pour missions d'initier et de renforcer les liens de solidarité, de fraternité et d'amitié entre ses membres, de contribuer au rayonnement du Collège Saint Michel, et de soutenir l'excellence et la discipline de l'élève et de l'enseignant.

L'association 2A. COSAMI dispose également d'une représentation en France.

### 202- Statuts

Elle a été créée en 2019, au terme d'une assemblée générale constitutive tenue en date du 05 juillet 2019. Les statuts ont été adoptés au cours de la même assemblée

Les statuts ont été visés par l'ancien sous-préfet de l'arrondissement de Douala 3<sup>e</sup>, M. NOUHOU BELLO.

L'association a été légalisée, sous le récépissé de déclaration d'association n°475/2019/RDA/C19/SAAJP du 13 décembre 2019.

Les principales ressources de l'association proviennent des cotisations des membres (Article 7 des statuts) et des soutiens financiers de bienfaiteurs membres de l'association ou non (article 5 al.3 des Statuts).

### 203- Système de gestion

L'association 2A. COSAMI est gouvernée par deux organes :

- **Une assemblée générale**, composée de l'ensemble des membres. Son rôle est de fixer les orientations générales, d'approuver le budget, de voter les dispositions du règlement intérieur, de désigner un commissaire aux comptes, et de donner quitus sur la gestion. Elle se réunit au moins une fois l'an ;



- **Un bureau exécutif**, composé de sept membres dont un président, deux vice-présidents, un secrétaire, deux secrétaires adjoints, et un trésorier. Son rôle est d'implémenter les activités de l'association et de rechercher de nouveaux financements. Elle se réunit au moins quatre fois l'an et prend ses décisions à la majorité simple, sous réserve du respect du quorum (2/3 soit 5 membres).

**Les emplois sont définis dans un projet de budget proposé par le bureau exécutif et approuvés par l'assemblée générale ordinaire.**

Le Président du bureau exécutif représente l'association à l'égard des tiers.

Conformément au Règlement intérieur de l'association, le Président du bureau exécutif est le seul juge d'opportunité de la dépense.

Le premier bureau exécutif de l'association a été élu en date du 05 juillet 2019, pour un mandat de 2 ans.

Le Commissaire aux comptes de l'association, élu pour un mandat de deux ans, assure le contrôle de gestion. Il vérifie semestriellement les comptes tenus par le Trésorier pour s'assurer de sa régularité et soumet un rapport semestriel de contrôle au Bureau Exécutif. De plus, il est tenu de présenter un rapport de contrôle annuel de la gestion du Bureau à chaque Assemblée Générale de l'association.



### 300- SITUATIONS FINANCIÈRES

#### 301- Situation financière 2A. COSAMI après l'AG du 17/07/2021

LIBELLES	ENTREES	SORTIES	TOTAUX
Banque	7 784 000		
OM	665 400		
<b>SOUS-TOTAL 1</b>	<b>8 449 400</b>		
<b>OPERATIONS 2A.COSAMI</b>			
Adhésion des membres	40 000		
Cotisation des membres	873 000		
<b>SOUS-TOTAL 2</b>	<b>913 000</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>9 362 400</b>		
<b>DEPENSES DE L'ASSEMBLEE GENERALE</b>			
Pause café pour 100 personnes durant toute la journée			174 075
Repas pour 100 personnes avec logistiques			450 000
Achats divers (boissons liqueurs et autres)			242 755
Achats divers (apéritifs et Guinness, glace, cacahuètes, )			80 000
Embellissement de la salle (nettoyage de la salle avant et après, fleurs)			50 000
Banderoles (02)			60 000
Location du matériel électronique			310 000
Courses diverses (photocopies des documents)			57 500
Divers frais de retrait			2 750
Frais de motivation pour retrait récépissé d'autorisation à manifestation			5 000
Frais d'apéritif pour la réunion préparatoire de l'AG par le BE			20 000
Frais de transport des membres du BE de Yaoundé (AKOA et NGUIDJEL)			50 000
Transport pour courses diverses + petites manutentions lors de l'AG			40 000
			<b>1 542 080</b>
<b>SOLDE : 7 829 045 BANQUE : 7 784 000 OM : 35 970</b>			



