



POLITIQUE DE GESTION DES ACTIFS DE LA CEDEAO

Tables des matières

PRÉAMBULE	3
GLOSSAIRE	3
CHAPITRE I : BUT, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS	6
Article 1 : Contexte	6
Article 2 : Définition	6
Article 3 : But	7
Article 4 : Champ d'application	8
Article 5 : Règles d'interprétation	8
Article 6 : Principes généraux	9
CHAPITRE 2 : GESTION DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10
Article 7 : Objectifs de la Politique	10
Article 8 : Classification	10
Article 9 : Acquisition	10
Article 10 : Étiquetage	10
Article 11 : Transfert et déplacement	11
Article 12 : Vérification physique	11
Article 13 : Stockage et entreposage	11
Article 14 : Sécurité et sûreté	11
Article 15 : Gestion des risques	12
Article 16 : Réparation et maintenance	12
Article 17 : Pertes et détérioration	12
Article 18 : Mise hors service et radiation	13
Article 19 : Suivi et surveillance	13
Article 20 : Capitalisation.....	14
Article 21 : Dépréciation.....	14
Article 22 : Évaluation.....	15
ARTICLE 23 : Dépréciation	16
Article 24 : Cessions	16
Article 25 : Critères de comptabilisation	17
Article 26 : Cession des immobilisations corporelles utilisées par un membre du personnel partant à la retraite	18
Article 27 : Reprise d'immobilisations corporelles utilisées par un personnel partant à la retraite.....	19

CHAPTITRE 4 : GESTION DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	20
Article 28 : Acquisition.....	20
Article 29 : Vérification des immobilisations incorporelles	20
Article 30 : Dépréciation.....	20
CHAPITRE 5 : COMPTABILISATION DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES.....	21
Article 31 : Comptabilisation	21
Article 32 : Classification	21
Article 33 : Immobilisations incorporelles acquises séparément	21
Article 34 : Immobilisations incorporelles mises en valeur en interne.....	22
Article 35 : Capitalisation.....	23
Article 36 : Amortissement.....	23
Article 37 : Dépréciation.....	24
Article 38 : Cession	24
CHAPITRE 6 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS	25
Article 39 : Contrôle interne des Immobilisations	25
Article 40 : Utilisation des Immobilisations par les responsables et les membres du personnel	26
CHAPITRE 7 : AMENDEMENTS, RÉVISIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	27
Article 41 : Amendements et révisions.....	27
Article 42 : Entrée en vigueur	27
Article 43 : Langue de publication	27

PRÉAMBULE

Sauf indication contraire du contexte, la présente Politique doit être interprétée conformément aux dispositions ci-après :

- i. la présente Politique s'applique aux immobilisations acquises grâce à un financement provenant de toute source, y compris (mais sans s'y limiter) la CEDEAO, les Partenaires au développement ou d'autres sources externes ainsi qu'à des donations/dons ;
- ii. tout(e) terme ou expression désignant un genre inclut les deux genres ;
- iii. les termes désignant uniquement le singulier pourraient également inclure le pluriel, et inversement, lorsque le contexte l'exige ;
- iv. la présente Politique s'applique uniquement à la gestion des immobilisations de la CEDEAO, à savoir les biens fonciers, les bâtiments, les installations, les machines, les équipements, le mobilier, les logiciels, les fonds de commerce et autres actifs de nature durable qui sont détenus et contrôlés par la CEDEAO ; et
- v. lorsque le terme « actifs » est utilisé dans le cadre de la présente Politique, il fait référence aux immobilisations dont la durée de l'intérêt économique pour la CEDEAO est supérieure à un (01) an.

