

RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

**INSPECTION GÉNÉRALE
DES FINANCES**



RAPPORT FINAL

**Audit des Mécanismes
de Perception des Recettes Internes
Liées aux Véhicules**

IGF

Inspection Générale des Finances
République d'Haïti

Août 2018



INSPECTION GENERALE DES FINANCES

Rapport Final

Audit des Mécanismes de Perception des Recettes Internes Liées aux Véhicules

ÉQUIPE DE MISSION

Cadens CADET
Inspecteur des Finances
Chef de Mission

Marie Berandina CHARLES
Inspecteur des Finances
Chef d'Equipe

Guerdens NEPTUNE
Inspecteur des Finances
Membre

Monzy FAYETTE
Inspecteur des Finances
Membre

José EXCELLENT
Cadre de la DGI
Membre

Amos CHARLES
Cadre de la DGI
Membre

Jhony EDOUARD
Cadre de la DGI
Membre

Période d'intervention : Mai ~ Septembre 2017

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
LISTE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	4
RÉSUMÉ DU RAPPORT.....	6
INTRODUCTION.....	18
I.- PRESENTATION DU SYSTEME DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIEES AU VEHICULES	22
I.1.- DES STRUCTURES OPERATIONNELLES DES MECANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIEES AUX VEHICULES	22
I.1.1.- L'Office Assurance Véhicule Contre Tiers (OAVCT)	22
I.1.2.- Direction de la Circulation et de la Police Routière (DCPR).....	23
I.1.3.- Direction Générale des Impôt (DGI).....	23
I.2.- DE L'HARMONISATION DES STRUCTURES OPÉRATIONNELLES DES MÉCANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIÉES AUX VÉHICULES	25
I.2.1.- Au niveau macro	25
I.2.2.- Au niveau micro.....	29
I.3.- DE LA GESTION DES MATÉRIELS DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIEES AUX VEHICULES	32
I.3.1.- Acquisition des matériels de perception	32
I.3.2.- Gestion du stock de matériels de perception.....	34
I.4.- DE L'OUVERTURE DE CAISSE	37
I.5.- DE LA FERMETURE DE CAISSE AU DÉPÔT DES FONDS A LA BRH	38
I.6.- DE L'UTILISATION DE L'EXO-CAISSE	42
II.- OPERATIONS DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIÉES AUX VÉHICULES	45
II.1.- IMMATRICULATION DES VÉHICULES	46
II.1.1.- Première immatriculation	46
II.1.2.- Renouvellement	53
I.1.4.- Changement de type.....	58

II.2.- PERMIS DE CONDUIRE	60
II.3.- CONTRAVENTION	68
II.4.- INSPECTION DE VÉHICULE	72
III.- LIMITES	73
IV.- CONCLUSION	74
V.- ANNEXES.....	77
ANNEXE 1 : ORDRE DE MISSION ET CORRESPONDANCES	77
ANNEXE 2 : PERMIS DE CONDUIRE ÉMIS PAR LA DCPR	80
ANNEXE 3 : PLUSIEURS PERMIS DE CONDUIRE POUR UN SEUL CONTRIBUABLE.....	81
ANNEXE 4 : CAISSE DANS CERTAINES DDI	82
ANNEXE 5 : ESPACE DE TRAVAIL DE LA SECTION GRAND CAVEAU	83
ANNEXE 6 : ESPACE DE STOCKAGE DE LA SECTION GRAND CAVEAU.....	84
ANNEXE 7 : ESPACE DE STOCKAGE DE DIQUINI/CARREFOUR.....	85
ANNEXE 8 : REÇU DE CAISSE DE LA DCPR	86
ANNEXE 9 : INTERFACE DU SYSTEME DLVR MONTRANT L'ONGLET EXONERE.....	87
ANNEXE 10 : FORMULAIRES TRANSFERT PRÉPARÉ PAR LA DGI pour la DCPR.....	88
ANNEXE 11 : AVIS DE COTISATION.....	89

LISTE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AGD	: Administration Générale des Douanes
BNC	: Banque Nationale de Crédit
BRH	: Banque de la République d'Haïti
CDI	: Centre Des Impôts
DDI	: Direction Départementale des Impôts
DCPR	: Direction de la Circulation des Véhicules et de la Police Routière
DGI	: Direction Générale des Impôts
DGTCP	: Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DLVR	: Driver License and Vehicle Registration
DSPAV	: Droit Sur Police d'Assurance des Véhicules
IP	: Internet Protocol
MEF	: Ministère de l'Économie et des Finances
MJSP	: Ministère de la Justice et de la Sécurité Publique
OAVCT	: Office Assurance Véhicules Contre Tiers
PNDH	: Presses Nationales d'Haïti
PNH	: Police Nationale D'Haïti
UEP	: Unité d'Etudes et de Programmation
UI/MEF	: Unité Informatique du MEF
SYDONIA	: Système Douanier Automatisé ou Automated System for Custom Data

RÉSUMÉ DU RAPPORT

RÉSUMÉ DU RAPPORT

L'Inspection Générale des Finances (IGF), avec la collaboration de la Direction Générale des Impôts (DGI), a réalisé, durant la période allant de juin à septembre 2017, une mission d'audit des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules. Cette mission dont l'objectif principal consiste à **«renforcer le système de perception des recettes et d'améliorer les services offerts aux usagers»** porte sur l'Immatriculation, le Permis de conduire, la Contravention et l'Inspection de véhicule. Pour atteindre cet objectif, l'équipe de mission a adopté une approche systémique et méthodique permettant de réaliser le diagnostic des dispositifs de contrôle mis en place au niveau des mécanismes de perception et de proposer des mesures correctives visant à fournir une assurance raisonnable quant à l'efficacité des dispositifs de contrôle, à la maîtrise des risques et à la performance globale des mécanismes de perception.

Afin de tirer des conclusions raisonnables relatives aux mécanismes utilisés, une analyse des informations recueillies a été réalisée sous deux (2) angles, d'une part, sur ***l'organisation du système de perception des recettes internes liées aux véhicules*** et d'autre part, sur ***les mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules***. Les résultats ont permis, à l'équipe de mission, d'identifier les risques existants et de proposer des alternatives visant à renforcer l'efficacité des dispositifs de contrôle et la performance globale du système de perception.

LA PREMIÈRE PARTIE DU RAPPORT EXPOSE LES PRINCIPAUX CONSTATS RELATIFS AUX STRUCTURES ORGANISATIONNELLES DU SYSTÈME DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIÉES AUX VÉHICULES.

Les analyses faites sur l'organisation du système de perception sont centrées sur l'harmonisation des actions des différentes structures impliquées, la gestion des matériels de perception, l'ouverture des caisses, la fermeture des caisses et l'utilisation de l'exo-caisse¹.

A) DE L'HARMONISATION DES STRUCTURES OPÉRATIONNELLES DES MÉCANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES

Au niveau macro, l'accent est mis sur l'interrelation existant entre les principaux acteurs des mécanismes de perception. Ainsi, l'équipe de mission a identifié les risques suivants :

- Risque d'inefficacité des opérations de perception par les différents acteurs impliqués en raison d'un manque de synergie, de cohérence et d'un déficit de communication interinstitutionnelle.
- Non contrôle des fonds collectés au niveau de la Direction de la Circulation des Véhicules et de la Police Routière (DCPR) du fait de l'absence de formalisation des mécanismes de perception et de budgétisation des frais caractérisée par des pratiques irrégulières; telles la réclamation indue de montants dans tous le processus, l'utilisation des fiches à en-tête autres que celles fournies par la DGI et la duplication des formulaires pré-numérotés.

¹ Exo-caisse:

- Non perception du Droit Sur Police d'Assurances des Véhicules (DSPAV) due à la défaillance des opérations de perception de la DGI au moment du renouvellement des polices d'assurance par l'Office Assurance Véhicules Contre Tiers (OAVCT) en ligne et en weekend.

Au niveau micro, l'équipe de mission a identifié des risques inhérents aux opérations de perception effectuées par la DGI, acteur principal des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules. Il s'agit notamment des risques de :

- Risque de non pérennisation des services et de l'indisponibilité des informations compte tenu de la non uniformisation des procédures au niveau des différentes structures de la DGI et à la carence de vulgarisation de certaines décisions prises par les responsables des structures centrales de la DGI. Ce qui peut entraver la performance des recettes et la pérennisation des services.
- Collusion dans l'exécution des tâches et opérations de perception due au manque de rigueur dans la répartition de tâches et opérations. Ce qui occasionnerait des cas de cumul de tâches incompatibles.
- Risque lié à la traçabilité des opérations de perception expliqué par l'absence de politique de conservation de documents et de pièces justificatives au niveau des différentes structures de la DGI ne favorisant pas la fiabilité et la sincérité des informations opérationnelles et financières
- Risque lié à l'inefficacité des dispositifs de sécurité existants pouvant entraîner des pertes de fonds au niveau des caisses de certains Centre Des Impôts et Direction Départementale des Impôts..

En vue de renforcer l'organisation du système de perception des recettes, il est recommandé de/d' :

- **Élaborer un cadre de pilotage et de partenariat facilitant la synergie et la cohérence entre les différentes opérations effectuées par les structures opérationnelles de perception des recettes internes liées aux véhicules (DGI, OAVCT et DCPR) ;**
- **Élaborer, vulgariser et appliquer un référentiel de perception, outil de gestion, pouvant aider la DGI à uniformiser les procédures à travers les CDI et les DDI, à s'assurer de la cohérence qui devrait exister entre celles-ci, et à maîtriser les risques de collusion et de non traçabilité,**
- **Renforcer les dispositifs de sécurité permettant de garantir la sauvegarde des fonds collectés au niveau des DDI et CDI.**

B) DE LA GESTION DES MATÉRIELS DE PERCEPTION DES RECETTES

La gestion des matériels de perception des recettes liées aux véhicules est exposée aux risques suivants :

- Défectuosité, incomplétude et disparition lors de la réception des matériels de perception en raison de la défaillance du dispositif de contrôle relatif au processus d'acquisition de ces matériels. La survenance de ces risques à tout moment réduirait la performance financière de l'institution ;

- Non contrôle des matériels entreposés aux sites de diquini et de lalue compte tenu de l'inapplication des normes d'entreposage et de l'inexistence de dispositifs entraînant des sorties non vérifiées de ces matériels ;
- Non contrôle de la distribution des matériels de perception dû à la difficulté de vérifier l'authenticité de la réquisition avant la livraison.

En vue d'assurer une meilleure gestion des matériels de perception, il est recommandé de :

- ***Renforcer les mesures de sécurité des documents officiels commandés au niveau des Presses Nationales d'Haïti en vue d'empêcher l'utilisation non-autorisée, le mauvais usage, les modifications et le détournement ;***
- ***Renforcer les dispositifs de contrôle au niveau du processus d'acquisition des matériels de perception tout en procédant à l'inventaire physique des matériels reçus, ou tout au moins, réaliser des tests sur un pourcentage de boîtes reçues afin de s'assurer de l'exactitude des commandes ;***
- ***Mettre en place un système d'entreposage adéquat facilitant la disponibilité des matériels de perception au moment opportun, tout en renforçant les dispositifs de contrôle au niveau de la gestion de stock des matériels de perception en vue de maîtriser les risques liés à la distribution et à la sortie de matériels ;***
- ***Renforcer les capacités organisationnelles du Grand Caveau, compte tenu de son importance pour la DGI et de sa relation hiérarchique directe avec la Direction Administrative ;***
- ***Élaborer et faire respecter les procédures administratives en matière de transfert de matériels du dépôt de Diquini vers l'entrepôt du Grand Caveau, de l'entrepôt du Grand Caveau vers les CDI et les DDI (Enregistrement des transferts) ;***
- ***Mettre en place un système de surveillance intégrant la cartographie des sites d'entreposage et offrant la possibilité de contrôle supplémentaire.***

C) OUVERTURE DE CAISSE

La politique d'ouverture de caisse à zéro au niveau de tous les CDI et les DDI engendre des difficultés liées aux transactions effectuées en numéraires, notamment quand il faut rendre de la monnaie aux contribuables en début de journée.

La DGI devrait exiger le renforcement des mesures de sécurité. Donc, il est conseillé d'appliquer les mêmes procédures utilisées par les banques commerciales en ouvrant la caisse avec un montant fixe, converti en petites coupures afin de pouvoir rendre de la monnaie aux contribuables. À cet effet, un chèque du Trésor Public devrait être émis pour un montant proportionnel à la taille de chaque CDI et DDI.

D) FERMETURE DE CAISSE

Le manque de dispositif de sécurité dans le processus de fermeture de caisse expose les fonds collectés aux risques de/d' :

- Perte de fonds inhérente aux opérations de "collecte des reçus de caisse" et de "dépôt à la Banque de la République d'Haïti (BRH)" puisque le coffre est placé dans un espace non sécurisé et que le responsable de coffre n'effectue aucun contrôle au moment du dépôt et de la récupération des fonds dans le coffre par les receveurs de fonds ;
- Erreur dans la ventilation manuelle des fonds collectés, vu l'impossibilité d'imprimer automatiquement les rapports journaliers d'encaisse en fin de journée ;
- Indisponibilité des informations relatives à la fermeture de caisse car il est impossible d'établir des rapports d'encaissement par les CDI et les DDI puisque le système « Driver Licence and Véhicule Registration (DLVR) » est contrôlé exclusivement par l'Unité Informatique du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF).

En conséquence, l'équipe de mission a formulé les recommandations suivantes :

- ***Afin d'éviter les risques d'erreur dans le calcul des rentrées journalières, il est nécessaire de faciliter les CDI et DDI à imprimer, directement au niveau du système DLVR et de façon automatique, les rapports des transactions en fin de journée ;***
- ***En vue de faciliter la production de rapports journaliers d'encaissement au niveau des CDI et des DDI, il est opportun que les gestionnaires du système DLVR (Unité Informatique du MEF) donnent à chaque responsable de CDI et de DDI, la possibilité de préparer systématiquement les rapports journaliers d'encaissement ;***
- ***Il serait utile que, dans les meilleurs délais, la DGI établisse un partenariat avec la Banque Nationale de Crédit (BNC) et la BRH en vue d'accepter de recevoir les dépôts de fonds collectés au niveau des DDI et des CDI après les heures de bureau (4 h00 PM).***
- ***Au cas où le partenariat entre la DGI et les Banques (BRH et BNC) ne serait pas effectif; ce qui est vraisemblable à court et à moyen terme, il est fortement recommandé de prendre des mesures en vue de sécuriser les fonds collectés :***
 - ✓ ***Tenant compte de la vulnérabilité apparente du coffre utilisé par la DGI, il serait précautionneux de remplacer le coffre actuel par un autre, plus sécuritaire et muni de code.***
 - ✓ ***Il faudrait placer le coffre de la grande caisse dans un espace accessible uniquement au personnel autorisé (Receveur de fonds, Responsable du coffre).***

E) UTILISATION DE L'EXO-CAISSE

L'exo-caisse, compte créé au niveau du système DLVR, favorise l'exécution de toutes transactions exemptes de taxes et d'impôts, la correction des erreurs commises dans les transactions des contribuables ayant déjà acquitté les taxes à payer afin d'éviter une double imputation de l'impôt.

L'équipe de mission a remarqué certaines irrégularités relatives au mode d'utilisation de l'exo-caisse :

- Un seul compte est créé pour les trois (3) utilisateurs officiellement reconnus.
- L'absence d'un protocole d'utilisation du code d'accès « exo-caisse » susceptible d'occasionner un risque de fraude, où des transactions non-exonérées soient exécutées sur le système.
- La défaillance du système de contrôle, vu que ce compte ne dispose que d'un seul code d'accès pour tous les utilisateurs; ce qui implique le risque que des utilisateurs ne puissent être retracés par rapport à leur responsabilité.
- La possibilité d'exécuter des transactions exonérées en utilisant l'interface province du système DLVR.

Afin de minimiser ces risques, il est formellement conseillé au MEF (UI) et à la DGI de/d' :

- *Élaborer un document cadre formalisant l'utilisation de l'exo-caisse en particulier et le système DLVR en général ;*
- *Constituer un groupe d'utilisateurs, dont la pertinence de l'intervention dans le système est avérée, pour l'exo-caisse avec un identifiant et mot de passe personnalisé pour chaque utilisateur (définition de droits d'accès spécifiques) ;*
- *Authentifier les utilisateurs du compte exo-caisse avec des droits d'accès strictement définis, avec changement régulier de mots de passe ;*
- *Diligenter une enquête approfondie pour identifier les «IP»s des ordinateurs utilisant l'exo-caisse, afin de retracer toutes les transactions et de responsabiliser les utilisateurs ;*
- *Procéder à l'audit du système DLVR en général et du compte exo-caisse en particulier ;*
- *Désactiver l'onglet exonéré de l'interface province du système DLVR.*

LA DEUXIÈME PARTIE DU RAPPORT, PRÉSENTANT LES MÉCANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIÉES AUX VÉHICULES, EXPOSE LES CONSTATS RELATIFS AUX DIFFÉRENTES OPÉRATIONS DE PERCEPTION DES DROITS ET TAXES.

A) IMMATRICULATION DES VÉHICULES

1) Première Immatriculation des véhicules

L'immatriculation des véhicules est régie par l'article 21 du Décret du 1^{er} juin 2005 relatif à l'immatriculation et à la circulation des véhicules. Le processus de perception de la taxe de Première Immatriculation est subdivisé en trois (3) grands procédures : « *Enregistrement, Liquidation et Paiement, Livraison* ». Après analyse, un ensemble de risques ont été identifiés :

⇒ ***Au niveau de la procédure d'enregistrement :***

- Irrégularités dans l'analyse des pièces exigées à cause de l'absence d'une vérification contradictoire.
- Erreur dans la saisie de la valeur CIF (Cost Insurance Freight) sur le système DLVR en raison de sa non-connexion avec " SYDONIA WORD² ".
- Non contrôle sur l'exactitude du montant à payer par le contribuable vu l'absence d'une vérification contradictoire.

⇒ ***Au niveau de la procédure de liquidation et paiement :***

- Erreur et non contrôle dans la saisie des informations sur « Tax Solution » en raison de non connexion avec système le DLVR.
- Non contrôle sur l'exactitude du montant à payer par le contribuable à cause de l'absence d'une vérification contradictoire.

⇒ ***Au niveau de la procédure de livraison :***

- Non encaissement réel du montant à la BRH validé du fait de l'inexistence de dispositifs de contrôle entre la liquidation et la validation de la transaction.
- Non contrôle sur les opérations de livraison de la plaque du véhicule vu que l'inspecteur livreur n'a pas accès aux systèmes (DLVR et Tax Solution).