### 302- Situation financière 2A. COSAMI après l'AG du 17/07/2020

I- RECETTES	MONTANT
<b>I.1 Opérations avant 2A. COSAMI</b>	
- Appui de la CNPS pour la foire des métiers	500 000
- Reliquat sur contributions obsèques / BOSS	40 000
- Sommes des contributions pour l'Assemblée Générale	630 000
<b>Sous-total I.1</b>	<b>1 170 000</b>
<b>I.2 Opérations 2A. COSAMI</b>	
- Adhésion des membres	600 000
- Cotisations des membres	1 215 000
<b>Sous-total I.2</b>	<b>1 815 000</b>
<b>I.3 Quinzaine culturelle</b>	
- Règlement insertion par le CENTRE CARDIOVASCULAIRE	100 000
- Règlement AGESFO sur insertion publicitaire quinzaine culturelle	100 000
- Règlement facture FRANCESCA sur insertion publicitaire	100 000
- Reçu chèque UBA 4975127 de GROUPE SANTE AFRIC	100 000
- Reçu chèque CBC 47622004 de CBC Bank	200 000
- Reçu virement de la CNPS	5 000 000
<b>Sous-total I.3</b>	<b>5 600 000</b>
<b>Total des recettes (I.1+I.2+I.3)</b>	<b>8 585 000</b>



<b>II- DEPENSES</b>	<b>MONTANT</b>
<b>II.1 Dépenses de la foire des métiers</b>	
- Communication (banderole)	45 000
- Carburant des amis venus en appui	15 000
- Reportage CRTV, frais de taxi Cameraman	30 000
- Contribution au frais d'électricité	25 000
- Fournitures diverses (eau, mouchoirs, marqueurs, paper board)	8 050
- Repas des membres au White House	193 000
- Frais de retrait OM	3 550
<b>Sous total II.1</b>	<b>319 600</b>
<b>II.2 Dépenses de l'assemblée générale</b>	
- Nettoyage générale de la salle, toilettes et rideaux (avant et après)	25 000
- Banderoles	45 000
- Sonorisation	30 000
- Reportage vidéo + Album photo de l'Assemblée Générale	40 000
- Fournitures de bureau (papier, bics, chemises cartonnées, sous-chemises) + photocopies	37 000
- Achats divers : glace, cacahuètes, fixation banderoles, manut.	18 000
- Décoration	25 000
- Boissons (liqueurs, bières, sucreries)	260 400
- Traiteur (Repas 280 000 frs et cocktail 70 000 frs + logistique)	368 000
- Déjeuner des membres après réunion du Bureau Exécutif	13 400
<b>Sous total II.2</b>	<b>861 800</b>
<b>II.3 Dépenses de fonctionnement</b>	
- Matériel du bureau : encre, enveloppes, cachets	58 000
- Complément frais de légalisation des statuts – Aline LOMBI	50 050
- Frais de taxi pour courses diverses	65 050
- Frais de déplacement des journalistes (échanges sur stratégie et magazine)	25 000
- Frais divers (fais OM, Femmes du collège, contribution au décès de MME DIBANGO)	74 075
- Plans pour projet de rénovation des infrastructures sport	131 125
- Frais bancaires	207 650





<b>Sous total II.3</b>	<b>610 950</b>
<b>II.4 Dépenses pour la quinzaine culturelle</b>	
- Frais d'expédition des courriers, colis et frais de taxi pour courses diverses	80 000
- Elaboration plaquette de al quinzaine culturelle	272 500
- Facture de l'imprimeur pour diverses affiches	222 500
- Frais pour mise en place site web	150 000
- Règlement frais du nom du domaine pour le site web	30 000
- Frais de taxi pour courses diverses	40 000
- Avance aux Artistes pour le concert de la quinzaine cul.	600 000
- Location podium	175 000
- Frais pour spot publicitaire	100 000
<b>Sous total II.4</b>	<b>1 670 000</b>
<b>Total des dépenses (II.1+II.2+II.3+II.4)</b>	<b>3 462 350</b>
<b>III – Excédent des recettes sur les dépenses (I – II)</b>	<b>5 122 650</b>
<b>IV – Localisation du solde</b>	
- Banque CBC	4 842 350
- Compte Mobile Money trésorière	280 300



## 400- CONSTATS

### 401- CONSTATS SUR LES COMPTES

#### 1- EXERCICE 2019-2020

##### A- RECETTES

###### ❖ Banque

Les disponibilités sur le compte bancaire de l'association pour le mois d'octobre 2020 sont de 4 831 021 F CFA sur le relevé bancaire contre 4 842 350 F CFA sur la situation financière au 17/10/2020. **Soit un écart de 11 329 F CFA.**

###### ❖ Compte Orange money

Les disponibilités sur le compte Orange money sont de 280 300 F CFA sur la situation financière du 17/10/2020.

**Aucun document ne permet d'attester de l'état de ces disponibilités à cette date.**

###### ❖ Caisse

**La situation financière de l'association au 17/10/2020 ne rend compte d'aucune somme disponible en espèces au sein de l'association.**

###### ❖ Adhésion des membres

Les recettes provenant des frais d'adhésion des membres est de 600 000 F CFA sur la situation financière du 17/10/2020.

**Aucun registre ne permet de vérifier l'état des nouvelles adhésions à cette date.**

###### ❖ Cotisations des membres

Les recettes provenant des cotisations des membres est de 1 215 000 F CFA sur la situation financière du 17/10/2020.