GLOSSAIRE

Aux fins de la présente Politique, sauf indication contraire, les définitions ci-après s'appliquent :

- i. « **Coût d'acquisition** » d'une immobilisation désigne son prix d'achat et tous les coûts directement imputables à la mise en état de fonctionnement de ladite immobilisation. Il pourrait s'agir du coût de la préparation du site, des coûts de livraison et de manutention initiaux, notamment des frais de transport et d'assurance, des coûts d'installation, des honoraires de professionnels tels que ceux des architectes et des ingénieurs ;
- ii. « **Point focal en charge des actifs** » fait référence à la personne à qui a été déléguée le pouvoir de tenir des registres exhaustifs et précis des actifs reçus et/ou détenus sous le contrôle de l'Institution ou de l'Agence spécialisée de la CEDEAO ;
- iii. « **Comités de gestion des actifs** » renvoie aux deux types de comités prévus par le Règlement financier de la CEDEAO aux fins de la gestion idoine de l'ensemble des actifs de la Communauté, à savoir le Comité de gestion des actifs stratégiques et le Comité de gestion des actifs techniques ;
- iv. « **Auditeur général** » fait référence au fonctionnaire indépendant responsable devant le Conseil qui donne l'assurance que les budgets approuvés des Institutions et des Agences spécialisées de la CEDEAO sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été alloués par le Conseil et sont conformes au Règlement financier en vigueur ;
- v. « **Premier responsable** » désigne le fonctionnaire responsable devant le Conseil des Ministres et la Conférence des Chefs d'État et de Gouvernement, nommé conformément à l'Article 18 du Traité révisé pour la gestion globale, la garde, la sécurité et l'intégrité des fonds et ressources de la Communauté de la CEDEAO et d'autres fonds spéciaux ; pour reproduire la définition contenue dans le rapport financier
- vi. « **Responsable des finances** » désigne le chargé des finances d'une Institution ou d'une Agence spécialisée de la CEDEAO, nommé par le Conseil, responsable devant le Premier responsable et

- chargé, par délégation de ce dernier, d'assurer une gestion efficace et efficiente et de rendre compte de la collecte, de la garde et de l'utilisation des fonds et ressources de la Communauté (il en est de même pour la définition au point 5) ;
- vii. « **Contrôle** » fait référence au moment où l'Institution ou l'Agence spécialisée de la CEDEAO peut utiliser l'immobilisation ou autrement en jouir dans la poursuite de ses objectifs et peut exclure ou autrement réglementer l'accès d'autres personnes à cette jouissance. Les immobilisations acquises et transférées à un partenaire d'exécution ne sont pas contrôlées par la CEDEAO et ne doivent donc pas être enregistrées dans le Registre des actifs ;
 - viii. « **Coût** » renvoie au montant de la contrepartie versée pour acquérir, construire, mettre en valeur ou améliorer un actif (notamment un actif composite) ainsi qu'à toutes les dépenses normales et raisonnables requises pour rendre l'actif opérationnel. Il comprend également les frais généraux directement imputables à la construction et à la mise en valeur, ainsi que les frais d'intérêt directement imputables à l'acquisition ou à la construction de l'actif ;
 - ix. « **Conseil** » désigne le Conseil des Ministres de la Communauté de la CEDEAO tel qu'établi en vertu de l'Article 10 du Traité révisé de la CEDEAO ;
 - x. « **Comité de cession** » fait référence au comité chargé de recommander la meilleure pratique ou méthode de cession des actifs inutilisables, obsolètes ou excédentaires.
 - xi. « **Fonds de Donateurs** » désigne tout(e) aide, don ou donation sous forme d'assistance financière ou technique accordée à la Communauté de la CEDEAO dans le cadre d'un accord de coopération ou de financement entre la Communauté de la CEDEAO et un pays tiers ou une autre organisation internationale de renom ;
 - xii. « **Partenaire au développement** » désigne toute institution donatrice, organisation gouvernementale ou quasi-gouvernementale et organisation non gouvernementale fournissant des ressources financières ou techniques pour le développement des zones couvertes par le mandat ou les objectifs de la CEDEAO ;
 - xiii. « **CEDEAO** » renvoie à la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) conformément à l'Article 2 du Traité révisé de la CEDEAO ;
 - xiv. « **Membre du Personnel de la CEDEAO** » désigne un ressortissant d'un État membre, qui occupe un poste fixe dans l'organigramme approuvé et qui exerce au sein de l'une des Institutions ou Agences spécialisées de la CEDEAO conformément au Règlement du Personnel de la CEDEAO. Est considérée comme membre du personnel toute personne détenant un contrat à durée déterminée, à l'exception des consultants.
 - xv. « **Juste valeur marchande** » signifie le montant de la contrepartie qu'un acheteur averti et consentant paierait pour un article dans le cadre d'une transaction dans des conditions normales ; consulter l'IPSAS 45.
 - xvi. « **Immobilisation** » (également connue sous le nom de propriété, d'installation et d'équipement) désigne tout(e) propriété, amélioration locative ou équipement acheté(e) ou dont il est fait don à la CEDEAO et qui est sous le contrôle d'une Institution ou d'une Agence spécialisée de la CEDEAO.