² SYDONIA WORLD : un système de gestion de douanes automatisé qui couvre la plupart des procédures de commerce extérieur

Afin de maîtriser ces risques, il est recommandé à la DGI de/d' :

- *Envisager dans les meilleurs délais l'utilisation d'un système de perception unique et intégré au niveau de la DGI; tout en élaborant le guide de procédures de perception des droits et taxes d'immatriculation ;*
- *Renforcer les dispositifs de contrôle en mettant en place un superviseur qui valide toutes opérations relatives à la saisie des données sur le système DLVR avant l'impression du bordereau, à la saisie sur le système Tax Solution avant l'impression de l'Ordre de paiement ; à la liquidation avant la validation de la transaction ;*
- *Mettre en place un point de contrôle qui autorise toute opération précédant le paiement; en l'occurrence un Comptable Public de Recettes pour la prise en charge des titres de créances de l'Etat ;*
- *Renforcer les dispositifs de contrôle (contrôle du Chef de Service/Directeur) aux moments de la signature de la carte d'enregistrement du véhicule et de la livraison de la plaque d'immatriculation ;*
- *Réévaluer le système DLVR afin de prendre en compte les problèmes d'interconnexion avec le SYDONIA WORLD, Tax Solution et la BRH ;*
- *Créer l'archivage physique et électronique des dossiers soumis par les contribuables lors de la perception de la taxe de première immatriculation.*

2) Renouvellement

Le processus de perception de la taxe de renouvellement de l'immatriculation est subdivisé en trois (3) procédures : "*Enregistrement, Liquidation et Paiement, Livraison*".

L'analyse dudit processus a permis de déceler le risque d'omission d'enregistrement du numéro de vignette accordé aux véhicules sur le système DLVR; vu le manque de standardisation des procédures.

Afin de pallier au risque d'omission de l'enregistrement du numéro de vignette sur le système DLVR, le concepteur du système doit intégrer une balise interdisant de finaliser une transaction sans saisir au préalable, le numéro de vignette. De plus, la DGI devrait mettre en place une politique de formation et d'information efficace, permettant la vulgarisation et la maîtrise des nouvelles mesures prises dans le cadre du renforcement des mécanismes de perception des recettes internes de l'Etat.

3) Transfert de titre

Le processus de perception du Droit de Transfert de Titre est subdivisé en quatre (4) procédures : "*Expertise du véhicule, Autorisation de Transfert de Titre, Changement de Titre sur l'Assurance et Changement de Titre sur la carte du véhicule*".

L'analyse dudit processus a permis d'identifier le risque que le cédant du véhicule échappe au contrôle du fisc par le fait qu'il laisse le processus au moment de l'enregistrement du véhicule à la DGI.

4) *Changement de type*

Le processus de perception du Droit de Changement de Type est subdivisé en quatre (4) procédures : "*Expertise du véhicule, Autorisation de Changement de Type, Changement de Type sur l'Assurance et Changement de Type sur la carte du véhicule*".

Le processus de perception du Droit de Changement de Type est exposé aux mêmes risques que le processus de perception de taxe de première immatriculation.

Afin de pallier les problèmes liés aux processus de perception du Droit de transfert de Titre et du changement de type :

- Il faudrait mettre en place un dispositif de contrôle au niveau de la procédure de changement de nom sur la carte du véhicule à la DGI permettant de vérifier si le cédant et l'acheteur sont en règle avec le fisc ;
- Il serait opportun d'instaurer un système informatique de taxation unique à la DGI (CDI et DDI) de façon à déceler facilement les contribuables en règle avec le fisc.

B) PERMIS DE CONDUIRE

Le permis de conduire est un droit administratif de circuler avec un véhicule sur les voies publiques, il est la principale pièce requise lors d'un contrôle de routine de la police routière et renouvelable tous les 5 ans.

Le processus de perception du Droit de Permis de conduire est subdivisé en quatre (3) procédures : "*Enregistrement, Paiement, Impression et livraison*".

Le processus de perception des taxes liées à la première impression et à la réimpression, en cas de perte ou de permis périmé, fait face à un ensemble de difficultés.

- Non contrôle sur la fiabilité des informations relatives au contribuable en raison de la non validation de la saisie effectuée ;
- Collusion entre les responsables des auto-écoles et les agents de la DCPR en l'absence de garde-fou interdisant à ces derniers de posséder une auto-école ;
- Centralisation de l'impression de permis de conduire dans la zone métropolitaine qui alourdit le processus d'impression et n'apporte aucune solution au phénomène de corruption ;
- Désorganisation systémique de l'émission de permis, surtout au niveau des DDI, avec la centralisation du service lié à l'attribution d'autorisation de permis de conduire au niveau du bureau central de la DCPR ;
- Manque de matériels d'impression de permis de conduire au niveau des DDI engendrant une porte ouverte à des circuits parallèles offrant aux postulants une alternative illégale ;

- Émission, par des structures déconcentrées de la DCPR, de documents d'autorisation de conduire départementale, assimilables à des permis de conduire, admissibles seulement dans les périmètres du département émetteur ;
- Utilisation abusive du système DLVR par une structure non-compétente au niveau du MEF (UI) en vue d'émettre des permis de conduire à des particuliers.

En vue d'atténuer ces difficultés, il est urgent de prendre les mesures suivantes :

- **Renforcer les dispositifs de contrôle au niveau du processus d'émission de permis de conduire en vue de maîtriser les risques inhérents, de non contrôle et de collusion ;**
- **Dessaisir la DGI de l'émission des permis de conduire et de la DCPR du rôle de gestionnaire de tout le processus, en confiant à la DGI son rôle de collecteur de taxes liées à l'émission de permis de conduire, et à la DCPR uniquement l'attribution de la validation des épreuves pratiques et de la délivrance de numéro de transaction ;**
- **Étant une question de sécurité routière, il est vivement conseillé au gouvernement de créer une entité, sous la tutelle d'un ministère compétant à cet effet, devant s'occuper de l'ensemble du processus lié au permis de conduire, hormis la délivrance de numéro de transaction et perception de taxes ;**
- **Freiner rapidement l'émission de documents d'autorisation de conduire émis par les agents de la DCPR au niveau des Directions Départementales ;**
- **En attente de la création de l'entité concernant la gestion du processus d'émission de permis de conduire, il est conseillé de décentraliser le processus au niveau des DDI et CDI tout en renforçant la qualité de services offerts aux contribuables et les dispositifs de contrôle garantissant la maîtrise des risques, et de stopper toute impression de permis au niveau de l'Unité Informatique (UI) du MEF.**

C) CONTRAVENTION

Le processus de perception d'amende de contravention est subdivisé en quatre (4) procédures : "Émission de la Contravention, Enregistrement de la Contravention, Paiement de la Contravention, et Livraison du Permis de Conduire".

L'analyse du processus de perception d'amende de contravention a permis de relater des constats spécifiques et d'identifier des risques inhérents aux différentes procédures :

- Non acheminement (perte) ou acheminement tardif du duplicata de la fiche de contravention et de permis de conduire, en raison du manque de rigueur au niveau de la procédure d'émission de contravention ainsi que de l'absence de dispositifs de contrôle et du non-respect des normes d'archivage ;
- Non enregistrement ou enregistrement tardif de la contravention dans la base de données de la DCPR ;

- Non paiement de l'amende de la contravention marqué par la livraison du permis de conduire en dehors des procédures d'enregistrement et de paiement de la contravention, vu le manque d'efficacité des dispositifs de contrôle mis en place par la DCPR ;
- Cumul de permis de conduire marqué par la réimpression du permis de conduire en raison de la déficience de certains dispositifs de contrôle permettant de vérifier la pertinence des motifs de la réimpression ;.
- Non reconnaissance du récépissé B54 délivré au niveau des ALI et dans certains CDI des villes de provinces comme quittance par les agents de la DCPR, due à un déficit de communication entre les autorités de la DCPR et de la DGI.

En vue de maîtriser les risques liés aux procédures d'émission et d'enregistrement de la contravention, les responsables devraient :

- ***Mettre sur pied un système numérique intégré transférant simultanément les informations à la DGI et à la DCPR pour le traitement des contraventions afin de cerner le phénomène de non-paiement des amendes ;***
- ***Exiger formellement aux agents de la DCPR, le dépôt des permis de conduire dans le délai imparti par la loi, soit les 24 heures, après l'octroi d'une contravention afin de résoudre le problème de perte ou d'acheminement tardif de permis dans les centres de récupération.***

D) INSPECTION DES VÉHICULES

Selon l'article 123 du Décret du 1^{er} juin 2006, tous véhicules appelés à circuler sur la voie publique subissent obligatoirement et sous peine d'interdiction une inspection périodique, régulière ainsi que des inspections de contrôle, afin de s'assurer qu'ils respectent les normes de sécurité établies.

Depuis plusieurs années ce service est dysfonctionnel. Dans le cadre de la première immatriculation et des transferts de titre et type, une fiche est remplie au gré de l'Agent de la DCPR. La taxe y relative est automatiquement perçue et les fonds collectés, pour des activités supposément d'inspection, sont gérés de façon non transparente et ne sont pas budgétisés.

De ce fait, il est recommandé :

- ***Au Ministère de la Justice et de la Sécurité Publique et à la Police Nationale d'Haiti, via la DCPR et des autres institutions concernées, de prendre des mesures visant la mise en œuvre de l'Inspection des véhicules tout en mettant l'accent sur la formation des techniciens.***
- ***D'exiger que les fonds collectés, même en dehors d'une inspection rationnelle des véhicules, soient versés en intégralité au Trésor Public via la DGI.***

En somme, l'ensemble des anomalies décelées au niveau des mécanismes de perception des recettes peuvent occasionner un manque à gagner très significatif pour les ressources budgétaires de l'État, une création de circuits parallèles de vente des services publics et des problèmes de sécurité publique. Donc, il est proposé aux décideurs d'adopter diverses mesures correctives, en vue de s'assurer du

renforcement du système de perception des recettes et de l'amélioration des services offerts aux usagers.

Cette mission qui consistait à évaluer les mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules s'est réalisée en parfaite collaboration avec les agents de la DGI. Toutefois, au cours de la mission, l'Équipe de Mission a rencontré certaines difficultés l'empêchant d'approfondir ses analyses et constituent les principales limites de la mission :

- ***Indisponibilité d'informations relatives à la Contravention et au Permis de conduire au niveau du DCPR et de l'UI ;***
- ***Inexistence d'une politique de conservation des documents ;***
- ***Rétention d'informations au niveau de la DCPR.***

Ainsi, l'équipe de mission a pu répertorier tous les acteurs qui participent dans le processus de perception des recettes liées aux véhicules (DGI, OAVCT et DCPR) et l'ensemble des opérations qui peuvent se matérialiser par les produits suivants : immatriculation, permis de conduire, contravention et inspection. Par ailleurs, l'équipe de mission a essayé de déceler les risques majeurs liés aux processus de perception des recettes, susceptibles de limiter l'atteinte des objectifs fixés par le gouvernement en matière fiscale.

De ce fait, des recommandations ont été formulées afin de permettre, d'une part, une meilleure prise en charge de la gestion administrative et organisationnelle des entités participant dans le processus de perception des droits et taxes liés aux véhicules, et d'autre part, de mettre en place des actions correctives nécessaires à l'amélioration de tous les processus liés à l'exécution des opérations afin de redresser la barre.

RAPPORT DE MISSION

INTRODUCTION

Dans le souci de dégager des ressources nécessaires pour répondre aux défis socio-économiques du pays, le gouvernement a fixé, à travers sa politique générale, les grandes orientations économiques et financières dont le système de perception de recettes devant alimenter le budget de la République en constitue le fondement. Ainsi, l'accent est mis sur le renforcement des administrations fiscales afin de parvenir à une augmentation des recettes.

La mobilisation des ressources fiscales, notamment les recettes internes, est une urgence afin de financer les dépenses prioritaires. Elle favorise la stabilité économique, accroît l'incitation à la participation du public au processus politique et renforce l'obligation de rendre compte, la gouvernance et l'efficacité des dépenses publiques. A ce titre, l'administration fiscale à travers les mécanismes de perception doit être en mesure d'atteindre les objectifs définis.

En vue d'accompagner le gouvernement dans la mise en œuvre de sa politique, l'Inspection Générale des Finances (IGF), conformément à sa mission d'auditer l'Administration Publique Nationale, a procédé, conjointement avec la Direction Générale des Impôts (DGI), à la réalisation d'**une mission d'audit des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules**. Ces derniers représentent un champ important capable d'influer l'accroissement des recettes internes compte tenu qu'en 2011, selon un rapport de l'OAVCT³, Haïti comptait plus de 350,000 véhicules avec près de 28,000 nouveaux chaque année. A ce rythme, le nombre peut atteindre aujourd'hui les 700,000 véhicules. Cette description ne tient pas compte de la réalité croissante des motocyclettes.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Cette mission vise à "**renforcer la performance du système de perception des recettes internes liées aux véhicules**".

Elle prend en compte l'ensemble des opérations de recettes internes liées aux véhicules réalisées au niveau de la phase de perception ainsi que les dispositifs de contrôle mis en place. Aussi couvre-t-elle les entités intervenant dans les processus de perception desdites recettes, les procédures guidant à leur comptabilisation et les opérations de gestion administrative ou réglementaire précédant les écritures comptables ou générant une exonération.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

De façon spécifique, cet audit s'atèle à :

- Identifier les acteurs, les produits et les mécanismes de perception liés aux recettes des véhicules ;

³« Ces véhicules en mauvais état qui nous empoisonnent chaque jour » in le Nouvelliste, 23 mai 2017, cité par l'Observatoire de l'Energie.

- Examiner la capacité des supports logistiques, technologiques et humains qui supportent les opérations de perception de ces recettes ;
- Analyser les relations qui découlent de la mise en branle de la procédure de perception de ces recettes ;
- Identifier les risques liés aux opérations de perception de ces recettes ;
- Produire des recommandations visant à l'amélioration de la procédure et de la performance du système.

L'audit du système de perception des recettes internes liées au véhicule porte sur quatre (4) opérations ou produits :

- 1- **Immatriculation de véhicules** : la matérialisation de l'autorisation de circuler du véhicule et permet son identification ;
- 2- **Permis de conduire** : un droit administratif de circuler donnant l'autorisation de conduire sur une route publique un ou plusieurs véhicules ;
- 3- **Contravention** : une infraction aux lois de la circulation routière entraînant des sanctions administrative et pécuniaire ;
- 4- **Inspection de véhicules** : le processus administratif et technique qui atteste de la conformité du véhicule à circuler sur la voie publique.

METHODOLOGIE

Pour atteindre cet objectif, l'équipe de mission a adopté une approche méthodologique axée sur trois(3) phases qui sont la planification, l'exécution et la conclusion.

Phase de Planification :

Cette phase a permis à l'équipe de mission d'abord, de sélectionner en stades chronologiques les processus, les procédures, les tâches et les opérations afin de décrire pour chaque produit les mécanismes de perception, les objectifs spécifiques ainsi que les risques y afférents. Ensuite, il a été question de vérifier, à travers les mécanismes de perception, l'ensemble des attentes de l'Etat.

Les éléments observés par l'équipe de mission ont permis de déterminer si les caractéristiques des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules contribuent à l'atteinte des objectifs fixés et de maîtriser les risques encourus.

Ainsi, les étapes suivantes ont été parcourues :

- Définition des mécanismes de perception et des processus à examiner ;
- Identification des principaux objectifs des mécanismes de perception et les risques généraux associés ;

- Identification des différentes structures impliquées dans les mécanismes de perception;
- Description des mécanismes et de la cartographie des processus de perception (découpage des processus en procédures, en tâches ou en opérations). A cet effet, l'équipe de mission harmonise les informations collectées au niveau des sites visités et établit pour chaque produit un processus représentatif servant de repère. ;
- Prise de connaissance des entités impliquées dans les mécanismes de perception ;
- évaluation de l'environnement organisationnel du système de perception ;
- Évaluation de l'environnement de contrôle interne et de l'environnement informatique des mécanismes de perception ;
- Appréciation de l'efficacité des dispositifs de contrôle interne relatifs aux mécanismes de perception ;
- Identification et évaluation des risques inhérents aux opérations de perception ;
- Identification des tests appropriés permettant d'apprécier l'efficacité et la suffisance des dispositifs de contrôle établis.
- Proposition de mesures correctives visant à fournir une assurance raisonnable quant à l'efficacité des dispositifs de contrôle, à la maîtrise des risques et à la performance globale des mécanismes de perception.

Par ailleurs, le choix des sites retenus pour l'application des tests d'audit s'est fait en référence aux critères suivants :

- 1- Existence de la majorité des produits ;
- 2- Poids des recettes, liées aux véhicules, collectées au niveau des sites de perception ;
- 3- Couverture géographique : Choix des sites au niveau de la région métropolitaine et de la zone de province (Grand Nord et dans le Grand Sud).

En outre, il faut souligner que dix (10) sites, dont trois (3) au niveau de la région métropolitaine et sept (7) au niveau des villes de province, ont été retenus pour la mission :

TABLEAU 1 : SITES DE LA DGI RETENUS		
Région Métropolitaine	1	Bureau Central
	2	CDI de Pétion-Ville
	3	Section Immatriculation Delmas 2
Villes de province	1	DDI du Cap-Haitien
	2	DDI des Gonaïves
	3	CDI de Saint-Marc
	4	DDI des Cayes
	5	CDI d'Aquin
	6	CDI de Miragoâne
	7	DDI de Jacmel

Phase d'exécution

Au cours de l'exécution de la mission, l'équipe a mis en œuvre des procédures d'audit visant à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés afin de tirer des conclusions raisonnables relatives aux mécanismes de perception des recettes liées aux véhicules. Pour y arriver, la démarche suivante a été appliquée :

- Analyse des processus utilisés au niveau des sites par rapport au référentiel établi ;
- Validation des constats préliminaires. Cette validation s'est faite par des échanges entre l'équipe de mission et les structures concernées ;
- Formulation de la conclusion sur les résultats des procédures d'audit.

Phase de conclusion

La conclusion de la mission a été effectuée en se référant au schéma classique de rédaction du rapport de mission et a donné lieu à la rédaction de deux (2) documents :

- ***Le Rapport Intérimaire*** dans lequel sont consignés les constats, analyses et recommandations de l'équipe de mission. En respect du principe contradictoire de l'audit, ce rapport a été acheminé aux entités concernées pour réactions.
- ***Le Rapport Final*** prend éventuellement en compte les remarques des entités impliquées et sera transmis aux responsables concernés, dont le Ministre de l'Économie et des Finances et le Directeur Général de la DGI pour les suites utiles.

I.- PRESENTATION DU SYSTEME DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIEES AU VEHICULES

Cette partie du rapport présente les constats relatifs à tout le système de perception des recettes internes liées aux véhicules, en prenant en compte:

- les structures opérationnelles des mécanismes de perception ;
- l'harmonisation des interventions des structures opérationnelles des mécanismes de perception ;
- la gestion des matériels de perception des recettes ;
- l'ouverture de caisse ;
- la fermeture de caisse ;
- l'utilisation de l'exo-caisse.