**Aucun registre ne permet de vérifier l'état des cotisations à cette date.**



### ❖ **Quinzaine culturelle**

Les fonds collectés dans le cadre de cette activité s'élèvent à 5 300 000 F CFA sur le relevé bancaire contre 5 600 000 F CFA sur la situation financière au 17/10/2020.

**Aucun document relatif à des insertions publicitaires de 300 000 F CFA réglées par des bienfaiteurs pour le compte de l'association n'a été trouvée. Soit un écart de 300 000 F CFA.**

Cet écart n'a pas été relevé dans le rapport d'audit de l'exercice 2019-2020.

### **B- DÉPENSES**

Les dépenses couvertes au cours de l'exercice 2019-2020 sont relatives :

- À une foire des métiers ;
- À la tenue d'une assemblée générale ;
- Aux dépenses de fonctionnement ;
- À la réalisation d'une quinzaine culturelle.

Le montant total des dépenses dans la situation financière au 17/10/2020 est de 3 462 350 F CFA. Ces dépenses sont justifiées par des pièces à hauteur de 1 842 300 F CFA. **Soit des dépenses injustifiées pour 1 620 050 F CFA.**

**Parmi ces pièces, les justificatifs ne remplissant pas les critères d'un document de preuve s'élèvent à 144 525 F CFA.**

Un montant de 150 000 F CFA relatif à une dépense de mise en place d'un site web faite en 2019 n'a pas été pris en compte dans la situation financière au 17/10/2020.

Certaines dépenses ont été réglées en espèces, malgré l'absence de toute caisse tenue au sein de l'association sur la situation financière au 17/10/2020.

**En outre, les sommes versées à titre d'aide et d'assistance à certains membres à la suite de quêtes volontaires s'élèvent d'un montant total de 2 879 300 F CFA. Aucun document ne permet de rendre compte de la collecte de ces sommes et de leur encaissement effectif par les différents bénéficiaires.**



## 2- EXERCICE 2020-2021

### A- RECETTES

#### ❖ Banque

Les disponibilités sur le compte bancaire de l'association courant juillet 2021 est de 7 755 895 F CFA sur le relevé bancaire contre 7 784 000 F CFA sur la situation financière au 17/07/2021. **Soit un écart de 28 105 F CFA.**

#### ❖ Compte Orange money

Les disponibilités sur le compte Orange money est de 35 970 F CFA sur la situation financière du 17/07/2021.

**Aucun document ne permet d'attester de l'état de ces disponibilités à cette date.**

#### ❖ Caisse

**La situation financière de l'association au 17/07/2021 ne rend compte d'aucune somme disponible en espèces au sein de l'association.**

**L'état des entrées et des sorties n'est pas cohérent avec la situation financière au 17/07/2021.**

#### ❖ Adhésion des membres

Les recettes provenant des frais d'adhésion des membres est de 40 000 F CFA sur la situation financière du 17/07/2021.

**Aucun registre ne permet de vérifier l'état des nouvelles adhésions à cette date.**

#### ❖ Cotisations des membres

Les recettes provenant des cotisations des membres est de 873 000 F CFA sur la situation financière du 17/07/2021.

**Aucun registre ne permet de vérifier l'état des cotisations à cette date.**



## **B- DÉPENSES**

Les dépenses couvertes au cours de l'exercice 2020-2021 sont relatives :

- À la tenue d'une assemblée générale
- Aux dépenses de fonctionnement

Le montant total des dépenses dans la situation financière au 17/07/2021 est de 1 542 080 F CFA. Ces dépenses sont justifiées par des pièces à hauteur de 1 482 080 F CFA. **Soit des dépenses injustifiées pour 60 000 F CFA.**

**Parmi ces pièces, les justificatifs ne remplissant pas les critères d'un document de preuve s'élèvent à 170 000 F CFA.**

Certaines dépenses ont été réglées en espèces, malgré l'absence de toute caisse tenue au sein de l'association sur la situation financière au 17/07/2021.

### **402- Constats sur le système de gestion**

#### **1- Respect des dispositions statutaires et du règlement intérieur**

Aucun budget des activités ne semble avoir été approuvé en assemblée générale à cette date tel qu'exigé en article 5-a des Statuts de l'association.

Le bureau exécutif de l'association a tenu deux réunions durant sa mandature courant sur deux (02) exercices, contre quatre (04) par exercices tel que requis par les statuts. L'absence de deux membres sur sept ne pourrait être valablement retenue pour justifier les réunions du bureau non tenues, le quorum des 2/3 requis étant satisfait avec cinq membres sur les sept que compte le bureau exécutif de l'association.

Aucun rapport semestriel sur la régularité des comptes tenus par le Trésorier ne semble avoir été établie à cette date par le Commissaire aux comptes tel qu'exigé en article 13-1 des Statuts de l'association.