Les immobilisations incorporelles telles que les logiciels sont considérées comme des immobilisations dans le cadre de la présente Politique.

- a. l'acquisition du coût est supérieure à 3 000 Unités de Compte (UC) ; et
 - b. une durée d'utilisation prévue de plus d'un an dans l'organisation.
- xvii. « **Règlements Financiers** » désigne le Règlement financier de la CEDEAO et ses amendements ;
- xviii. « **En nature** » signifie l'assistance sous une forme autre que monétaire reçue par les Institutions, Agences ou Bureaux de la CEDEAO de la part de tiers ;
- xix. « **Comité d'inspection et de réception** » renvoie à un comité chargé de l'inspection et de la réception des actifs et autres éléments établis en vertu du Code et du Manuel de passation de marchés.
- xx. « **Actifs de faible valeur** » renvoie aux actifs d'une valeur inférieure à 3 000 Unités de Compte (UC) ;
- xxi. « **Archives** » fait référence aux informations établies, enregistrées et conservées par quelque moyen que ce soit, notamment l'ensemble des livres, comptes, rouleaux, dossiers, pièces justificatives, reçus, chèques, registres, papiers, documents, plaques photographiques, microfilms, impressions photostatiques de négatifs, bandes, disques, bobines informatiques, disquettes et disques durs, rouleaux perforés, et tout autre type de documents écrits, imprimés, reproduits, bandes magnétiques, données électroniques enregistrées ou d'autres informations de quelque nature que ce soit, ainsi que tous les documents ou autres dossiers relatifs aux opérations et pratiques comptables ;
- xxii. « **Comité de gestion des actifs stratégiques** » désigne le Comité prévu par le Règlement financier aux fins de la gestion idoine des actifs, mis en place par le Président de la Commission de la CEDEAO pour superviser et conseiller le Premier responsable des Institutions, Agences et Bureaux sur l'ensemble des processus de gestion des actifs. Le Comité de gestion des actifs stratégiques est composé du Commissaire en charge des services internes en qualité de Président, du Commissaire en charge des finances et du Commissaire en charge des télécommunications et des technologies de l'information en qualité de membres, ainsi que de tous les Premiers responsables de toutes les institutions et agences spécialisées de la CEDEAO en qualité de membres ; consulter l'Article 134 du Règlement financier.
- xxiii. « **Comité de gestion des actifs techniques** » renvoie au comité prévu dans le Règlement financier pour diriger les Premiers responsables des Institutions et des Agences spécialisées de la CEDEAO et leur fournir un soutien technique régulier ainsi que leur prodiguer des conseils. Il est nommé par le Premier responsable d'une institution ou d'une agence spécialisée de la CEDEAO et comprend des représentants des Directions de l'administration, des finances, des télécommunications et de la technologie de l'information, conformément à la structure institutionnelle existante telle que stipulée à l'Article 134 du Règlement financier.
- xxiv. « **Unités de Compte** » fait référence à la devise utilisée par la CEDEAO ; elle équivaut aux Droits de tirage spéciaux du Fonds monétaire international. Consulter l'Article 3 du Règlement financier.

CHAPITRE I : BUT, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Article 1 : Contexte

Suite à l'adoption des Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) et à la révision du Règlement financier de la CEDEAO (FRR), la Politique de gestion des Immobilisations de la CEDEAO a été élaborée afin d'orienter et d'aligner la gestion et la comptabilisation de l'ensemble des actifs de la CEDEAO en vue de garantir la clarté et l'efficacité de la reddition de compte de ses immobilisations corporelles et incorporelles dans l'ensemble de ses Institutions, Agences et Bureaux.