I.1.- DES STRUCTURES OPERATIONNELLES DES MECANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIEES AUX VEHICULES

Compte tenu des procédures requises pour acquitter les droits et taxes liés à l'immatriculation et à l'inspection de véhicules, à l'obtention des permis de conduire et au paiement des amendes de contraventions et selon les prescrits de l'article 21 du Décret du 1er juin 2005 constituant le « Code de la route », trois (3) principales structures interviennent dans les mécanismes de perception des recettes internes liées au véhicules :

- Office Assurance Véhicule Contre Tiers (OAVCT).
- Direction de la Circulation des Véhicules et de la Police Routière (DCPR).
- Direction Générale des Impôts (DGI).

Par ailleurs, il convient de préciser que la mission ne prend pas en compte les opérations effectuées par l'Administration Générale des Douanes (AGD), la BRH, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et l' UI du MEF qui sont des structures intervenant respectivement dans la perception des recettes douanières ainsi que des recettes internes perçues au niveau des douanes, l'encaissement des recettes, la comptabilisation des recettes et la gestion du système d'information ainsi que le système RMS qui est projeté pour suppléer aux systèmes « **Tax Solution** » et **DLVR** dans les opérations de perception.

I.1.1.- L'OFFICE ASSURANCE VÉHICULE CONTRE TIERS (OAVCT)

L'Office Assurance Véhicule Contre Tiers (OAVCT), un organisme public, constitue la porte d'entrée du processus d'enregistrement des véhicules et assure, grâce à la couverture d'assurance obligatoire, la responsabilité civile des conducteurs en cas d'accident.

L'OAVCT intervient dans les processus d'Immatriculation des véhicules dans les cas suivants :

- Première Immatriculation de véhicules ;
- Droit de Transfert : Opération de Changement de Nom sur l'assurance ;
- Changement de Type : Opération de Changement de Type sur l'assurance .

I.1.2.- DIRECTION DE LA CIRCULATION ET DE LA POLICE ROUTIÈRE (DCPR)

La DCPR est la plaque tournante de la régularisation de la circulation routière, elle intervient dans les processus suivants :

- Première Immatriculation des véhicules ;
- Permis de conduire ;
- Contravention⁴ ;
- Inspection des véhicules.

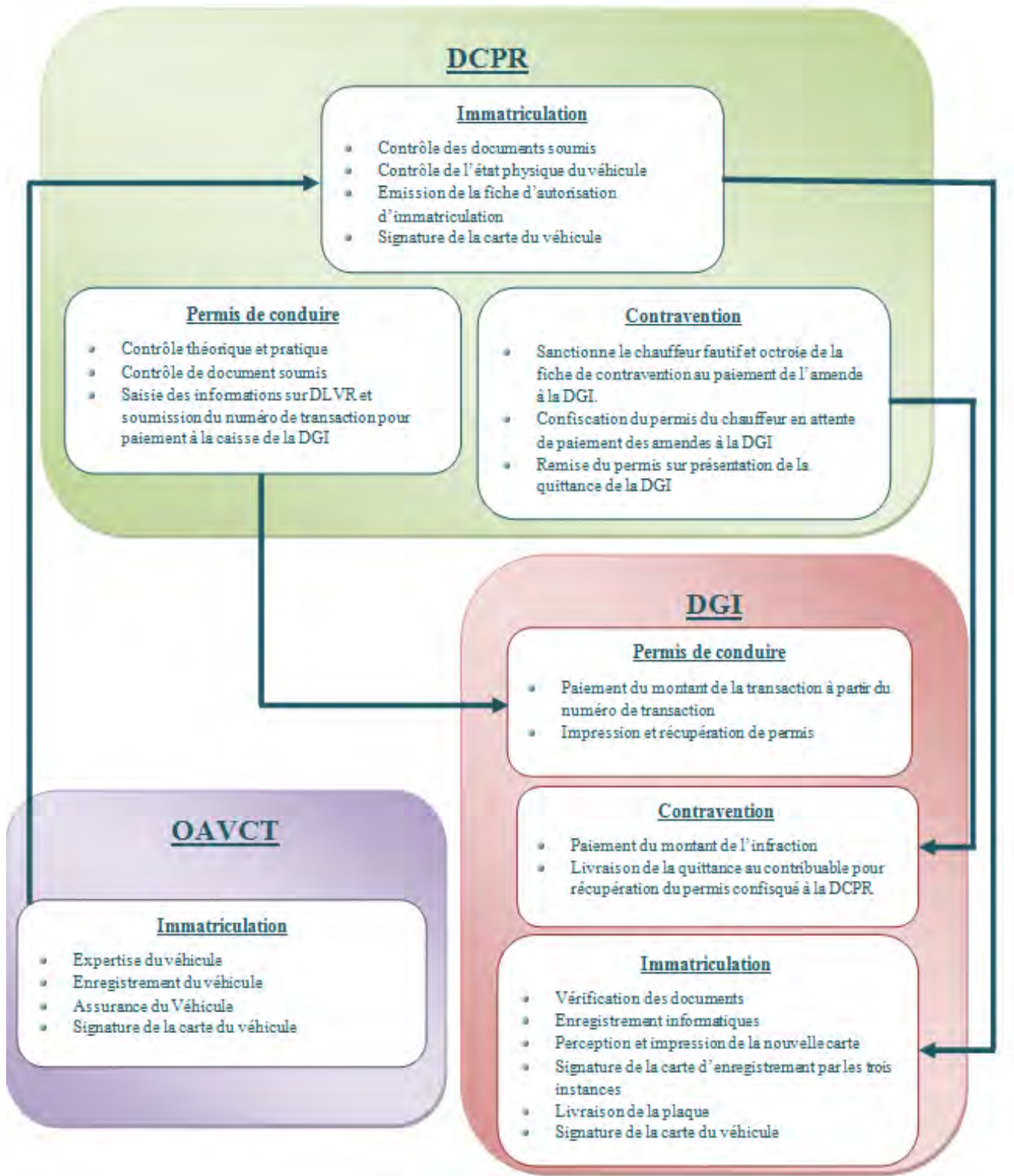
I.1.3.- DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔT (DGI)

La DGI perçoit les impôts et taxes au nom de l'Etat et des Collectivités Territoriales. En tant qu'organe de recouvrement, elle intervient dans les opérations ainsi que la perception des recettes internes liées aux véhicules. A ce titre, elle assure la délivrance de la carte de véhicule, la plaque d'immatriculation, la vignette, le permis de conduire, la quittance de contravention concomitamment avec l'OAVCT et la DCPR.

Le niveau d'implication des structures intervenant dans les mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules peut être représenté par le schéma.

⁴ Pénalisation des chauffeurs en contravention avec les dispositions de la circulation et attribution des amendes prévues à l'article 279 du Code de la Route.

SCHÉMA 1 : NIVEAU D'IMPLICATIONS DES STRUCTURES OPÉRATIONNELLES DANS LES MÉCANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES LIÉES AUX VÉHICULES



I.2.- DE L'HARMONISATION DES STRUCTURES OPÉRATIONNELLES DES MÉCANISMES DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIÉES AUX VÉHICULES

Cette section présente les observations faites sur le mode d'organisation des acteurs en vue d'effectuer efficacement les opérations de perception. Les analyses sont produites, d'une part, à un niveau macro en mettant l'accent sur l'interrelation existant entre les principaux acteurs des mécanismes de perception et, d'autre part, à un niveau micro en considérant les structures de la DGI en tant qu'acteur principal des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules.

I.2.1.- AU NIVEAU MACRO

Le mécanisme institutionnel chargé de percevoir les impôts et taxes liés aux véhicules est porteur de risques majeurs pouvant entraîner l'inefficacité du système et engendrer des manques à gagner pour l'Etat. De la collecte, l'analyse et la corroboration des informations, il en ressort les risques suivants :

⇒ *Risque d'inefficacité des opérations de perception réalisées par les différents acteurs impliqués dans les processus en raison d'un manque de synergie, de cohérence et d'un déficit de communication interinstitutionnelle.*

Le déficit de coordination et de communication interinstitutionnelles existant entre les différents acteurs impliqués dans les processus peut être illustré par les constats suivants :

- La DCPR perçoit des montants sur **des fiches de transfert de titre et de transfert de type** produites par la DGI sur lesquelles est inscrite en grandes lettres la mention « **Gratuit** ».
- La DGI imprime des permis de conduire pour des conducteurs ayant subi des contraventions alors que les permis confisqués restent à la DCPR.
- Le Système DLVR est installé dans certains CDI alors qu'aucune activité d'enregistrement de véhicule n'y est réalisée par l'OAVCT. Cette décision ne contribue pas efficacement au système de perception des recettes.

Ces situations se produisent du fait que les mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules mettent en relation des acteurs ayant chacun un mode d'organisation et de fonctionnement administratif différent. De plus, cette coopération évolue sans un cadre de partenariat et de pilotage opérationnel agencé de façon cohérente et empreint de synergie institutionnelle. Il en résulte, comme illustrent les constats précédemment mentionnés, des cas où des actions posées par les acteurs ne sont pas synchronisées.

En conséquence, il devient urgent et nécessaire d'instituer un organe dédié, assurant en permanence la coordination équilibrée des mécanismes de perception des recettes liées aux véhicules avec pour boussole la politique gouvernementale en la matière.

RECOMMANDATION

Les autorités concernées devraient élaborer un cadre de pilotage et de partenariat facilitant la synergie et la cohérence entre les différentes opérations effectuées par les structures opérationnelles de perception des recettes internes liées aux véhicules (DGI, OAVCT et DCPR).

⇒ ***Risque de non contrôle de fonds collectés et non budgétisés au niveau de la DCPR en raison du manque de contrôle des autorités fiscales.***

La DCPR est l'instance de la Police Nationale (PNH) chargée de la stricte exécution de la législation sur l'immatriculation et la circulation des véhicules. À ce titre, elle participe largement aux processus d'immatriculation et aide à la collecte de certaines taxes relatives aux véhicules. Cependant, les informations recueillies au cours de la mission dévoilent que la DCPR n'agit pas toujours en regard des prescrits de la législation sur l'immatriculation des véhicules.

1) *Les montants indûment perçus par la DCPR au mépris des prescrits du Décret du 1^e Juin 2005 constituent une perte sèche pour le Trésor Public*

Une investigation auprès de certains contribuables prouve que dans toutes les démarches devant aboutir à la perception de taxes liées à l'immatriculation des véhicules du changement de type, en passant par le transfert de titre, l'émission de permis de conduire et jusqu'aux contraventions, la DCPR perçoit des montants parfois supérieurs aux montants de l'impôt légalement constitué et sans reçu de caisse comme justificatif (Annexe 8)

À travers les demandes de services tels : la première immatriculation, le changement de type, le transfert de titre ; les contribuables sont contraints de payer un certain montant pour les formulaires disponibles au niveau de la DCPR. À noter que, ces formulaires sont gratuits et cette mention est très clairement indiquée sur lesdits formulaires et sont fournis à la DCPR par la DGI en tant qu'instrument de perception.

Ces montants sont perçus en dehors de l'article 139 du Décret du 1^e Juin 2005 qui dispose : "***les recettes provenant de l'inspection, de l'immatriculation et des amendes, sont des recettes non fiscales et versées comme telles au Trésor Public***". Cette pratique irrégulière et illégale est la résultante du manque de contrôle des autorités fiscale et policière sur les activités de la DCPR et porte préjudice aux contribuables, au fisc et constitue un manque à gagner quant aux ressources budgétaires d'Etat.

2) *La DCPR utilise des fiches à en-tête autres que celles que procure la DGI*

Pour la perception de certaines taxes, la DCPR délivre des reçus autres que ceux fournis par la DGI (*la principale instance de perception de l'État*) et qui sont imprimés par les Presses Nationales d'Haïti (***Annexe 8***). Cette pratique, couplée avec le déficit de pilotage et de contrôle des activités de perception de recettes internes liées aux véhicules par les autorités compétentes, est préjudiciable aux contribuables qui payent certains frais additionnels pour un service auquel ils ont droit gratuitement.

3) *Duplication de formulaires pré-numérotés au niveau de la DCPR*

Les formulaires mis à la disposition de la DCPR par la DGI, font partie des matériels de perception. À ce titre, ils comportent chacun des éléments de sécurité, tel que le pré-numérotage. ***Afin de contourner ces dispositifs de sécurité, les agents de la DCPR ont l'habitude de polycopier les fiches de perception***

quand ils sont à cours de stock. Ces agissements affaiblissent le mécanisme de contrôle établi sur ces documents et peuvent entraîner des dommages pour le fisc et le Trésor public.

RECOMMANDATIONS

Afin d'apporter une réponse aux interventions irrégulières de certains agents de la DCPR, la mission a préconisé des mesures visant à lutter contre la fraude et les contrefaçons :

- ∞ Renforcer le travail de la Direction de Contrôle de la DGI en ce qui concerne le contrôle périodique des formulaires et documents mis à la disposition de la DCPR ;
- ∞ Veiller à une bonne application de la législation en matière de perception des droits, impôts et taxes, par la DGI, l'organe chargé exclusivement à les percevoir ;
- ∞ Exiger aux agents de la DCPR d'utiliser uniquement les formulaires authentifiés de la DGI et de faire en sorte qu'ils soient toujours disponibles, pour éviter toute reproduction non-autorisée ;
- ∞ Définir les règles applicables en matière de protections des documents officiels, afin de prévenir les comportements à risque. En ce sens, le MEF et la DGI doivent intégrer, dans les appels d'offres et commandes, un article faisant injonction aux fournisseurs de documents et formulaires administratifs, d'utiliser une solution matérielle permettant de les authentifier afin de contrôler leur diffusion ou leur photocopie afin de lutter contre la contrefaçon. Deux solutions pourraient être adoptées :
 - ✓ Marquage par perforation : Un procédé permettant de dater, de numéroter, et/ou d'apposer un texte sur un document par le perçage de chiffres et lettres, afin de garantir l'originalité des documents et l'identification des documents photocopiés ;
 - ✓ Authentification digitale des documents : Permettant l'authentification unitaire de tous types de documents. Une solution qui aurait permis de détecter de manière unique les documents vierges, de mettre en évidence les falsifications de documents authentiques mais également de détecter toutes reproductions ;
- ∞ Identifier, définir et adopter formellement des mécanismes de collecte et de comptabilisation de l'ensemble des recettes non fiscales de l'Etat notamment celles énumérées à l'article 139 du Décret du 1^e Juin 2005. Un arrêté présidentiel fixant les modalités de collecte et de comptabilisation des recettes non fiscales et assorti de sanctions aiderait l'Etat à capter ces ressources non contrôlées.

⇒ *Risques de non perception du Droit Spécial sur Police d'Assurances des Véhicules (DSPAV) en raison de la non opérationnalisation des activités de perception de la DGI au moment du renouvellement des polices d'assurance par l'OAVCT en ligne et en weekend.*

Selon les dispositions des articles 1 et 2 du décret du 28 septembre 1990, modifiant celui du 31 août 1984 et relatif au Droit Spécial sur Police d'Assurance (DSPAV), sur chaque police d'assurance-véhicules vendue par l'OAVCT, un droit spécial doit être perçu par la DGI. À cet effet, des agents de la DGI sont déployés à travers les bureaux de l'OAVCT avec des récépissés B54 pour assurer cette perception. Cependant, les informations collectées par l'équipe de mission révèlent que des polices d'assurances véhicules sont renouvelées par l'OAVCT sans que le DSPAV soit perçu par la DGI. C'est le cas par exemple pour :

- Les polices d'assurance renouvelées en week-end : l'OAVCT fournit des services les samedis alors que les employés de la DGI n'y sont pas présents, car les heures ne sont pas prises en charge par l'administration de la DGI ;
- Les polices d'assurance renouvelées en ligne : le mode de perception utilisé par la DGI étant manuel (à partir du récépissé B54), les assurances renouvelées en ligne y échappent logiquement.

Ces cas d'espèce montrent la limite de la DGI dans les opérations de collecte du DSPAV. Par conséquent, il est nécessaire que la DGI révise rapidement sa stratégie pour assurer la perception de ce droit.

RECOMMANDATIONS

Percevoir le DSPAV suivant le même modèle utilisé pour percevoir les impôts indirects. A cet effet, les opérations de collecte de ce droit seraient confiées à l'OAVCT qui devrait reverser périodiquement les montants à la DGI.

I.2.2.- AU NIVEAU MICRO

Sur le plan micro, la DGI constitue le centre opérationnel de la perception des recettes liées aux véhicules. A ce titre, elle devrait agencer de manière à garantir la performance du système et en apporter les solutions appropriées aux éventuels problèmes organisationnels et techniques. Toutefois, l'absence de référentiel, l'exécution des tâches incompatibles, la non conservation des tâches incompatibles et l'insécurité entourant les coffres font planer de grands risques sur le processus relevant de la DGI.

⇒ ***Risque de non uniformisation des procédures au niveau des différentes structures de la DGI en raison de l'absence de référentiel devant servir de guide pour effectuer les opérations et de la non vulgarisation de certaines décisions prises par les responsables.***

L'inexistence d'un référentiel servant de guide de procédures pour effectuer les opérations de perception entraîne un traitement différencié des opérations au niveau de certains CDI et DDI. Les constats suivants justifient le risque avancé :

- 1) Les procédures différenciées d'encaissement de recettes au niveau des points de perception de la DGI où la BRH est présente, entre autres, au niveau du bureau central de la DGI dans l'encaissement des recettes relatives aux transactions passées sur DLVR par le service des Impôts Divers. Une pratique adoptée malgré la présence d'une caisse de la BRH au bureau central.

Lors des entretiens, le problème d'interconnexion entre le Système de la BRH et celui de DLVR a été évoqué comme justificatif. Alors que, au niveau du CDI de Pétion-Ville, afin de faciliter l'encaissement à la BRH localisée à ce centre et d'éviter toute manipulation de fonds, la DGI a adopté une procédure permettant de passer les transactions effectuées sur DLVR au système « Tax Solution » ;

- 2) Attribution de vignettes 2015-2016 par certains CDI/DDI contre le paiement des vignettes de l'exercice 2016-2017, non encore disponibles, alors que d'autres inscrivent une mention « vignette à recevoir » sur la fiche de paiement et/ou sur les cartes de véhicules.
- 3) Traitement plus allégé constaté graduellement au niveau de certains CDI ou DDI par rapport à d'autres, ce qui occasionne la fuite ou le déplacement de certains contribuables d'un CDI ou une DDI plus proche vers un autre CDI ou DDI éloigné et moins exigeant sur le respect des procédures.

⇒ ***Risque de collusion dans l'exécution des tâches et opérations de perception en raison d'un manque de rigueur dans la séparation des tâches.***

Le manque de rigueur dans la séparation des tâches et opérations et l'absence de certains dispositifs de contrôle au niveau des mécanismes de perception des recettes liées aux véhicules pourraient occasionner des cas de cumul de tâches incompatibles, des risques d'erreur, de fraude, de négligence et de dissimulation. Ce constat est observé au niveau de plusieurs DDI et CDI visités où un seul agent

réalise les opérations de saisie, de liquidation et d'encaissement qui devraient être exécutées séparément et par des personnes distinctes.