#### **2- Gouvernance**

Conformément à l'article 19 du Règlement intérieur de l'association, « le **Président Exécutif** est le seul juge d'opportunité de la dépense ». Cette disposition va en contradiction de l'article 7 du Règlement intérieur, qui attribue à l'Assemblée générale la compétence de voter le budget qui doit constituer la feuille de route du bureau exécutif.



Aucun document ne rend compte de la convocation des membres à une Assemblée Générale tel qu'exigé par les statuts en leur article 10-7.

Aucun document ne permet de rendre compte de la convocation effective d'une assemblée du Bureau Exécutif

Aucun document ne permet de rendre compte de l'état des présences lors d'une Assemblée Générale ou d'une Assemblée du Bureau Exécutif.

### **3- Sur la gestion des fonds**

La gestion des fonds n'est pas traçable.

Le suivi des mouvements en espèces n'est pas effectif.

D'importantes sommes sont réglées en espèces.

Le suivi des cotisations et des adhésions ne fait pas l'objet d'un suivi effectif.

Il n'est pas possible de savoir si les dépenses engagées dans le cadre d'une activité ont été approuvées au préalable lors d'une assemblée du bureau exécutif.

Les achats de travaux ou de prestation de services non artistiques ne font pas l'objet d'une mise en concurrence des fournisseurs.



## **500- RECOMMANDATIONS**

### **501-Sur les comptes**

Nous recommandons ce qui suit :

- La tenue des comptes dans un fichier Excel
- La prise en considération des frais bancaires parmi les dépenses de l'exercice 2020-2021
- L'inscription dans les états de situation financières du poste « Caisse », rendant compte de l'état des espèces disponibles au sein de l'association, et son renseignement
- La distinction, pour les encaissements reçus et les décaissements effectués, entre les règlements faits via compte Orange Money (OM) de ceux faits en espèces (Caisse).

### **502-Sur le système de gestion**

#### **1- Dispositions statutaires et règlement intérieur**

Nous recommandons ce qui suit :

- Réviser les statuts en substituant le poste de Commissaire aux comptes à celui de Contrôleur de gestion. Celui-ci devra être chargé de s'assurer du respect des dispositions statutaires et du règlement intérieur par le bureau exécutif, et de la bonne gestion des fonds. Il conservera les fonctions jusqu'ici assurées au poste Commissaire aux comptes

#### **2- Gouvernance**

Nous recommandons ce qui suit :

- La fixation d'une limite pour les opérations non budgétées qui peuvent être ordonnées par le Président de l'association ;
- La tenue d'une réunion du Bureau Exécutif avant la réalisation de toute activité non approuvée dans le budget par l'Assemblée générale ;
- Le renseignement d'une liste de présence lors de la tenue de toute assemblée ;
- La production d'un procès-verbal à la sortie de toute assemblée ;
- Adresser à chaque bienfaiteur une lettre portant information de bonne réception de l'aide apportée. Celle-ci devra faire l'objet d'une décharge ;
- Faire attester les états de situation financière de l'association par expert-comptable.



### **3- Gestion des fonds**

#### **a) Suivi**

Nous recommandons ce qui suit :

- La tenue d'un registre des adhésions et d'un registre des cotisations ;
- La tenue d'un brouillard d'entrées-sorties par compte de trésorerie (Banque, OM et Caisse) ;
- La tenue d'un registre des aides apportés par des bienfaiteurs ;
- L'utilisation de bons de sortie-caisse et de bons d'entrée-caisse prénumérotés, convenablement renseignés (date, visas de tous les signataires), et précisant le compte mobilisé (Caisse ou OM).
- Limiter la détention des espèces en caisse. Un montant de 300 000 F CFA serait recommandable ;
- Faire procéder au billettage de caisse par le Contrôleur de gestion au moins 2 fois par trimestre ;
- L'ouverture d'un compte Orange Money « Entreprise » permettant d'obtenir un historique des transactions et de mieux les suivre ;
- La production d'un justificatif de dépense pour chaque somme remise à un membre commissionné à son retour.

#### **b) Règlements**

Nous recommandons ce qui suit :

- Limiter les règlements effectués par la caisse de l'association à 100 000 F CFA ;
- Procéder par chèque ou par virement bancaire pour les règlements de plus de 250 000 F CFA ;
- En cas de règlement en espèce de plus de 10 000 F CFA, joindre une copie de la pièce d'identité du bénéficiaire au bon de sortie caisse.

#### **c) Relation avec les prestataires**

Nous recommandons ce qui suit :

- Pour de travaux et prestations non artistiques la mise en concurrence de différents fournisseurs, avant passation des commandes ;
- L'élaboration de Termes de référence pour les travaux et prestations exécutés dans le cadre d'un projet subventionnés par d'autres associations ou bailleurs de fonds.