La présente Politique tire son autorité du Règlement financier de la CEDEAO et s'aligne sur les IPSAS. Toutes les personnes et entités assumant des responsabilités qui impliquent la gestion et la comptabilisation des actifs de la CEDEAO doivent se conformer aux dispositions de cette Politique afin de s'assurer que les Immobilisations sont dûment entretenues, utilisées, comptabilisées, contrôlées et cédées en conséquence.

La Politique porte sur l'administration, la comptabilisation et le contrôle des actifs notamment la reconnaissance, l'étiquetage, le transfert et le déplacement, les vérifications physiques, la sécurité et la sûreté, la gestion des risques, la réparation et la maintenance, l'amortissement et la cession des biens. Elle se décline en six (06) chapitres qui fournissent des lignes directrices de haut niveau sur la gestion des Immobilisations, la comptabilisation des immobilisations, la gestion des immobilisations incorporelles, la comptabilisation des immobilisations incorporelles et les rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes.

Toutes les parties sont invitées à faire un usage optimal de cette Politique dans leurs opérations quotidiennes afin d'assurer un impact positif sur l'efficacité et l'efficience de la gestion, de la comptabilisation et de l'utilisation des ressources de la CEDEAO.

Article 2 : Définition

2.1 Bien, installation et équipement

- i. Les biens, installations et équipements représentent des éléments :
 - a. qui sont contrôlés par la CEDEAO pour être utilisés dans la production ou la fourniture de biens ou de services, pour être loués à des tiers ou à des fins administratives ; et
 - b. qui sont censés être utilisés pour plus d'un exercice financier.
- ii. Les bâtiments, les installations et les équipements sont immobilisés :
 - a. s'il est probable que les avantages économiques futurs ou le potentiel de service qui y est associé reviendront à la CEDEAO ;
 - b. si la CEDEAO assure leur contrôle ; et
 - c. si leur juste valeur marchande ou leur coût peut être mesuré de manière fiable.

2.2 Immobilisations incorporelles

- i. Une immobilisation incorporelle désigne un actif non monétaire identifiable n'ayant aucune substance physique.
- ii. Un actif est identifiable :

- a. s'il est dissociable, c'est-à-dire qu'il peut être dissocié ou détaché de la CEDEAO et vendu, transféré, concédé sous licence, loué ou échangé, soit à titre individuel, soit grâce à un contrat connexe, un actif ou un passif identifiable, indépendamment de l'intention de la CEDEAO d'agir ainsi ; ou
- b. s'il découle d'accords contraignants (notamment les droits découlant de contrats ou d'autres droits légaux), que ces droits soient transférables ou dissociables de la CEDEAO ou d'autres droits et obligations.

2.3 Concept de « Contrôle » ;

- i. Lorsque la CEDEAO utilise ou possède le droit d'utiliser les actifs pour atteindre ses objectifs :
 - a. sa valeur unitaire doit être supérieure ou égale au seuil de capitalisation utilisé par la CEDEAO ; et
 - b. lorsqu'elle pourrait empêcher d'autres parties d'en bénéficier ou d'en contrôler l'utilisation.
- ii. Pour que la CEDEAO puisse utiliser ou posséder le droit d'utiliser un actif pour atteindre ses objectifs et comptabiliser les actifs dans ses livres, il convient également que l'actif soit sous son contrôle.
- iii. La liste ci-après détermine l'existence d'un contrôle :
 - l'achat a été effectué par la CEDEAO ou à sa demande ;
 - le titre de propriété est au nom de la CEDEAO ;
 - la CEDEAO est libre d'utiliser l'actif à sa convenance ;
 - la CEDEAO est libre de vendre ou de céder le bien ;
 - en cas de disparition ou de destruction du bien, la CEDEAO pourrait décider de le remplacer ; et
 - l'utilisation qui est faite du bien vise à atteindre les objectifs de la CEDEAO.
- iv. Il convient de faire preuve de discernement pour déterminer si la CEDEAO assure le contrôle d'un bien et les critères présentés ci-dessus peuvent aider à prendre une décision.