RECOMMANDATIONS

Elaborer, vulgariser et appliquer un référentiel de perception (manuel décrivant les procédures à utiliser pour exécuter les opérations et les documents justificatifs qui sont exigibles. Ce sera un outil de gestion pouvant aider la DGI à uniformiser les procédures à travers les CDI et les DDI, à s'assurer de la cohérence qui devrait exister entre celles-ci et qui faciliterait le contrôle des dysfonctionnements et leur résolution.

Mettre en œuvre au bureau central de la DGI, la même procédure de perception en application au CDI de Pétion-Ville. Cependant, deux (2) agents devraient assurer respectivement la liquidation et la validation sous présentation du bordereau de paiement.

Afin de faire le rapprochement entre les opérations validées et les bordereaux collectés, il est nécessaire de procéder à un contrôle en fin de journée.

L'Unité de Contrôle devrait exercer des contrôles, selon un calendrier, au niveau des CDI et des DDI, de manière à s'assurer, entre autres, de la légalité des taxes perçues.

⇒ *Risque de non traçabilité des opérations de perception en raison de non-conservation de documents et pièces justificatives.*

L'élément déclencheur de ce risque est l'absence de politique de conservation des documents et pièces justificatives au niveau des différentes structures de la DGI. Les règles générales de contrôle interne exigent de constituer et de conserver un dossier (physique et/ou numérique) pour chaque opération effectuée. Ce dispositif permettrait de vérifier postérieurement si un agent a exécuté ses tâches en respectant les normes et les procédures établies. Certains responsables de CDI/DDI essaient d'instaurer au sein de leur administration, l'archivage de certains documents, mais seulement quelques pièces justificatives sont conservées et parfois, de façon éparse dans des boîtes en carton ou sur des tables de travail.

RECOMMANDATION

Il est recommandé de constituer et de conserver un dossier pour chaque véhicule enregistré. Cela permettrait de vérifier postérieurement le respect des procédures établies.

⇒ *Risques de perte de fonds au niveau des caisses des CDI / DDI vu que les coffrets ne sont pas sécurisés*

Dans la majorité des CDI/DDI, l'encaissement se fait au niveau du Service des Impôts Divers. Les montants encaissés sont gardés par l'agent responsable de caisse, avant d'être remis, en fin de journée,

au Service de la Trésorerie pour les suites nécessaires. Cependant, au niveau de certains CDI et DDI visités, les caisses utilisées pour garder les sommes collectées, au cours de la journée, ne sont pas sécurisées. Parfois, les montants collectés sont placés dans des tiroirs sans clé, souvent dans de petits sachets ou même dans les sacs personnels de certains agents, responsables de service ou section. Ce cas d'espèce occasionne un risque de perte d'argent et/ou d'utilisation des fonds à d'autres fins. **(Annexe 4)**

RECOMMANDATIONS

En vue de sécuriser adéquatement les montants encaissés, il est impératif de doter les CDI et DDI de coffres sécurisés dont les règles d'utilisation sont formellement définies.

I.3.- DE LA GESTION DES MATÉRIELS DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIEES AUX VEHICULES

Pour qu'il y ait perception, il faut des supports matériels dont les carnets de perception, les cartes d'immatriculation, les plaques d'immatriculation, les vignettes, etc. Au même titre que toutes les ressources matérielles, un processus de gestion des matériels de perception est nécessaire afin de garantir leur disponibilité, leur entreposage et leur sécurisation. Ainsi, trois (3) étapes sont retenues dans la gestion des matériels de perception.

I.3.1.- ACQUISITION DES MATÉRIELS DE PERCEPTION

L'acquisition de matériels de perception se fait soit par appel d'offre sur le marché international, pour les matériels très sensibles (plaques d'immatriculation, vignettes), soit par des commandes exclusives, pour d'autres moins sensibles dont les fournisseurs sont disponibles sur le marché local (carnet de perception, carte d'immatriculation, fiche de contravention, etc.).

Pour les matériels acquis par appel d'offre, le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) s'occupe du processus de passation de marchés, via la Commission de Passation des Marchés Publics. La DGI ne prend charge qu'à la livraison des matériels de perception.

Le tableau ci-après présente les différentes étapes :

TABLEAU 2.- PROCESSUS D'ACQUISITION DE MATÉRIELS DE PERCEPTION

#	Procédures	Operations	Structures/ Acteurs
1	Commande	1 Passation de marché public pour l'acquisition des Matériels de perception (Plaques, vignette, ...)	MEF (Commission de Passation des Marchés Publics)
2	Réception	1 Transmission de l'information à la DGI (Cellule de Contrôle) relative à l'arrivée de la cargaison de matériels de perception	MEF (Commission de Passation des Marchés Publics)
		2 Constitution d'une brigade pour la vérification de la réception des Matériels de perception	Inspecteurs de l'Unité de Contrôle de la DGI / AGD / DIF
		3 Réception / Contrôle des matériels de perception	Brigade / DGI (Grand caveau/ Service des Ressources Matérielles)
5	Entreposage	1 Entreposage des matériels de perception	DGI (Unité de contrôle/Grand caveau/ Service des Ressources Matérielles)
		2 Rédaction de rapport de réception destiné à la Direction Générale	Brigade
		3 Saisie manuelle et informatique des données pour constituer l'inventaire	Unité de contrôle / Cellule Supervision et Inventaire

L'analyse des procédures d'acquisition de matériels de perception a permis de relater les constats suivants :

⇒ ***Risque de disparition de matériels de perception avant livraison***

Ce risque est très significatif pour les matériels de perception commandés chez des fournisseurs locaux où les mesures de sécurité sont faibles. À titre d'exemple, un cas de perte a été enregistré au niveau des Presses Nationales D'Haïti (PND'H), où, **selon les responsables de la DGI**, une certaine quantité de fiches de contravention avait disparu et est entrée en circulation avant même d'avoir été livré à la DGI.

La mise en circulation de ces documents officiels, sans autorisation et contrôle de la DGI, pourrait entraîner des problèmes de sécurité publique et des pertes considérables pour le fisc.

RECOMMANDATIONS

Compte tenu que le Décret du 4 Avril 1983 portant réorganisation des Presses Nationales d'Haïti fait obligation de confier les travaux d'impression des entités publiques à ladite institution, empêchant toutes procédures de passation de marché, il recommande de renforcer les normes de sécurisation dans la production des documents officiels. Ce qui empêcherait une utilisation non-autorisée, un mauvais usage, une modification et/ou un détournement. De ce fait, la solution la plus adaptée pour s'assurer de l'authenticité d'un document officiel serait l'intégration d'une barre-code contenant toutes les informations nécessaires concernant le document, où la vérification se ferait grâce aux applications mobiles de lecture de codes (scan).

⇒ ***Risque de réception de matériels de perception incomplets ou défectueux par manque de contrôle de qualité.***

Ce risque est dû à un manque de contrôle des matériels par les brigades dès la réception des cargaisons. En effet, leur contrôle se limite à un calcul sur la quantité de boîtes reçues, sans aucune vérification sur l'état de leur contenu. Cette méthode inefficace pourrait entraîner des cas de défectuosité et d'omission de matériels de perception. Ce déficit de contrôle a entraîné souvent des cas où des matériels de perception commandés sont arrivés soit avec des manquements (jeux de plaques, numéros de plaque en un seul exemplaire ou de plus de deux exemplaires), soit avec des cas de défectuosité.

RECOMMANDATIONS

La DGI devrait procéder à l'Inventaire Physique des matériels reçus, ou tout au moins, réaliser des tests de qualité sur un pourcentage de boîtes reçues afin de s'assurer de l'exactitude de leur contenu et des commandes.

I.3.2.- GESTION DU STOCK DE MATÉRIELS DE PERCEPTION

La DGI dispose de deux (2) espaces de stockage pour les matériels de perception : l'entrepôt de Diquini et le Grand Caveau situé à Lalue dénommé Cellule de gestion de stock. Les constats relatifs à la gestion des stocks sont les suivants :

⇒ *Risque de détérioration et/ou disparition de matériels de perception entreposés en raison de la mauvaise condition d'entreposage.*

L'espace qu'occupe la section "grand caveau" est exigu et les conditions sanitaires et de stockage ne sont pas respectées. Il est exposé à des risques d'incendie et de perte de documents considérables. Au niveau de l'entrepôt, les formulaires de perception sont éparpillés et jonchent le sol alors que l'eau de pluie y pénètre et les conduits électriques sont défectueux.. De plus, cette section ne dispose d'aucun ameublement; des caisses de plaques d'immatriculation tiennent lieu de chaises aux employés qui ont libre accès aux matériels sensibles entreposés. (*Annexe 6*)

Ce risque est dû au non-respect des normes d'entreposage des matériels de perception. Les matériels de perception, étant des objets importants et sensibles, devraient être entreposés de façon sécuritaire et dans de bonnes conditions. Donc, l'espace de stockage devrait être frais, sec, à l'épreuve de l'eau et des insectes avec un accès très limité et contrôlé.

À Diquini, ancien local de la Régie du Tabac et des Allumettes abritant plusieurs grands entrepôts, dont l'un d'entre eux loge le dépôt de stockage de la DGI. L'accès est surveillé par des agents de sécurité de la DGI et un gardien. Cependant, le mur qui enclot l'espace où se trouve cet entrepôt contient des brèches qui faciliteraient des accès discrets et des pertes de matériels. Certains éléments qui s'y trouvent ne sont pas classés et donnent l'impression d'être abandonnés dans un espace très poussiéreux.

⇒ *Risque de non disponibilité de matériels de perception au moment opportun, vu la distance entre les deux entrepôts.*

Ce risque peut être expliqué par un déficit de méthode d'entreposage et une carence en espace adéquat permettant de répondre efficacement aux réquisitions des CDI et des DDI. En effet, Vu l'exiguïté de l'entrepôt de Lalue, une quantité considérable de matériels et de documents de perception est stockée à l'entrepôt de Diquini. Cependant, au niveau de la section du Grand Caveau, il n'y a aucune pratique de politique de stock de sécurité car il arrive que des réquisitions ne puissent être exécutées faute de disponibilité de matériels de perception.

RECOMMANDATIONS

En vue de résorber les risques liés à la gestion du stock des matériels de perception, la DGI devrait :

- ∞ Élever la section Grand Caveau au rang de service compte tenu de son importance pour la DGI et de sa relation hiérarchique directe avec la Direction Administrative.
- ∞ Doter le Grand Caveau d'un fourgon pour assurer le transport des matériels et documents sensibles, d'un personnel adéquat, comprenant : Un chef de service, un chef section, un secrétaire, un informaticien, des manutentionnaires, gardiens, chauffeurs etc..
- ∞ Réaménager l'espace logeant le grand caveau, c'est-à-dire, le doter d'un espace administratif séparé de l'entrepôt avec les mobiliers nécessaires au service qu'il fournit.
- ∞ À long terme, Reloger le Grand Caveau en le dotant d'un espace administratif aménagé adéquatement à ses besoins avec des espaces sécuritaires remplaçant les entrepôts de Lalue et de Diquini. Ainsi, un représentant de chacune des structures intervenant dans le processus de livraison pourrait être sur place afin d'éviter les va-et-vient.
- ∞ Prendre des mesures pour établir un stock de sécurité des matériels de perception géré directement par le Service Grand Caveau. afin d'assurer la continuité des services.

⇒ *Risque de non contrôle de la distribution des matériels de perception, dû à la difficulté de vérifier l'authenticité de la réquisition avant la livraison.*

Ce risque peut être expliqué par un déficit de contrôle constaté au niveau de la distribution des matériels de perception. Ce déficit de contrôle est dû à la faiblesse des dispositifs mise en place en vue de vérifier l'authenticité de la réquisition. Cette pratique qui dessert le contrôle qui devrait être effectué sur les réquisitions peut générer des cas de perte et de vol.

En effet, les matériels de perception pour les DDI et CDI, ne peuvent être livrés qu'aux responsables de ces structures ou à un agent assermenté et autorisé. Par contre, certains responsables de DDI éloignés, autorisent, en cas d'absence, des messagers non-assermentés à recevoir les matériels de perception sur simple présentation de réquisitions avec, simultanément sa signature d'autorisation de la réquisition et sa signature de l'accusé de réception. Or, l'espace réservé à la signature de l'accusé de réception doit être parafée au moment de la réception des matériels, après vérification de la qualité et de la quantité de matériels reçus.

RECOMMANDATIONS

Il est recommandé à la DGI d'élaborer et de faire respecter les procédures administratives en matière de transfert de matériels du dépôt de Diquini vers l'entrepôt du Grand Caveau, de l'entrepôt du Grand Caveau vers les CDI et les DDI (Enregistrement des transferts), tout en exigeant que les matériels soient livrés à un inspecteur assermenté, pour la signature de l'accusé de réception, après vérification.

⇒ ***Risque de non contrôle de la sortie des matériels de perception du dépôt de Diquini, en l'absence de dispositifs permettant de vérifier les sorties***

Ce déficit de contrôle à la sortie des matériels de perception du dépôt de Diquini est généré par l'absence de dispositif permettant de vérifier l'autorisation de sortie de tout matériel de l'entrepôt. Il n'existe aucun point de contrôle permettant de vérifier la cohérence entre la nature ainsi que la quantité de matériels sortant de l'entrepôt et la description de la réquisition. En effet, une fois l'accès rendu possible sur présentation d'un badge, les agents de la section Grand Caveau sont libres de sortir sans subir de vérification.

De plus, ce risque est encore plus significatif puisque l'Unité de Contrôle ne procède pas régulièrement à l'inventaire physique des matériels au niveau de la Section du Grand **Caveau**, ***ce qui peut accroître le risque de détournement ou de disparition.***

RECOMMANDATIONS

Afin de minimiser ce risque, il est préconisé de sécuriser l'accès aux entrées des entrepôts de Lalue et de Diquini en :

- Installant des portes d'entrée avec des clefs dotées de codes numériques ;
- Installant des caméras de surveillance dans les couloirs d'entrée de Lalue, sur les cours de Diquini et à l'intérieur des entrepôts ;
- Mettant en place un système de surveillance intégrant la cartographie des sites et offrant la possibilité de contrôle supplémentaire ;
- Réalisant périodiquement des tests d'inventaire physique sur les matériels stockés à l'entrepôt de Diquini.

I.4.- DE L'OUVERTURE DE CAISSE

L'analyse du processus d'ouverture de caisse a permis à l'équipe de mission d'établir le risque suivant :

⇒ ***Risque de pénalisation du contribuable par l'adoption de la modalité d'ouverture de caisse..***

"L'ouverture de caisse" consiste à ouvrir, en début de chaque jour ouvrable, le tiroir-caisse et y ajouter les fonds collectés au cours de la journée. La DGI applique une politique d'ouverture de caisse à zéro. Cette pratique entraîne qu'en début de journée les caissiers rencontrent des difficultés à fournir de la monnaie aux contribuables qui se sont présentés pour acquitter leur bordereau. En pareille circonstance, le contribuable se trouve face à un dilemme, soit il abandonne sa monnaie pour pouvoir finaliser le processus et bénéficier du service, soit il abandonne la transaction.

Dans les deux (2) cas, le contribuable est pénalisé. Dans le premier cas, il se voit obligé de payer un montant supérieur à celui légalement institué. A contrario, le service lui est refusé, malgré qu'il soit prêt à payer le montant fixé par la loi. Il en résulte, au terme de la transaction, un contribuable mécontent, contrarié et qui garde une mauvaise image de l'Administration fiscale.

De plus, ce procédé laisse une porte ouverte pour qu'un caissier, animé de mauvaise intention, rançonne les contribuables sous prétexte de non disponibilité de monnaie.

Par ailleurs, il est nécessaire de souligner que la caisse à zéro à l'ouverture, peut logiquement entraîner une augmentation du montant collecté pour une journée (cas de surplus de caisse). Pourtant, l'équipe de mission n'a pas relevé de cas où un bordereau de caisse est déposé à la BRH pour un surplus de caisse enregistré en fin de journée.

RECOMMANDATIONS

Appliquer les mêmes procédures utilisées par les banques commerciales en ouvrant la caisse avec un montant fixe, converti en petites coupures afin de pouvoir rendre la monnaie aux contribuables. À cet effet, un chèque du Trésor Public devrait être émis pour un montant proportionnel à la taille de chaque CDI/DDI. Le Service de la Trésorerie s'assurera que ce montant soit toujours disponible en petites coupures pour faciliter la perception quotidienne au niveau des CDI/DDI.

I.5.- DE LA FERMETURE DE CAISSE AU DÉPÔT DES FONDS A LA BRH

La fermeture de caisse regroupe l'ensemble des opérations réalisées en fin de journée au niveau des Centres des Impôts qui encaissent les impôts liquidés⁸. Elle inclut les opérations réalisées à partir du moment où les activités d'encaissement sont stoppées jusqu'au versement, du montant total collecté pour une journée, aux caisses de la BRH.

Le tableau ci-dessous présente le processus de fermeture de caisse :

TABLEAU 3.- PROCESSUS DE FERMETURE DE CAISSE

#	Procédures	#	Opérations	Structures/ Acteurs
1	Collecte des reçus de caisse	1	Récupération des reçus de caisse de chaque caissier	Chef de Caisse
		2	Contrôle des reçus (utilisés et restants)	Chef de Caisse
		3	Indication du montant à recevoir de chaque caissier au receveur de fonds	Chef de Caisse
2	Collecte et enregistrement des montants encaissés	4	Collecte des montants encaissés par chaque caissier	Reveur de fonds
		5	Vérification de l'exactitude des montants reçus de chaque caissier	Reveur de fonds
		6	Calcul de la recette totale de la Journée	Reveur de fonds
		7	Enregistrement de la recette	Reveur de fonds
3	Dépôt du montant au coffre	8	Dépôt du montant dans un coffre du Service de la Trésorerie	Reveur de fonds
<i>Le lendemain du dépôt</i>				
4	Elaboration du rapport de ventilation du fonds encaissé	9	Préparation du rapport de ventilation du fonds encaissé par champs d'impôt	Chef de Caisse
		10	Transmission des informations aux receveurs de fonds	Chef de Caisse
5	Dépôt du fonds à la BRH	11	Récupération du Fonds dans le coffre du Service de la Trésorerie	Reveur de fonds
		12	Dépôt à la BRH	Reveur de fonds

En ce qui concerne la fermeture des caisses, les constats suivants sont relatés :

⁸C'est le cas dans les CDI/DDI où la BRH n'est pas présent

⇒ *Les fonds collectés sont exposés à des risques de fraude et ne sont pas sécurisés*

Ce risque est inhérent aux opérations de collecte des reçus de caisse au dépôt à la BRH. A noter que selon les règles générales de contrôle interne, plus un actif est liquide plus le risque de perte est élevé et plus il requiert des dispositifs de sécurité adéquats pour le maîtriser.

Ce risque est très significatif dans le processus de fermeture des caisses effectué au niveau des CDI de la région métropolitaine⁹, vu que les fonds collectés sont acheminés en fin de journée au Service de la Trésorerie (au Bureau Central de la DGI) où ils sont déposés dans un coffre, dénommé « Grande Caisse ». Ce coffre, caisse de transition pour conserver les fonds collectés au cours de la journée avant d'être déposés à la BRH, est placé dans un espace exposé au vu et au su des autres employés du service et des contribuables qui fréquentent la BRH. Cet espace n'est pas approprié pour garantir la sécurité des fonds. De plus, le coffre est fermé avec une serrure à clef qui n'est pas réputée comme étant l'option la plus sécuritaire.

Par ailleurs, la procédure mise en œuvre au CDI de Pétion-ville permet de maîtriser ce risque lié à la manipulation de fonds collectés par les caissiers, notamment les surplus de caisse en fin de journée. (Voir le processus de perception de la taxe de première immatriculation, partie II, Section III.1)

RECOMMANDATIONS

- ∞ Il faudrait placer le coffre de la grande caisse dans un espace accessible uniquement au personnel autorisé. (Receveur de fonds, Responsable du coffre).
- ∞ Tenant compte de la vulnérabilité apparente du coffre utilisé par la DGI, il serait précautionneux de remplacer le coffre actuel par un autre, plus sécuritaire, muni de code.
- ∞ Il serait utile que dans les meilleurs délais, la DGI établisse un partenariat avec la BNC et la BRH en vue d'accepter de recevoir les dépôts de fonds collectés au niveau des DDI et CDI après les heures de bureau (4hrs).

⇒ *Aucun contrôle n'est effectué, par le responsable du coffre, sur le montant déposé dans le coffre.*

L'équipe de mission a aussi remarqué que le fonds collecté, au cours de la journée à travers les CDI's de la zone métropolitaine, est transféré dans un fourgon et déposé dans un coffre, au bureau central, sans aucun contrôle du responsable de coffre. Ce dernier évoque les difficultés qu'il rencontrerait en décidant de contrôler ces montants, qui sont généralement considérables (plusieurs milliers de gourdes et pour plusieurs CDI), et arrivent après 4h00 PM. Cependant, bien que la raison évoquée soit pertinente, il n'en demeure pas moins que cette pratique pose un

⁹ Exception faite pour le CDI Carrefour qui dispose d'un coffre lui permettant de garder le fonds avant son dépôt à la BRH

problème de contrôle interne. En effet, elle ne permet pas de responsabiliser une personne en cas de manipulation du montant lors du transport.

Il faut souligner également que le receveur de fonds (chargé de récupérer les fonds dans les CDI et les déposer à la BRH) ne signe aucun accusé à la récupération du fonds, dans le coffre au bureau central, avant de le déposer à la BRH.

RECOMMANDATIONS

Au cas où le partenariat entre la DGI et les Banques (BRH et BNC) ne pourrait être effectif à court et à moyen terme, ce qui est vraisemblable, il est fortement recommandé de:

- ∞ Changer le coffre de transit disponible au Service de la Trésorerie et le remplacer par un autre contenant plusieurs casiers avec des clefs hautement sécurisées et discrètes ;
- ∞ Attribuer un casier à chaque CDI dont la clef est exclusivement à l'usage du receveur de fonds ;
- ∞ Procéder à l'enregistrement du fonds au dépôt et au retrait dans le coffre.

⇒ *Risque d'erreur dans le rapport d'encaissement en raison de la ventilation manuelle des montants collectés par champ d'impôt.*

Le rapport de ventilation du fonds encaissé par champ d'impôt est réalisé manuellement sur l'avis de cotisation (**Annexe 11**). En fin de la journée, le Chef de Caisse réalise ce calcul, en contrôlant dans chaque fiche le montant collecté pour chaque champ d'impôt. Il s'agit d'une activité assez ardue, qui consomme beaucoup de temps et dont les risques d'erreur de calcul sont élevés, surtout dans les grands CDI's.

RECOMMANDATION

Afin d'éviter les risques d'erreur dans le calcul des rentrées journalières, il est nécessaire de faciliter les CDI's et DDI's à imprimer, directement au niveau du système DLVR (*Driver Licence and Véhicule Registration*) et de façon automatique, les rapports des transactions en fin de journée.

⇒ *Impossibilité d'établir des rapports d'encaissement par les CDI/DDI puisque le système DLVR est contrôlé exclusivement par l'UI du MEF.*

Le système DLVR (*Driver Licence and Véhicule Registration*) n'offre pas aux utilisateurs immédiats la possibilité d'établir des rapports journaliers d'encaissement, où toute requête doit être expressément notifiée à l'UI du MEF, qui contrôle exclusivement ce système. Or, le rapport journalier se réalise, sur l'avis de cotisation, en cumulant manuellement et par champs d'impôts, les montants successifs retrouvés dans les reçus de caisse soumis au caissier au début des opérations de la journée (**Annexe 11**).

Cette situation peut provoquer un manque à gagner au niveau des recettes, car des transactions peuvent être introduites dans le système informatique avec des utilisateurs jouissant de certains droits, sans qu'il y ait pour autant un encaissement avec un reçu de caisse comme justificatif.

RECOMMANDATION

En vue de faciliter la production de rapports journaliers d'encaissement au niveau des CDI's et des DDI's, il est opportun que les gestionnaires du système DLVR (Unité Informatique du MEF) donnent à chaque responsable de CDI/DDI la possibilité de préparer systématiquement les rapports journaliers d'encaissement.

I.6.- DE L'UTILISATION DE L'EXO-CAISSE

L'exo-caisse est un compte créé au niveau du système DLVR pour favoriser l'exécution de toutes transactions des institutions et/ou des personnes physiques exemptes de taxes et impôts, ainsi que pour corriger les erreurs commises dans les transactions des contribuables ayant déjà acquitté les taxes à payer afin d'éviter une double imputation de l'impôt.

Selon les informations recueillies au niveau de l'Unité informatique du MEF, seulement trois (3) personnes possèdent le code d'accès à ce compte (exo-caisse) pour autoriser des transactions exonérées : le Directeur de l'Unité Informatique du MEF, le programmeur responsable du système DLVR à l'unité informatique du MEF et le Responsable du DLVR au niveau de la DGI.

À noter que, depuis l'installation du système DLVR, toutes les transactions exonérées, concernant l'immatriculation et le permis de conduire, sont traitées au niveau du bureau central de la DGI, via la section VIP, en utilisant le compte « exo-caisse ». Par contre, un ensemble d'anomalies a été observé dans l'utilisation de ce compte « exo-caisse » et est en trois (3) grands risques :

⇒ *Risque que le compte « exo-caisse » soit utilisé pour autoriser les transactions des personnes (morales ou physiques) n'ayant pas la qualité d'être exonérées.*

L'équipe de mission observe une absence de protocole d'utilisation du compte « exo-caisse » alors que il devrait permettre de définir la qualité de l'utilisateur, le type de transaction à effectuer, le niveau d'accès, l'obligation de conserver des pièces justificatives des contribuables exonérés et les sanctions à octroyer en cas de mauvaise utilisation.

De plus, l'équipe a constaté une défaillance du système de contrôle, source principale de fraude potentielle, provenant des utilisateurs impliqués dans le processus d'autorisation des transactions exonérées. Ceci est dû au fait que, dès l'implémentation du système DLVR, les responsables ne semblent pas avoir mesuré l'impact de l'utilisation de ce code d'accès pour les transactions exonérées. Cet état de fait est engendré par l'absence de procédures d'utilisation qui devraient normalement être spécifiées dans le document d'appel d'offres et être préparées par le concepteur du système, en l'occurrence, la firme TURBO SYSTEM.

En conséquence, l'absence d'un protocole d'utilisation du code d'accès « exo-caisse » peut :

- Occasionner un risque de fraude, où des transactions non-exonérées soient exécutées sur le système DLVR ;
- Ouvrir la voie à la non-sollicitation ou de perte de pièces justificatives par tout agent public qui souhaiterait exécuter des transactions irrégulières, afin de dissiper les traces et d'échapper aux contrôles ;
- Provoquer un manque à gagner au niveau des ressources budgétaires de l'État.

RECOMMANDATIONS

Dans le souci de minimiser les risques potentiels de fraude et la non-traçabilité des transactions, il est nécessaire de préparer pour tout système informatique, un document qui décrit les procédures d'utilisation du système et les points de contrôle, Donc, il est fortement conseillé, au cours de l'exercice 2017-2018, à la DGI, au MEF et à l'UI de/d' :

- ∞ Élaborer un document qui formalise l'utilisation de l'exo-caisse en particulier et DLVR en général ;
- ∞ définir un protocole d'utilisation pour les utilisateurs des comptes au niveau du système DLV ;
- ∞ Créer un système d'archivage facilitant la consultation, en temps opportun, du dossier physique de chaque contribuable ;
- ∞ Réaliser des audits réguliers sur le système ;
- ∞ Prendre les sanctions adéquates en cas de fraude avérée..

⇒ ***Risque de non traçabilité du niveau de responsabilité sur l'exo-caisse / Risque de malversation***

Selon les informations recueillies au niveau de l'Unité Informatique (UI) du MEF, le compte exo-caisse ne dispose que d'un seul code d'accès pour tous les utilisateurs, sans aucun autre accès protégé. En d'autre terme, pas de définition de droits d'accès aux utilisateurs du compte exo-caisse, vu que l'administrateur du système a créé un seul compte. Donc, toutes les transactions exonérées, au niveau du système DLVR, sont autorisées à travers d'un seul code d'utilisateur, en l'occurrence, identifiant et mot de passe uniques pour les trois (3) utilisateurs officiellement reconnus.

En effet, ce cas d'espèce, augmente les difficultés de retracer les opérations réalisées par chaque utilisateur et conduit à l'impossibilité d'imputer à un utilisateur particulier la responsabilité d'une transaction exécutée. Il peut provoquer également le risque que des utilisateurs non officialisés traitent des transactions sur exo-caisse et induisent des cas avérés de malversation. Cette situation est susceptible d'occasionner une fuite de recettes considérables pour le Trésor Public et la perte d'informations financières pour une période bien déterminée.

RECOMMANDATIONS

Afin de renforcer la lutte contre l'utilisation abusive et les fraudes potentielles liées à l'utilisation de l'« exo-caisse », il faut :

- ∞ Constituer un groupe d'utilisateurs, dont la pertinence de l'intervention dans le système est avérée, pour l'exo-caisse avec un identifiant et mot de passe personnalisés pour chaque utilisateur (définition de droits d'accès spécifiques) ;
- ∞ Authentifier les utilisateurs du compte exo-caisse avec des droits d'accès strictement définis, avec changement régulier de mots de passe ;
- ∞ Diligenter une enquête approfondie pour identifier les «IP»s des ordinateurs utilisant l'exo-caisse, afin de retracer toutes les transactions et de responsabiliser les utilisateurs ;
- ∞ Procéder à l'audit du système DLVR en général et du compte exo-caisse en particulier.

⇒ ***Possibilité d'exécuter des transactions exonérées en utilisant l'interface province du Système DLVR pouvant créer une diminution des rentrées fiscales.***

Alors que les vulnérabilités liées au compte unique « exo-caisse » contribueraient à la diminution des rentrées au niveau du bureau central de la DGI (Service VIP), l'équipe de mission a décelé un autre phénomène à travers l'interface province du système DLVR, où un onglet exonéré est activé; ce qui facilite l'exécution des transactions exonérées.

Après des tests, lors de la phase d'exécution de la mission dans les villes de provinces et à l'Unité Informatique du MEF, l'équipe a constaté qu'en activant cet onglet dans le traitement d'un dossier, le montant à payer passe à zéro. Ce qui laisse présumer que les inspecteurs de la DGI, utilisant l'interface province, peuvent exécuter des transactions exonérées. (Annexe 8)

Le responsable de l'UI du MEF n'est pas au courant de cette situation qui prévaut au niveau du système DLVR, en ce qui concerne l'existence de cet onglet exonéré activé, au niveau de l'interface province du système.

RECOMMANDATIONS

Pour palier au problème d'utilisation de l'interface province du système DLVR pour effectuer des transactions exonérées, il est préconisé de :

- ∞ Désactiver l'onglet exonéré de l'interface province du système DLVR ;
- ∞ Procéder à l'audit du système DLVR en ce qui concerne les transactions passées à travers l'interface province afin de s'assurer de l'intégrité des opérations effectuées.

II.- OPERATIONS DE PERCEPTION DES RECETTES INTERNES LIÉES AUX VÉHICULES

Cette partie du rapport présente les principaux constats relatifs aux opérations de perception de droits, taxes et amendes liés aux véhicules. Notons que ces prélèvements obligatoires, à caractère fiscal, sont destinés à alimenter la trésorerie de l'État, d'une collectivité locale ou d'un établissement public administratif en contrepartie d'un service rendu aux administrés. À ce titre, les droits et taxes acquittés par tout acquéreur d'un véhicule à moteur lui procurent en échange un ensemble de produits, livrés par la DGI, qui matérialisent l'autorisation de circuler du véhicule.

Dans le cadre de cette mission d'audit des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules, il est opportun d'évaluer les procédures ainsi que les opérations effectuées par les différentes structures, en vue d'identifier les principales faiblesses ainsi que les risques y afférents.

Vu que les mécanismes de perception existants ne sont pas formellement décrits, la description des processus de perception est établie à partir des analyses des informations probantes collectées auprès des structures intervenant dans les processus de perception des recettes internes liées aux véhicules.

Les produits en question sont les suivants :

- 1) Immatriculation des véhicules ;**
- 2) Permis de conduire ;**
- 3) Contravention ;**
- 4) Inspection des véhicules .**

II.1.- IMMATRICULATION DES VÉHICULES

L'immatriculation des véhicules est un produit qui réfère à l'article 21 du Décret du 1^{er} juin 2005 constituant « *le code de la route* » disposant qu' « *Aucun véhicule ne sera admis à la circulation s'il ne remplit pas les conditions requises par la loi et les règlements, notamment celles relatives à l'Immatriculation, à l'Inspection et à l'Assurance des véhicules* ».

De ce fait, tout véhicule à moteur, pour avoir l'autorisation de circuler sur la voie publique, doit être préalablement immatriculé dans le « répertoire des véhicules » tenu par la DGI. De plus, toutes les données de l'immatriculation des véhicules sont gérées par un système informatique nommé : Driver Licence and Véhicule Registration (**DLVR**), disponible au niveau du Bureau Central de la DGI, dans les DDIs et les CDIs.

L'immatriculation est représentée physiquement par la plaque d'immatriculation portant une série alphanumérique unique et la carte d'enregistrement qui contient toutes les informations permettant d'identifier le véhicule (*Nom du propriétaire, Modèle, Année, Série du moteur, Nombre de cylindrage,...*). Ces deux supports matériels de l'immatriculation sont fournis par la DGI contre une taxe d'immatriculation qui varie selon les spécificités du véhicule.

Le produit "immatriculation des véhicules" est subdivisé en quatre (4) sous-produits :

- *Première immatriculation ;*
- *Renouvellement (Vignette annuelle) ;*
- *Droit de transfert de Titre ;*
- *Changement de Type.*

II.1.1.- PREMIÈRE IMMATRICULATION

La première immatriculation correspond à l'enregistrement d'un véhicule nouvellement mis en circulation quel que soit sa provenance, par opposition au renouvellement et aux immatriculations temporaires. Elle est matérialisée par la carte d'immatriculation selon l'article 24 du décret du 1^{er} juin 2005 : « *la carte d'immatriculation appelée carte d'enregistrement, sera signée du chef de la circulation ou de son représentant et portera le nom et l'adresse du propriétaire, la date de l'émission et le sceau du bureau de la police où elle a été délivrée ainsi que les caractéristiques techniques du véhicule et la signature du propriétaire. L'OAVCT et la DGI signeront également cette carte émise en quatre (4) exemplaires* ».

Le tableau ci-après présente la cartographie de processus de perception de la taxe de première immatriculation des véhicules.

TABLEAU 4.- PROCESSUS DE PERCEPTION DE LA TAXE DE PREMIÈRE IMMATRICULATION

PREMIÈRE IMMATRICULATION POUR VÉHICULE PRIVÉ ET TRANSPORT (TP, TM, AA, BB)				
#	Procédures	Opérations		Structures/ Acteurs
1	Enregistrement	1	Soumission des pièces recommandées	Contribuable
		2	Analyse des pièces recommandées	Inspecteur (DGI)
		3	Attribution du numéro de plaque	Inspecteur (DGI)
		4	Saisie des informations sur le système DLVR	Inspecteur (DGI)
Cas où la BRH est présente sur le site (Pétion-Ville)				
2	Liquidation et Paiement	5	Impression du bordereau sur le système DLVR et transmission du bordereau pour être saisi sur Tax Solution	Inspecteur (DGI)
		6	Saisie sur Tax Solution et impression de l'ordre de paiement par un numéro de transaction	Inspecteur (DGI)
		7	Encaissement et reçu de caisse remis au contribuable	Caissier (BRH)
Cas où la BRH n'est pas présente sur le site de la DGI				
2	Liquidation et Paiement	8	Inscription du numéro de transaction généré par le système DLVR sur le dossier pour paiement à la caisse	Inspecteur (DGI)
		9	Paiement à la caisse de la DGI	Contribuable
		10	Émission du bordereau "PAYÉ"	Caissier DGI
Suite du processus				
3	Livraison	11	Validation de la transaction/Impression de la carte du véhicule à la soumission du reçu de caisse (DGI ou BRH)	Inspecteur (DGI)
		12	Signature de la carte du véhicule	OAVCT, DCPR, DGI
		13	Enregistrement du numéro de plaque accordé, ainsi que les informations sur l'identité du contribuable	Inspecteur (DGI)
		14	Livraison de la Plaque du véhicule après vérification des signatures	Inspecteur (DGI)

A) CONSTATS SPECIFIQUES

Le processus de perception de la taxe de première immatriculation est subdivisée en trois (3) procédures:

1) PROCEDURE D'ENREGISTREMENT

La procédure d'enregistrement fait apparaître des risques de non détection, d'erreur et de non contrôle pouvant impacter négativement ladite procédure en cas de survenance.

⇒ **Risque de non détection d'anomalies dans le traitement des pièces recommandées à cause de l'absence de la vérification contradictoire et de rigueur dans l'application des lois.**

L'opération relative à l'analyse des pièces recommandées dans la procédure d'enregistrement est réalisée par un seul agent (Inspecteur de la DGI); ce qui constitue une anomalie et pourrait entraîner des cas d'irrégularité dans le traitement des dossiers.

Ce risque est avéré au niveau du Centre des Impôts de Cité Soleil, où en l'absence de contrôle de la validité des Pièces Justificatives et par souci de percevoir la taxe de la première immatriculation, les agents exécutent la saisie d'informations pour des polices d'assurance non mises à jour; ce qui est contraire au principe du code la route et fait courir le risque qu'un véhicule circule sans couverture d'assurance. De plus, dans les DDI et les CDI de provinces visités, la déclaration d'impôts sur le revenu, recommandée, est calculée selon une base forfaitaire en fonction du type du véhicule et le contribuable n'est pas toujours contraint de soumettre le certificat de déclaration définitive; ce qui constitue un manque à gagner pour les ressources budgétaires de l'Etat, au cas où le contribuable aurait un impôt à payer.

En vue d'éviter toutes irrégularités, il serait nécessaire qu'un superviseur valide cette opération bien avant l'attribution du numéro de plaque et la saisie des données sur le système DLVR.

⇒ **Risque d'erreur dans la saisie de la valeur CIF sur le système DLVR en raison de sa non-connexion avec "SYDONIA WORD".**

Le système douanier automatisé "SYDONIA WORD" n'étant pas connecté au DLVR donne la possibilité à l'opérateur de saisir une valeur inexacte. Ce qui entrainerait une surévaluation ou une sous-évaluation du montant de la taxe de la première immatriculation lors de la saisie des informations sur le système DLVR.

⇒ **Risque de non contrôle sur l'exactitude du montant à payer par le contribuable à cause de l'absence d'une vérification contradictoire.**

L'inexistence de dispositif de validation des dossiers de la demande de service occasionnerait le risque de non contrôle sur l'exactitude du montant à payer par le contribuable. Donc, après la saisie des

informations sur le système DLVR, ce risque aurait pu être maîtrisé par une vérification permettant de valider la saisie avant l'impression du bordereau sur DLVR.

2) PROCÉDURES DE LIQUIDATION ET PAIEMENT

Le défaut d'interconnexion des systèmes DLVR et de « Tax Solution » et l'absence de vérification contradictoire occasionneraient respectivement des risques d'erreur et de non contrôle.

⇒ **Risque d'erreur dans la saisie des informations sur « Tax Solution » en raison de sa non-connexion du système DLVR au système Tax solution.**

La non connexion du système DLVR au système « Tax Solution », a créé la possibilité à un opérateur de saisie d'intégrer au niveau du système « Tax Solution » une valeur différente de celle préalablement saisir au niveau du système DLVR.

⇒ **Risque de non contrôle sur l'exactitude du montant à payer par le contribuable à cause de l'absence d'une vérification contradictoire.**

Après la saisie des informations sur le système « Tax Solution », le dossier ne subit pas une vérification permettant de valider la saisie avant même l'impression de l'ordre de paiement, afin de s'assurer que le montant saisi reflète exactement ce que le contribuable doit payer. L'absence de ce dispositif déclencherait le risque de non contrôle sur l'exactitude du montant à payer.

3) PROCÉDURES DE LIVRAISON

⇒ **Risque de validation d'une transaction sans l'encaissement réel du montant à la BRH**

Le CDI de Pétiion-ville est l'unique Centre d'Impôt faisant la perception de l'immatriculation à travers les caisses de la BRH en utilisant « Tax Solution » comme relais. Au niveau dudit Centre, la liquidation et la validation, deux (2) opérations incompatibles, sont exécutées par un seul agent. A ce niveau, la validation est assujettie uniquement à la présentation du reçu de caisse. Donc, l'inexistence de dispositifs de contrôle entre la liquidation et la validation peut être un facteur déclenchant du risque que la transaction soit validée sans l'encaissement réel du montant à la BRH.

Ce risque pourrait être maîtrisé à l'étape de signature de la carte d'enregistrement par le Directeur ou le Chef de service en s'assurant que le montant saisi sur DLVR ne diffère pas de celui saisi sur « Tax Solution » et que le contribuable a effectivement payé le bordereau liquidé. Aussi, la maîtrise de ce risque pourrait être également renforcée par un contrôle systématique et régulier, en rapprochant le nombre de bordereaux émis au montant liquidé.

⇒ **Risque de non contrôle sur les opérations de livraison de la plaque du véhicule vu que l'inspecteur livreur n'a pas accès aux systèmes (DLVR et Tax Solution)**

À l'étape de validation de la carte d'enregistrement du véhicule, la DGI est la dernière entité à signer sur la carte. À ce niveau, le Directeur ou le Chef de service, ne disposant pas des moyens nécessaires (systèmes DLVR, Tax Solution), n'effectue aucun contrôle sur l'exactitude du montant payé par le

contribuable. Il appose sa signature sur la carte d'enregistrement en l'absence des documents nécessaires (Reçu de paiement, papier de douane,...) permettant de vérifier que le contribuable a effectivement payé ou versé le montant exact.

L'analyse du processus de perception de la taxe de la première immatriculation fait ressortir un manque de rigueur dans le traitement des dossiers, qui s'explique par une absence de manuel de procédures standardisant les différentes opérations, et un manque de contrôle lors de la validation de la carte d'enregistrement.

RECOMMANDATIONS

Afin de résorber les différents risques afférant à ces trois (3) procédures, il est recommandé à la DGI de :

- ∞ Mettre en place un superviseur (un point de contrôle) qui valide toute opération précédant l'attribution du numéro de plaque et la saisie des données sur le système DLVR ;
- ∞ Mettre en place un vérificateur (un point de contrôle) qui vérifie et valide la saisie sur le système DLVR avant l'impression du bordereau ;
- ∞ Mettre en place un vérificateur (un point de contrôle) qui vérifie et valide la saisie sur le système « Tax Solution » avant l'impression de l'ordre de paiement ;
- ∞ Mettre en place un Contrôleur (un point de contrôle) qui autorise toute opération précédant le paiement. Soit un Comptable Public de Recettes pour la prise en charge des titres de créances de l'Etat ;
- ∞ Mettre en place un vérificateur qui vérifie l'opération de liquidation avant la validation de la transaction ;
- ∞ Renforcer les dispositifs de contrôle (contrôle du Chef de Service/Directeur) aux moments de la signature de la carte d'enregistrement du véhicule et de la livraison de la plaque d'immatriculation.

À noter que, la préconisation de ces mises en place ne signifie pas nécessairement un ajout de personnel. Il pourrait s'agir de la reconversion d'un employé ou de l'élargissement des activités liées à un poste.

RECOMMANDATIONS

- ∞ Elaborer le manuel de procédures de perception des droits et taxes d'immatriculation ;
- ∞ Réévaluer le système DLVR, élément incontournable, afin de prendre en compte les points suivants:
 - ✓ Intégration du code de la déclaration dans le système afin de les authentifier
 - ✓ Interconnexion entre SYDONIA WORLD et DLVR ;
 - ✓ Interconnexion entre « Tax Solution » et DLVR ;
 - ✓ Interconnexion entre la BRH et DLVR.
- ∞ Envisager dans les meilleurs délais l'utilisation d'un système de perception unique et intégré au niveau de la DGI.
- ∞ Prendre des dispositions en vue de parvenir à la constitution et l'archivage physique et électronique des dossiers soumis par les contribuables lors de la perception de la taxe de première immatriculation ; ce qui constituerait une avancée significative dans le retraçage de l'historique des usagers, mais également aux fins de contrôle et de statistiques.

B) CONSTATS GENERAUX

En plus des constats spécifiques, l'immatriculation des véhicules permet de faire des constats d'ordre général. A ce titre, l'équipe de mission en a relevés deux (2) :

⇒ *Attribution de la vignette à la première immatriculation*

La vignette est un autocollant apposé sur le pare-brise du véhicule symbolisant le renouvellement de la plaque d'immatriculation. Cependant, une pratique d'attribution de la vignette à chaque première immatriculation est constatée par l'équipe de mission. Cette approche est contraire à l'article 33 du décret du 1er juin 2005¹⁰. Selon certains responsables de la DGI, l'apposition de la vignette aurait facilité le contrôle de la DCPR, faute de tag d'inspection des véhicules.

Cette anomalie dérive d'un manque de communication entre les deux (2) structures étatiques (DCPR et DGI), qui devraient informer les agents de la circulation sur l'importance de la vignette. Ainsi, le contrôle des agents de la DCPR devrait s'opérer sur la carte d'enregistrement du véhicule, renseignant sur la date de la première immatriculation, afin de s'assurer que le véhicule est à jour.

Cette situation implique un déficit de contrôle dans les vignettes accordées. La quantité de vignettes livrées devrait correspondre au montant collecté pour le renouvellement. Cependant, dès la livraison des plaques de première immatriculation, une vignette est souvent livrée au contribuable sans en percevoir un montant correspondant.

⇒ *Existence de véhicules circulant sans plaque d'immatriculation*

Dans les villes de province, la quasi-totalité des motocyclettes, utilisées intensément dans le transport public, ne possède pas de plaque d'immatriculation. De plus, certaines voitures circulent sans plaque d'immatriculation ou avec des plaques périmées. Cette situation s'explique par le laxisme des agents de la DCPR et l'absence des documents de douane pour les motos importées en pièces détachées.

En effet, ce laisser-aller, de cet organe de maintien de l'ordre qu'est la DCPR, *entraîne un manque à gagner pour le Trésor Public*. En outre, ces véhicules non enregistrés *fragiliseraient la sécurité publique (Acte de banditisme, Accident de la route,...) sans possibilité d'en assumer les responsabilités* car il n'y aurait aucun moyen d'identifier ces véhicules s'ils étaient impliqués dans des actions délictueuses.

¹⁰ Article 33 Décret du 1er Juin 2005: le paiement de la taxe de première immatriculation et de la taxe additionnelle le cas échéant, donne droit à la plaque d'immatriculation pour l'exercice en cours. [...]

II.1.2.- RENOUELEMENT

Selon l'article 23 du Décret du 1er juin 2005, la taxe d'immatriculation est due chaque année et payable du 1er octobre au 31 décembre s'il n'y a aucune notification justifiant l'immobilisation du véhicule. Donc, tout véhicule circulant sur le territoire doit payer une taxe de renouvellement de plaques d'immatriculation. Ce paiement du renouvellement de l'immatriculation est matérialisé par l'apposition sur le pare-brise du véhicule d'une vignette de validation annuelle.

Le tableau ci-après présente la cartographie de processus de perception de la taxe de renouvellement de l'immatriculation des véhicules.

TABLEAU 5.- PROCESSUS DE PERCEPTION DU RENOUELEMENT DE L'IMMATRICULATION

RENOUELEMENT DE L'IMMATRICULATION POUR VÉHICULE PRIVÉ ET TRANSPORT (TP, TM, AA, BB)				
#	Procédures	#	Opérations	Structures/ Acteurs
1	Enregistrement	1	Soumission des pièces recommandées	Contribuable
		2	Analyse des pièces recommandées	Inspecteur (DGI)
		3	Attribution du numéro de vignette	Inspecteur (DGI)
		4	Saisie des informations sur le système DLVR	Inspecteur (DGI)
<i>Cas où la BRH est présente sur le site (Pétion-Ville)</i>				
2	Liquidation et Paiement	5	Impression du bordereau sur le système DLVR et transmission du bordereau pour être saisi sur Tax Solution	Inspecteur (DGI)
		6	Saisie sur «Tax Solution» et impression de l'ordre de paiement par un numéro de transaction	Inspecteur (DGI)
		7	Emission de l'ordre de paiement au contribuable	Inspecteur (DGI)
		8	Encaissement	Caissier (BRH)
<i>Cas où la BRH n'est pas présente sur le site de la DGI</i>				
2	Liquidation et Paiement	9	Inscription du numéro de transaction généré par le système DLVR sur le dossier pour paiement à la caisse	Inspecteur (DGI)
		10	Paiement à la caisse de la DGI	Contribuable
		11	Emission du bordereau "PAYÉ"	Caissier DGI
<i>Suite du processus</i>				
3	Livraison	12	Validation de la transaction à la soumission du reçu de caisse (DGI ou BRH)	Inspecteur (DGI)
		13	Enregistrement du numéro de vignette accordé, ainsi que les informations sur l'identité du contribuable	Inspecteur (DGI)
		14	Livraison de la vignette après vérification des signatures	Inspecteur (DGI)

A) CONSTAT SPECIFIQUE

Au niveau du processus de perception de taxe de renouvellement de l'immatriculation on retrouve les mêmes risques liés aux opérations de perception de la taxe de première immatriculation; sauf au niveau de la procédure d'enregistrement où il existe un risque qui est inhérent à l'opération de saisie d'informations sur le système DLVR.

⇒ ***Risque d'omission de l'enregistrement du numéro de vignette accordé aux véhicules sur le système DLVR, vu l'absence de balise interdisant de compléter l'opération sans l'intégration du numéro de la vignette***

Tout comme le numéro de la plaque d'immatriculation, le système DLVR permet à l'opérateur de saisie d'intégrer le numéro de la vignette. Cependant, lors du renouvellement de l'immatriculation, l'opération d'enregistrement du numéro de vignette à la saisie des informations sur le système DLVR est parfois omise. Cela est dû au fait que, le système ne met pas de balise interdisant de compléter l'opération sans l'intégration du numéro de la vignette. En effet, vu le manque de standardisation des procédures au niveau de certains bureaux visités, comme le CDI de Cité soleil et le bureau d'immatriculation des véhicules de la DGI de Delmas 2, ainsi que certains DDI, par exemple, les numéros de vignette ne sont pas enregistrés sur le système DLVR.

À noter que, dans certains DDI visités, les agents ignorent que le système offre la possibilité d'insérer le numéro de vignette, ce qui révèle un manque au niveau de la politique de formation pour les opérateurs à chaque mise à jour effectuée dans le système.

RECOMMANDATION

Afin de pallier au risque d'omission d'enregistrement du numéro de vignette sur le système DLVR, le concepteur du système doit intégrer une balise interdisant de finaliser une transaction sans saisir au préalable, le numéro de vignette. De plus, la DGI doit mettre en place une politique de formation et d'informations efficaces, permettant la vulgarisation et la maîtrise des nouvelles mesures prises dans le cadre du renforcement des mécanismes de perception des recettes internes de l'Etat.

B) CONSTAT GENERAL

Le processus de renouvellement est fortement marqué par la déficience constatée dans l'attribution de la vignette pour cause d'indisponibilité. Ce qui, même avec des impacts minimes sur les recettes de l'Etat, viole le Décret du 1^{er} Juin 2005 sur l'immatriculation et la circulation des véhicules.

⇒ *Attribution de la Vignette 2015-2016 pour tout paiement de renouvellement de l'exercice 2016-2017.*

Dans la quasi-totalité des CDI et DDI visités soit 70%, l'équipe de mission a constaté une pratique consistant à octroyer la vignette de l'exercice 2015-2016, en échange du paiement de la taxe de renouvellement de l'exercice 2016-2017.

La législation impose au contribuable de payer la taxe d'immatriculation chaque année entre 1^{er} octobre au 31 décembre. En retour, il reçoit une vignette de validation annuelle qui sera apposée sur le pare-brise du véhicule. À date, la DGI n'est pas en mesure d'octroyer aux contribuables, dans le cadre du délai imparti par le décret, une vignette valide. Ce problème est la conséquence du retard de placement des commandes de vignette par la Commission Ministérielle des Marchés Publics du MEF (Unité d'Études et de Programmation-UEP).

Cette situation provoque une déficience de contrôle du stock de vignettes disponibles au niveau des structures de perceptions des taxes de renouvellement d'immatriculation. Avec cette pratique, un véhicule détenant déjà la vignette 2015-2016, pourrait avoir une autre vignette de ce même exercice. Étant donné que le contrôle des agents de la DCPR se réalise, dans la majorité des cas, sur l'affichage de la vignette de validation annuelle de l'immatriculation sur le pare-brise du véhicule (article 23 du décret du 1^{er} juin 2005), il est assez difficile de vérifier que les frais de renouvellement ont été effectivement payés.

En effet, seul le MEF est habilité, à partir des fonds du trésor public, à financer l'achat de nouvelles vignettes, en respectant toutes les exigences du marché public. Jusqu'à présent la fourniture des vignettes de validation annuelle, pour l'exercice précédent, n'est pas encore effective.

RECOMMANDATIONS

Afin de pallier ce problème lié au retard persistant de disponibilité des vignettes de validation annuelle, il est conseillé à la Commission Ministérielle de Marché Publics de mettre en place un dispositif adéquat afin de/d' :

- ∞ entamer à temps le processus d'appel d'offre pour permettre au marché de respecter le délai et rendre disponible les vignettes un mois avant la fin de chaque exercice, tout en prenant le soin de placer les commandes en fonction des données statistiques du premier trimestre de l'année cours (1^{er} octobre au 31 décembre).

II.1.3.- TRANSFERT DE TITRE

En cas de vente d'un véhicule, le propriétaire du véhicule (cédant) ainsi que le bénéficiaire (acheteur) sont tenus de se présenter respectivement à la DCPR, à l'OAVCT et à la DGI pour remplir les formalités de transfert. Ainsi, lorsque le transfert de titre est effectif, une nouvelle carte d'immatriculation est émise au nom du nouveau propriétaire suivant le processus de perception de la première immatriculation.

Le tableau ci-après présente la cartographie de processus de perception du droit de transfert de titre des véhicules.

TABLEAU 6.- PROCESSUS DE PERCEPTION DU DROIT DE TRANSFERT DE TITRE

#	Procédures	#	Opérations	Structures/ Acteurs
1	Expertise du véhicule	1	Prise en charge de la demande et Expertise du véhicule	DCPR _ Service Inspection
2	Autorisation de Transfert de titre	2	Remplissage du Formulaire de Transfert	DCPR _ Service Immatriculation
		3	Vérification de la situation du contribuable (contravention)	DCPR _ Service Contravention
		4	Investigation sur le véhicule (Actes répréhensibles)	DCPR _ Service Investigation
		5	Signature des deux parties (vendeur / acheteur)	DCPR _ Service Immatriculation
3	Changement de Nom sur la police d'assurance	6	Changement de Nom sur la police d'assurance	OAVCT
4	Changement de nom sur la carte du véhicule	7	Changement de nom sur la carte du véhicule	DGI
<i>(La suite de cette procédure suit le processus de perception de taxe de première immatriculation)</i>				

A) CONSTAT SPECIFIQUE

Le processus de perception du droit de transfert de titre d'un véhicule est constitué d'un ensemble d'opérations réalisées à la DCPR, l'OAVCT et la DGI. Aucune perception n'est prévue par la loi pour les procédures "Expertise du véhicule" et "Autorisation de Transfert de Titre" réalisées au niveau de la DCPR. Un droit de transfert est perçu au niveau de l'OAVCT pour le "Changement de Titre sur la police d'assurance". La procédure de changement de nom sur la carte du véhicule réfère au processus de perception de taxe de la première immatriculation; alors elle est exposée aux mêmes risques.

Au niveau des opérations réalisées à la DCPR, les difficultés de rencontrer les services susmentionnés n'ont pas permis à l'équipe d'identifier les différents risques opérationnels. De plus, la conjoncture de l'OAVCT à l'époque du déroulement de la mission a constitué un frein aux analyses de l'équipe.

Par ailleurs, l'équipe de mission a pu identifier, au niveau des opérations exécutées à la DGI, le risque suivant :

⇒ *Risque que le cédant du véhicule échappe au contrôle du fisc par le fait qu'il laisse le processus au moment de l'enregistrement du véhicule à la DGI.*

Dans le cadre du processus de perception du droit de transfert de titre, la présence des deux (2) parties (cédant et acheteur) est obligatoire pour l'expertise à la DCPR, ainsi qu'au changement de nom sur la police d'assurance à l'OAVCT. Cependant, à l'étape où l'acheteur doit se présenter à la DGI pour enregistrer le véhicule en son nom, la présence du cédant n'est plus nécessaire. Dans ce cas le cédant échappe au contrôle du fisc; ce qui pourrait entraîner un manque à gagner pour les ressources budgétaires de l'Etat en matière d'impôt sur le revenu.

I.1.4.- CHANGEMENT DE TYPE

Le changement de type constitue toute transformation ayant pour objet de modifier la description initiale ou actuelle du véhicule (privé en public, changement de couleur, de moteur,...). Selon l'article 27 du Décret du 1^{er} juin 2005¹², toute modification doit-être signalée par écrit au Service de la Circulation.

Le tableau ci-après présente la cartographie de processus de perception du droit de transfert de type de véhicules.

TABLEAU 7.- PROCESSUS DE PERCEPTION DE DROIT DE CHANGEMENT DE TYPE

#	Procédures	Opérations	Structures/ Acteurs	
1	Expertise du véhicule	1	Prise en charge de la demande et expertise du véhicule	DCPR _ Service Inspection
2	Autorisation de Transfert de titre	2	Investigation sur le véhicule (Actes répréhensibles)	DCPR _ Service Investigation
		3	Changement de Nom sur la police d'assurance	OAVCT
3	Changement de Type sur la police d'assurance	4	Changement de Type sur la police d'assurance	DGI
4	Changement de Type sur la carte du véhicule	5	Changement de Type sur la carte du véhicule	DGI
<i>(La suite de cette procédure suit le processus de perception de taxe de première immatriculation)</i>				

Le processus de perception du droit de changement de titre se déroule respectivement au niveau de la DCPR ("Procédure d'expertise du véhicule", et "Procédure d'autorisation de changement de type"), de l'OAVCT ("Procédure de changement de type sur la police d'assurance") et de la DGI ("Procédure de changement de type sur la carte du véhicule").

Étant donné que le processus de perception de droit de changement de type se matérialise par un changement de la carte d'enregistrement du véhicule qui aura comme conséquence la modification des informations saisies sur le système DLVR, En conséquence la procédure de changement de type sur la carte du véhicule est exposée aux mêmes risques que le processus de perception de taxe de première immatriculation.

¹² Article 27 du Décret du 1^{er} Juin 2005 [...] Toute transformation ayant pour objet de modifier la description initiale ou actuelle du véhicule, doit être signalée par écrit au Service de la Circulation, pour approbation, avant toute utilisation sur la voie publique

RECOMMANDATIONS

Afin de pallier les problèmes liés aux processus de perception du Droit de transfert de titre et du changement de type :

- ∞ Il faut mettre en place un dispositif de contrôle au niveau de la procédure de changement de nom sur la carte du véhicule à la DGI permettant de vérifier si le cédant et l'acheteur sont en règle avec le fisc ;
- ∞ Il est opportun d'instaurer un système informatique de taxation unique à la DGI (CDI et DDI) de façon à déceler facilement les contribuables en règle avec le fisc.

II.2.- PERMIS DE CONDUIRE

Le permis de conduire est un droit administratif de circuler avec un véhicule sur les voies publiques, renouvelable tous les cinq (5) ans. Selon le Décret du 1^{er} juin 2005 constituant « le Code de la route », en son article 40, il est la principale pièce requise lors d'un contrôle de routine de la police routière.

L'obtention du permis de conduire, quel que soit le type, se fait par l'intermédiaire d'une auto-école agréée par la DCPR. D'abord, le candidat doit suivre un apprentissage théorique, complété par un apprentissage pratique dont la durée dépend de la catégorie de permis sollicitée et de l'aptitude du candidat. Ensuite, la DCPR fera subir au candidat, un test théorique puis un test pratique, dont les résultats positifs de passage l'habilitent à payer les taxes prévues pour l'obtention du permis de conduire à la DGI, moyennant le respect des prescrits de l'article 56 du décret relatif à la circulation et à l'immatriculation des véhicules.

Il est à noter, d'entrée de jeux, qu'une personne peut être détentrice d'un permis de conduire sans être chauffeur, alors que l'inverse est absolument inadmissible et sanctionnable par les agents de la DCPR.

Le tableau ci-après décrit les opérations relatives à l'obtention du « permis de conduire » et la réimpression de permis de conduire en cas de perte et de péremption du permis:

TABLEAU 8.- PROCESSUS DE PERCEPTION DE RECETTE LIÉE A L'ÉMISSION DE PERMIS DE CONDUIRE

Procédures		Opérations		Structures/ Acteurs
A.- Première impression de permis de conduire				
1	Enregistrement	1	Réception des dossiers des élèves provenant des Auto-écoles	DCPR
		2	Examen des élèves provenant des Auto-écoles	DCPR
		3	Saisie des informations sur DLVR et dotation du numéro de transaction	DCPR
2	Paiement	4	Paiement à la caisse	DGI
		5	Transfert des reçus de caisse au bureau central pour l'impression du permis de conduire	Agent de la DGI
3	Impression et livraison	6	Impression du permis	DGI central / DGI_SID
		7	Récupération du permis imprimé	Agent de la DGI
		8	Livraison du permis sur présentation du reçu de paiement	Agent de la DGI
B.- Réimpression en cas de permis de conduire périmé				
1	Enregistrement	1	Réception du permis de conduire périmé	Agent de la DGI / SID
		2	Saisie des informations sur le système DLVR	Agent de la DGI / SID
		3	Transcription du numéro de transaction au contribuable pour payer à la caisse	Agent de la DGI / SID
2	Paiement	4	Paiement à la caisse	DGI
		5	Transfert des reçus de caisse au bureau central pour l'impression du permis de conduire	Agent de la DGI
3	Impression et livraison	6	Impression du permis	DGI central / DGI_SID
		7	Récupération des permis imprimés	Agent de la DGI
		8	Livraison du permis sur présentation du reçu de paiement	Agent de la DGI
C.- Réimpression en cas de perte de permis de conduire				
1	Autorisation de réimpression	1	Vérification numérique et manuelle du permis et autorisation de réimpression	DCPR_ Service Immatriculation
2	Enregistrement	2	Réception des pièces requises	Agent de la DGI
		3	Analyse des pièces requises	Agent de la DGI
		4	Saisie des données sur le système DLVR	Agent de la DGI
		5	Dotation du numéro de transaction pour paiement	Agent de la DGI
3	Paiement	6	Paiement du bordereau	Caisse DGI/BRH
4	Impression et livraison	7	Impression du permis	DGI central / DGI_SID
		8	Récupération du permis imprimé	Agent de la DGI
		9	Livraison du permis sur présentation du reçu de paiement	Agent de la DGI

Les processus de perception des taxes liées à la première impression de permis de conduire et à la réimpression en cas de péremption du permis est subdivisé en trois (3) procédures : Enregistrement, Paiement et Livraison. Les analyses portent spécifiquement sur la procédure d'enregistrement car présentant plus de risques. Par ailleurs, dans le cas du processus de réimpression de permis de conduire en cas de perte, une procédure d'autorisation de réimpression précède la procédure d'Enregistrement.

A) CONSTATS SPECIFIQUES

Le processus tel que décrit précédemment a permis de relever, après analyse et corroboration, trois (3) risques au niveau de l'enregistrement.

1) PROCEDURE D'ENREGISTREMENT

La procédure d'enregistrement comprend l'ensemble des opérations et des conditions qui sous-tendent l'obtention du permis de conduire desquelles découlent un ensemble de risques.

⇒ Risque d'erreur dans la saisie des informations sur DLVR

L'opérateur peut commettre des erreurs lors de la saisie des informations spécifiques à un contribuable au niveau du système DLVR. Ceci entraînerait un risque d'erreur au niveau du permis de conduire délivré au contribuable.

⇒ Risque de non contrôle sur la fiabilité des informations relatives au contribuable.

Après la saisie des informations au niveau du système DLVR, ce risque aurait pu être maîtrisé par une opération de validation de la saisie effectuée par un autre agent vérificateur avant la transcription du numéro de transaction pour paiement à la caisse. L'absence de ce dispositif de contrôle générerait la probabilité que les erreurs d'enregistrement cumulent au niveau du système DLVR.

⇒ Risque de collusion entre les Responsables des auto-écoles et les Agents de la DCPR vu l'absence de dispositifs de contrôle permettant de maîtriser les risques de complicités entre ces derniers.

La DCPR exécute un cumul de tâches qui exige des dispositifs de contrôle efficaces vu qu'elle est la seule entité chargée d'opérationnaliser tout le processus d'enregistrement. Elle organise les tests théorique et pratique pour l'obtention du permis de conduire, fait la saisie des informations sur le système DLVR et, enfin, attribue le numéro de transaction, faisant office d'autorisation aux nouveaux chauffeurs pour le paiement des droits y afférents et la récupération du permis de conduire à la DGI. De plus, elle est habilitée à délivrer l'autorisation de fonctionnement aux auto-écoles et la certification, donnant droit d'enseigner, aux instructeurs d'auto-écoles comme le prévoit les articles 47, 50 et 51 du Décret du 1^e Juin 2005.

L'absence de dispositifs de contrôle occasionnerait un risque très élevé de collusion entre les agents de la DCPR et les responsables des auto-écoles. De plus, ceci constituerait un marché lucratif pour

les racketteurs¹⁷ et provoquerait des cas avérés de fraudes, où un conducteur obtient l'autorisation de payer son permis de conduire à la DGI en dehors des prescrits de la loi (Article 60 du décret 1er juin 2005)¹⁸; ce qui provoquerait un risque élevé d'es cas d'accidents de la route.

Conséquemment, cette situation occasionne une baisse dans la fréquentation des auto-écoles, et, parallèlement, une prolifération d'auto-écoles fantaisistes, créées juste pour vendre des permis de conduire légalement enregistrés à la DGI.

¹⁷ -Personnes utilisant des moyens détournés pour contourner les procédures légales des services publics pour fournir aux contribuables des services contre paiement parfois exorbitant.

¹⁸ - Article 60 du Décret du 1e Juin 2005 : Après la formation théorique et pratique dans une auto-école, l'élève conducteur subira un examen théorique et pratique administré par le Service de la Circulation [...]

RECOMMANDATIONS

En vue de maîtriser certains risques, il est urgent de prendre les mesures suivantes :

- ∞ Renforcer les dispositifs de contrôle au niveau du processus d'émission de permis de conduire en vue de maîtriser les risques inhérents, de non contrôle et de collusion ;
- ∞ Afin d'éviter toutes anomalies et de limiter le phénomène de *racket*, il est impératif que les différentes opérations du processus d'émission de permis soient exécutées par des institutions différentes et que le numéro de transaction pour payer les taxes liées à l'impression du permis de conduire soit accompagné d'un dossier complet comprenant, entre autres, :
 - ✓ *Les résultats des épreuves écrite et pratique du postulant chauffeur ;*
 - ✓ *Le groupe sanguin et les résultats du test visuel du postulant chauffeur ;*
 - ✓ *La copie d'autorisation de fonctionnement de l'auto-école ;*
 - ✓ *Le numéro de transaction.*
- ∞ Dessaisir respectivement la DGI de l'émission des permis de conduire et la DCPR du rôle de gestionnaire de tout le processus ;
- ∞ Charger la DCPR uniquement de la validation des épreuves pratiques et de la délivrance de numéro de transaction l'autorisation;
- ∞ Confier à la DGI son rôle de collecteur de taxes liées à l'émission de permis de conduire ;
- ∞ Étant une question de sécurité routière, donc de sécurité publique, il est vivement conseillé de créer une entité, divisée en trois (3) grandes sections, sous la tutelle d'un ministère compétant à cet effet, devant s'occuper de l'ensemble du processus lié au permis de conduire :
 - ✓ *Une section chargée spécifiquement de réglementer et d'autoriser le fonctionnement des auto-écoles et d'assurer un contrôle pédagogique systématique sur les auto-écoles, en ce qui concerne le cursus de formation ;*
 - ✓ *Une section habilitée, au nom de l'État, à assurer les épreuves théoriques et pratiques pour les postulants chauffeurs et les tests pour les instructeurs d'auto-écoles.*
 - ✓ *Une section devant assurer exclusivement l'émission de permis de conduire, sous l'autorisation de la DCPR, après paiement de la taxe y afférente à la DGI.*

A noter que ces mesures nécessiteraient une révision du code de la route en vigueur.

B) CONSTATS GENERAUX

Le mécanisme de perception des recettes de permis de conduire est marqué par un alourdissement, une désorganisation au niveau des directions départementales, une déficience de matériels spécialisés et une faiblesse structurelle au niveau du MEF. Cette situation provoque des problèmes majeurs tant sur le plan financier qu'au regard de la sécurité publique.

⇒ ***La centralisation de l'impression de permis de conduire dans la zone métropolitaine, une décision qui alourdit ledit processus***

L'émission de permis de conduire par les CDIs de la zone métropolitaine est centralisée au bureau central de la DGI. Les CDIs collectent les droits et taxes relatifs à la production de permis de conduire, ensuite les CDIs transmettent les duplicata des fiches de paiement au centre d'impression du bureau central qui, enfin, transmet les permis imprimés aux différents CDIs pour livraison.

Selon certains responsables de la DGI, cette démarche s'inscrit dans le cadre de la lutte contre la production frauduleuse de permis de conduire et a donné lieu à une augmentation des recettes fiscales de la zone métropolitaine. Or, l'équipe de mission se trouve dans l'impossibilité de donner son avis concernant cette augmentation, par défaut de données consolidées au niveau de tous les CDIs de la zone Métropolitaine au cours des exercices 2015-2016 et 2016-2017.

Par contre, l'Équipe de Mission a constaté une augmentation de recettes au niveau de la Direction des Opérations du bureau central (Service VIP), durant les premiers mois qui suivent la mise en vigueur de cette mesure ; ce qui pourrait être assimilée à des conséquences immédiates de cette décision ou s'expliquer par le fait que certains CDIs ont cessé de collecter les taxes liées au permis de conduire. D'où, une convergence de toutes les catégories de contribuables vers le Service VIP du bureau central qui, auparavant, ne recevait que les fonctionnaires exonérés : le personnel des représentations diplomatiques étrangères, et des organisations internationales. Il desservait aussi des officiels et des membres des organisations non-gouvernementales.

Toutefois, cette mesure de centralisation alourdit le processus d'impression de permis (*le contribuable doit mobiliser au moins deux (2) jours pour obtenir son permis*) et n'apporte aucune solution au phénomène de corruption. Ainsi, elle entraîne la création d'un goulot d'étranglement dans l'impression de permis au niveau du centre d'impression au bureau central, vu que des mesures d'accompagnement n'ont pas été adoptées en ce qui concerne :

- L'augmentation de la quantité de matériel d'impression et du nombre d'employés. En effet, seulement deux matériels d'impression sont fonctionnels sur les trois disponibles, dont l'un d'eux fonctionne par intermittence. De plus, seulement trois (3) fonctionnaires exécutent toutes les opérations du centre d'impression ;
- La capacité d'accueil de l'espace de travail. En effet, l'espace de travail est très restreint et non approprié pour loger un centre d'impression de permis de conduire répondant aux demandes de tous les CDIs de la zone métropolitaine ;

- La sécurité du centre d'impression où l'on conserve les matériels sensibles d'impression de permis de conduire.

D'autre part, la livraison différée de permis payés au niveau des CDI est préjudiciable au contribuable et pourrait rendre contraignante l'application stricte de l'article 40 alinéa A du décret 1^{er} juin 2005 qui dispose que « *tout conducteur doit avoir sur lui ou à la portée de sa main son permis de façon à pouvoir le présenter à la première réquisition d'un agent de police dûment identifié ou autorité administrative compétente* »..

⇒ ***Une désorganisation systémique de l'émission de permis au niveau des Directions Départementales***

Une centralisation des services liés à l'attribution d'autorisation de permis de conduire au niveau du bureau central de la DCPR constitue un problème majeur dans le processus d'obtention des permis au niveau des villes de province. Les postulants doivent attendre les caravanes réalisées, de manière sporadique, par la DCPR, sur demande des auto-écoles ou des autorités locales, afin de participer à un séminaire et de passer les deux tests (théorique et pratique) légalement constitués. Parfois, les postulants doivent patienter plus d'une année, pour remplir les formalités donnant droit aux permis de conduire au niveau des Directions Départementales.

⇒ ***Une déficience en matériel d'impression de permis de conduire au niveau des DDI.***

Les difficultés liées à l'obtention de permis au niveau de Directions Départementales des Impôts, constituent une porte ouverte à des circuits parallèles pouvant offrir aux postulants une alternative illégale. Ainsi, l'équipe de mission a observé des cas d'émission, par des structures déconcentrées de la DCPR, de documents d'autorisation de conduire départementaux assimilables à des permis de conduire qui sont admissibles seulement dans les périmètres du département émetteur. (Annexe 2)

Pour une meilleure connaissance des services fournis par la DCPR au niveau central et dans les villes de province, l'équipe de mission a manifesté l'intérêt d'effectuer des visites aux différentes structures intervenant dans le processus de délivrance de permis de conduire. Toutefois, cette démarche n'a pas pu être aboutie, vu le refus des responsables de la DCPR de collaborer avec les membres de la mission. Conséquemment, il faut ajouter à cette réalité, l'opacité de gestion ou/et d'utilisation des fonds collectés, en dehors de la loi, par certains agents de la DCPR au niveau central et dans les villes de province. De ce fait, il serait impossible pour la mission d'estimer le montant total des fonds collectés par les différentes structures de la DCPR ainsi que le poids de ce déficit sur la trésorerie de l'Etat.

Cette situation, qui pourrait occasionner un problème de sécurité publique, entraîne également un manque à gagner très significatif pour la trésorerie de l'Etat, où un nombre considérable de conducteurs de véhicule, surtout des motocyclistes, circulent sans permis de conduire.

⇒ ***Une utilisation abusive du système DLVR par une structure non-compétente au niveau du MEF***

Un constat relatif aux activités d'impression de permis de conduire effectuées par l'Unité Informatique (UI) du MEF, en dehors des procédures légales, a été relaté par certains cadres de la DGI rencontrés. Ce fait a été confirmé par le responsable de l'exo-caisse de l'UI. Cependant, il a précisé que cette pratique a été suspendue bien avant le 12 janvier 2010, surtout avec les mesures de sécurité ajoutées dans le processus d'impression de permis de conduire. Pourtant, jusqu'au moment de la mission, ces cadres de la DGI ont maintenu cette affirmation. En outre, ce cas d'espèce rend difficile le mécanisme de contrôle que l'on devrait exercer sur le processus d'impression de permis et entraîne un manque à gagner pour les ressources budgétaires de l'Etat.

RECOMMANDATIONS

Les différents constats relatés précédemment sont assez préoccupants. De ce fait, il serait souhaitable que les mesures suivantes soient adoptées dans les meilleurs délais:

- ∞ Modifier la rigueur au niveau de la période de renouvellement de permis de conduire (chaque 5 ans et à la date de l'anniversaire du conducteur), en lui donnant l'autorisation de renouveler son permis au cours d'une période d'un mois à l'avance et un mois après la date de validité du permis ;
- ∞ Redéployer les matériels d'impression de permis dans les CDI, tout en améliorant la qualité de services offerts aux contribuables ;
- ∞ S'assurer que les autorités du Ministère de la Justice et de la Sécurité Publique (MJSP) et de la PNH implantent, dans chaque département, une structure techniquement déconcentrée, pouvant fournir les mêmes services que les structures centrales de la DCPR, en matière d'organisation d'examen pour les postulants-chauffeurs et d'autorisation d'impression de premier permis de conduire ;
- ∞ Décentraliser le processus d'émission de permis de conduire au niveau des DDI tout en renforçant la qualité de services offerts aux contribuables et les dispositifs de contrôle garantissant la maîtrise des risques ;
- ∞ Le MJSP doit prendre la décision de freiner rapidement l'émission de documents d'autorisation de conduire émis par les agents de circulation au niveau des Directions Départementales ;
- ∞ Des dispositions doivent être prises afin de stopper toute impression de permis au niveau de l'Unité Informatique (UI) du MEF.

II.3.- CONTRAVENTION

Par définition, la contravention constitue tout manquement au code de la route punissable par une amende préalablement définie par la loi. Cette amende, matérialisée par une fiche de contravention payable à la DGI, constitue une source de recette.

Le tableau ci-dessous présente les différentes opérations et les acteurs intervenant dans le processus de perception des amendes de contravention.

TABLEAU 9.- PROCESSUS DE PERCEPTION D'AMENDE DE CONTRAVENTION

#	Procédures	Opérations	Structures/ Acteurs	
1	Octroi de Contravention	1	Emission de la fiche de contravention au conducteur	Agent DCPR
		2	Acheminement du duplicata de la fiche de contravention à la DCPR	Agent DCPR
		3	Acheminement du permis de conduire à la DCPR/ Commissariat	Agent DCPR
		4	Archivage du Permis de conduire à la DCPR / Commissariat	Agent DCPR/ Agent responsable au Commissariat
2	Enregistrement de la Contravention	5	Enregistrement de la contravention sur le système DLVR	Agent DCPR
		6	Archivage de la fiche de contravention	Agent DCPR
		7	Saisie des informations sur le système «Tax Solution» dès la présentation de la fiche de contravention et du matricule fiscal à la DGI par le contribuable	Opérateur de saisie de la DGI / SID
		8	Impression de l'ordre de paiement sur TS	Opérateur de saisie de la DGI
3	Paiement de la Contravention	9	Paiement au guichet de la BRH	Contribuable/BRH
4	Livraison du Permis de conduire	10	Livraison du permis de conduire au niveau du Service de la Circulation des Véhicules dès la réclamation	DCPR / Commissariat

A) CONSTATS SPECIFIQUES

Dans cette partie, il s'agira de traiter les risques liés aux procédures d'émission, d'enregistrement de la contravention ainsi que la livraison du permis de conduire.

1) PROCEDURE D'EMISSION DE LA CONTRAVENTION

La contravention émise par l'agent de la circulation est soumise à des risques de nature administrative qui se caractériserait par la perte du permis de conduire.

⇒ *Risque de non acheminement ou d'acheminement tardif du duplicata de la fiche de contravention et du permis de conduire.- Risque de perte de permis de conduire.*

Lorsqu'une infraction est constatée et qu'une contravention est attribuée à un conducteur, l'agent de la circulation remplit une fiche dont un duplicata est gardé avec le permis du conducteur, pour déposer aux commissariats les plus proches ou à la DCPR, à fin d'enregistrement.

Cependant, vu le manque de rigueur au niveau de cette procédure, l'Agent de circulation n'est contraint à aucun dispositif de contrôle afin d'effectuer le dépôt du duplicata et/ou du permis de conduire à la DCPR ou au commissariat le plus proche; ce qui explique des cas de perte très fréquents de permis de conduire.

⇒ *Risque de non archivage du permis de conduire à la DCPR/Bureau de Commissariat.- Risque de perte de permis de conduire.*

Le dépôt du duplicata et/ou du permis de conduire ne se réalise pas toujours selon les normes d'archivage. Le duplicata et/ou le permis de conduire est souvent entreposé dans des tiroirs ou des classeurs sans aucune indication de repérage; parfois le permis de conduire est abandonné quelque part par l'agent de police. Ce qui augmente le risque de perte de permis de conduire.

2) PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DE LA CONTRAVENTION

Suite à l'acheminement du permis de conduire du chauffeur contrevenant, le processus peut-être influencé négativement par des risques liés à l'enregistrement ou non du duplicata de la fiche de contravention.

⇒ *Risque de non enregistrement ou d'enregistrement de façon tardive de la contravention dans la base de données de la DCPR*

La procédure d'enregistrement ne se réalise pas toujours selon les prescrits légaux. Deux (2) cas peuvent se présenter :

a) Enregistrement tardif de la contravention

L'acheminement tardif du duplicata de la fiche de contravention par l'agent de circulation entraîne un retard dans l'enregistrement de la contravention. Dans ce cas, le conducteur ne pourra pas récupérer

son permis dans les délais impartis par la loi; ce qui pourrait nuire à ses activités personnelles et lui causer des préjudices.

b) Non-enregistrement de la contravention

En cas de perte du duplicata de la fiche de contravention et/ou le permis de conduire du conducteur, la contravention ne peut pas être enregistrée. Alors, le conducteur n'arrive pas à récupérer son permis au commissariat le plus proche du lieu de la contravention. Aussi, le responsable du commissariat n'arrive pas à son tour à transmettre de rapports de contravention à la DCPR. Cette étape aurait permis de contrôler l'implication du véhicule ou du conducteur dans des actions répréhensibles.

⇒ **Risque de livraison du permis de conduire en dehors des procédures d'enregistrement et de paiement de la contravention**

Vu l'inefficacité du contrôle effectué par la DCPR, le conducteur a la possibilité de récupérer son permis de conduire au commissariat sans avoir, préalablement, acquitté l'amende de la contravention au guichet de la BRH.

3) LIVRAISON DU PERMIS DE CONDUIRE

Si ce risque en cas de survenance n'aura pas un grand impact sur les ressources budgétaires mais peut produire des impacts sur la sécuritaire routière.

⇒ **Réimpression de permis pour fuir le paiement de contravention**

L'équipe de mission a enregistré des cas où un même conducteur peut se disposer de plusieurs permis de conduire. En effet, le conducteur peut solliciter la réimpression de permis de conduire suite à une ou plusieurs contraventions, sans acquitter l'amende et échapper aussi aux sanctions prévues à cet effet. Cependant, il convient de souligner que le coût de la réimpression du permis est souvent supérieur au montant de l'amende.(Annexe 3).

Cela est dû à la déficience de certains dispositifs de contrôle permettant de restreindre cette pratique de cumul de permis pour échapper aux amendes de contravention qui peuvent s'avérer trop élevées. Ceci constitue un problème majeur de sécurité publique.

RECOMMANDATIONS

- ∞ En vue de maîtriser les risques liés aux procédures d'émission et d'enregistrement de la contravention, les autorités de la DGI et de la DCPR doivent mettre sur pied un système numérique intégré transférant simultanément les informations à la DGI et à la DCPR pour le traitement des contraventions ;
- ∞ Pour éviter le risque de perte de permis de conduire par les Agents de la DCPR, il est impératif d'exiger formellement aux agents de la DCPR la déposition des permis dans le délai impartie par la loi, soit les vingt-quatre (24) heures, après l'octroi d'une contravention.

B) CONSTAT GENERAL

Quoique général, ce constat tient compte des spécificités observées dans les villes de province où la DCPR affiche une certaine méconnaissance des fiches B54 de la DGI.

⇒ Non reconnaissance du récépissé B54 comme quittance par les agents de la DCPR

Dans les ALI et dans certains CDI de certaines villes de province, où le Service Perception n'est pas informatisé, les recettes sont collectées à partir de carnet personnalisé, dénommé récépissé B54. A l'aide de ce récépissé, les inspecteurs enregistrent le paiement des amendes des contraventions.

Cependant, les contribuables se plaignent qu'ils confrontent des difficultés pour récupérer leurs permis de conduire, en présentant ce récépissé B54 aux agents de la DCPR, qui refusent de l'accepter comme une quittance. Cette situation concerne des chauffeurs des villes de provinces, sanctionnés au niveau de la zone métropolitaine et qui acquittent leurs contraventions dans un ALI ou CDI de certaines villes de province. Cette situation, due à un déficit de communication entre les autorités de la DCPR et de la DGI, crée des préjudices aux contribuables qui sont parfois obligés de payer une seconde fois la même amende.

RECOMMANDATION

Les Responsables de la DGI et de la DCPR/PNH devraient s'entendre sur le problème de refus d'acceptation du récépissé B54, présenté par les contribuables, au niveau de certains commissariats de la zone métropolitaine, afin de récupérer leur permis de conduire confisqué, après paiement d'une contravention dans un ALI ou CDI de certaines villes de province. De ce fait, la DCPR/PNH doit instruire ces agents sur la légalité de ce récépissé, faisant office de quittance au niveau des ALI's et certains CDI's.

II.4.- INSPECTION DE VÉHICULE

L'Inspection des véhicules à moteur, prérogative de la Direction de la Circulation et de la Police Routière (DCPR), est requise afin de s'assurer que tous les véhicules à moteur respectent les normes de sécurité établies.

Ainsi, tous les véhicules appelés à circuler sur la voie publique sont soumis obligatoirement, et sous peine d'interdiction, à une inspection périodique régulière ainsi qu'à des inspections de contrôle afin de vérifier si les réparations prescrites ont été réalisées (*Article 123 du Décret du 1^{er} juin 2005*).

A) CONSTATS SPECIFIQUES

La non budgétisation et la non transparence caractérisent le processus d'inspection de véhicule dont le dysfonctionnement du Service en est la cause principale.

1) DYSFONCTIONNEMENT DU SERVICE DE L'INSPECTION

Les informations collectées à la DCPR ont permis à l'équipe de mission de déceler que ce service est dysfonctionnel depuis plusieurs années. Cependant, dans le cadre de la première immatriculation et des transferts de titre et type, une fiche est remplie au gré de l'Agent de la DCPR et la taxe y relative est automatiquement perçue (Annexe 10). Par ailleurs, ces fonds collectés au niveau de la DCPR, dans le cadre de cette activité supposément d'inspection, ne sont pas budgétisés et sont gérés de façon non transparente. Toutefois, selon l'article 139 du Décret du 1^{er} juin 2005, les recettes provenant de l'inspection des véhicules, entre autres, sont des recettes non fiscales et versées comme telles au Trésor Public.

RECOMMANDATION

- ∞ Le MJSP et PNH, via la DCPR et des autres institutions concernées, doivent prendre des mesures visant la mise en œuvre de l'Inspection des véhicules, tout en mettant l'accent sur la formation des techniciens compétents ;
- ∞ Préciser dans un document formel les modalités de collecte, de comptabilisation des recettes découlant de l'inspection des véhicules aux fins de budgétisation.
- ∞ Exiger que les fonds collectés, même en dehors d'une inspection rationnelle des véhicules, soient versés en intégralité au Trésor public via la DGI.

III.- LIMITES

La Mission d'audit des mécanismes de perception des recettes liées aux véhicules s'est réalisée en parfaite collaboration avec les agents des CDIs/DDIs. Toutefois, au cours du déroulement de la mission, les membres de l'équipe ont rencontré certaines difficultés les empêchant d'approfondir leur analyse. Ainsi, les principales limites affectant l'examen de certains aspects importants du travail de l'équipe sont indiquées dans les points qui suivent :

⇒ ***Indisponibilité d'informations relatives à la Contravention et au Permis de conduire au niveau du DCPR et l'UI.***

L'indisponibilité d'informations concernant les dossiers relatifs aux contraventions et aux permis de conduire, surtout au niveau de la DCPR et de l'Unité Informatique du MEF, a constitué un handicap majeur pour l'équipe de mission. Les documents sollicités auprès des responsables n'ont pas pu être collectés en totalité.

⇒ ***Inexistence d'une politique de conservation des documents***

À l'exception du CDI de Pétion-ville, l'équipe de mission n'a pas pu réaliser des tests afin d'attester l'exactitude des informations recueillies lors des entretiens, vu l'inexistence d'une politique d'archivage ou de conservation de dossier des transactions déjà exécutées.

⇒ ***Rétention d'informations au niveau de la DCPR***

L'équipe de mission n'a pas pu réaliser sa mission comme prévu. Elle n'a pas été autorisée à interroger les chefs de service ni à visiter les services de la DCPR, afin d'analyser les processus devant aboutir à l'autorisation d'impression de permis de conduire, d'immatriculation de véhicule, de transferts de titre et de type ou le système de contraventions, etc.

Au regard de la manière dont s'est déroulée la mission, l'équipe n'était pas en mesure de présenter les preuves de perception, vu l'absence de reçus, ni d'évaluer l'impact financier des opérations d'encaissement indues des montants par les agents de la DCPR pour des services qui devraient normalement être gratuits ou perçus par la DGI. L'équipe a dû faire face à une rétention d'informations au niveau de la DCPR, en ce qui concerne leur intervention dans le mécanisme de perception des recettes liées aux véhicules, en dépit de la présentation de l'ordre de mission et des prérogatives accordées par la loi du 17 mars 2006, créant l'IGF, surtout en son article 4, stipulant que « ***Sur instruction du Ministre du MEF, l'IGF peut, à titre exceptionnel, réaliser toute étude, mener toute enquête liée à son domaine de compétence sans préjudicier au principe constitutionnel de l'indépendance des pouvoirs*** ».

Du fait des agissements de la DCPR, il appartiendra au MEF, à court terme, d'instruire les instances concernées pour réaliser des enquêtes approfondies afin de fixer les responsabilités individuelles. A moyen terme, le MEF doit prendre, via la DGI, les mesures nécessaires pour réorganiser, de façon indépendante, la perception des recettes liées à l'inspection des véhicules.

IV.- CONCLUSION

Cette mission qui consistait à évaluer les mécanismes de perception des recettes liées aux véhicules, dans le but de renforcer le système de perception et d'améliorer les services offerts aux usagers, a été réalisée au cours de la période allant du de Juin à septembre 2017. Ainsi, l'équipe de mission a pu répertorier tous les acteurs qui participent dans le processus de perception des recettes liées aux véhicules (DGI, OAVCT et DCPR) ainsi que l'ensemble des opérations qui peuvent se matérialiser par les produits suivants : immatriculation, permis de conduire, contravention et inspection. Par ailleurs, l'équipe de mission a essayé de déceler les risques majeurs liés aux processus de perception des recettes, qui pouvaient empêcher l'atteinte des objectifs fixés par le gouvernement en matière fiscale.

À travers la méthodologie utilisée pour atteindre les objectifs fixés, l'équipe de mission a pu observer un ensemble de faits, qui mériteraient d'être corrigés dans l'exécution des opérations devant aboutir à la perception des droits et taxes liés aux véhicules, tels que :

- les faiblesses des structures opérationnelles des mécanismes de perception des recettes internes liées aux véhicules ;
- le manque d'harmonisation des opérations de perceptions des recettes internes liées aux véhicules ;
- l'inefficacité de la gestion des matériels de perception des recettes internes liées aux véhicules ;
- les déficiences dans le processus d'ouverture et de fermetures de caisse su niveau des CDI et des DDI ;
- l'utilisation abusive de l'exo-caisse et de l'interface province du système DLVR ;
- les déficiences dans le processus de perception de la taxe de première immatriculation ;
- les déficiences dans le processus de perception de recette liée à l'émission de permis de conduire ;
- les déficiences dans le processus de perception d'amende de contravention ;
- les déficiences dans le processus d'inspection de véhicule.

Conséquemment, les anomalies décelées au niveau des mécanismes de perception des recettes peuvent occasionner un manque à gagner très significatif pour les ressources budgétaires de l'État qui découle certaines fois d'une création de circuits parallèles de vente des services publics et d'un déficit de contrôle des autorités fiscales et policières voire de sécurité publique.

De ce fait, des recommandations ont été formulées afin de permettre, d'une part, une meilleure prise en charge de la gestion administrative et organisationnelle des entités participant dans le processus de perception des droits et taxes liés aux véhicules, et d'autre part de mettre en place des actions correctives nécessaires pour améliorer tous les processus liés à l'exécution des opérations afin de redresser la barre.

En outre, au-delà des changements préconisés dans le mécanisme de perception des recettes, il est aussi primordial de rendre plus adéquat les conditions de travail des fonctionnaires et de les responsabiliser

davantage ; ceci afin de garantir une meilleure qualité des services offerts aux contribuables, de fournir une meilleure image à la collectivité et du même coup, d'influencer positivement les recettes publiques.

ANNEXES DU RAPPORT

V.- ANNEXES

ANNEXE 1 : ORDRE DE MISSION ET CORRESPONDANCES

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Le Ministre

No: IGF-BM/DG/07-17/016

Port-au-Prince, le 14 Juillet 2017

A QUI DE DROIT

Ordre de mission

L'Inspection Générale des Finances (IGF), institution techniquement déconcentrée du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), créée par le décret du 17 mars 2006 a pour mission entre autres, d'assurer le contrôle et l'audit administratif, financier et technique de l'Administration Publique.

Conformément à ses attributions et en fonction de sa programmation annuelle pour l'exercice fiscal 2016-2017, l'IGF procède à *l'audit des mécanismes de perception des recettes liées aux véhicules (immatriculation, contravention, transfert, inspection de véhicules) et le permis*. Cette mission s'étendra sur la période allant de mai à septembre 2017 et a pour objectif principal « *de renforcer le système de perception des recettes et d'améliorer les services offerts aux usagers* ».

En raison des spécificités de cette mission, et dans une optique d'efficacité et d'efficience, l'Inspection Générale (IGF) juge nécessaire d'adjoindre un cadre supplémentaire de la DGI à la mission¹. Par conséquent, l'équipe de mission est désormais constituée:

Cadens CADET	: Chef de mission
Marie Bérandina C. LAFOREST	: Chef d'équipe
Guerdens NEPTUNE	: Membre
Monzy FAYETTE	: Membre

Et des cadres de la Direction Générale des Impôts (DGI)

Amos CHARLES	: Membre
Jhony EDOUARD	: Membre
Jose EXCELLENT	: Membre

Le Ministre de l'Economie et des Finances (IGF) compte sur la collaboration de toutes les personnes compétentes et instances concernées en vue de la pleine réussite de cette mission.


Jude Alix Patrick SALOMON

¹ Numéro ordre de mission : IGF-BM/DG/05-17/014