2.4 Actifs de faible valeur : Actifs dont le coût d'acquisition ou la valeur de remplacement est relativement faible, tel que défini par le Comité de gestion des actifs.

Article 3 : But

- 3.1** La présente Politique a pour but de permettre à l'ensemble du personnel de la Communauté de la CEDEAO responsable des actifs de cerner leur responsabilité dans la gestion efficace des actifs de la Communauté.

- 3.2** Cette Politique s'applique à l'acquisition, à l'enregistrement, à l'utilisation, à la sécurité, au contrôle, à la maintenance, à la réévaluation et à la cession de toutes les immobilisations de la CEDEAO, qu'elles soient achetées, louées, construites ou obtenues par des contributions en nature.
- 3.3** En outre, la présente Politique définit les responsabilités liées à sa mise en œuvre et est conçue pour garantir que les actifs sont :
- i. gérés de manière appropriée depuis leur acquisition jusqu'à leur cession, conformément aux politiques et aux obligations réglementaires de la Communauté de la CEDEAO ;
 - ii. enregistrés et inventoriés dans le système de gestion des actifs à des fins de suivi et d'audit ;
 - iii. soutenus et entretenus tout au long du cycle de vie des actifs de sorte qu'ils offrent la meilleure valeur pour l'investissement ; et
 - iv. administrés à des fins d'identification des risques et de planification de la continuité des activités.

Article 4 : Champ d'application

- 4.1** La présente Politique couvre les éléments des IMMOBILISATIONS, notamment les immobilisations incorporelles (II) qui répondent aux critères de reconnaissance, à l'ensemble des Institutions, Agences et Bureaux de la CEDEAO.
- 4.2** Les Institutions et Agences spécialisées de la CEDEAO ci-après sont exclues du champ d'application de la présente Politique :
- i. la Banque d'investissement et de développement de la CEDEAO ;
 - ii. l'Agence monétaire de l'Afrique de l'Ouest ;
 - iii. l'Institut monétaire de l'Afrique de l'Ouest
 - iv. le Système d'échange d'énergie électrique ouest africain ; et
 - v. la Carte brune de la CEDEAO.
- 4.3** Cette Politique s'applique à l'enregistrement, à l'utilisation, à la sécurité, au contrôle, à la maintenance, à la cession et au vol de tous les actifs appartenant à la Communauté de la CEDEAO et contrôlés par elle, au niveau des Institutions de la CEDEAO et les Agences Spécialisées, que ceux-ci aient été acquis par les Institutions de la CEDEAO ou les Agences spécialisées ou aient été obtenus par le biais d'un don en nature.
- 4.4** Cette Politique s'applique à tous les actifs acquis, construits, offerts sous forme de don, ou autrement détenus par la Communauté de la CEDEAO.
- 4.5** Cette catégorie d'actifs comporte l'ensemble des équipements affectés au personnel de la CEDEAO, au sein des Institutions, Agences et Bureaux de la CEDEAO.

Article 5 : Règles d'interprétation

- 5.1** Dans la présente Politique, sauf indication contraire du contexte, le singulier intègre le pluriel et le masculin englobe le féminin.
- 5.2** Aux fins de la présente Politique, les termes qui y sont définis prévalent sur toute définition figurant dans d'autres Politiques et Règlements.
- 5.3** Les documents connexes à la présente Politique sont :
- i. le Règlement financier et le Manuel de procédures comptables de la CEDEAO ;

- ii. le Code et le Manuel de passation de marchés de la CEDEAO ;
- iii. le Code et le Manuel des subventions de la CEDEAO ;
- iv. la Charte d’audit de la CEDEAO ;
- v. le Cadre de gestion des risques des entreprises de la CEDEAO ;
- vi. le Règlement du personnel de la CEDEAO ; et
- vii. le Code d’éthique de la CEDEAO.

Article 6 : Principes généraux

6.1 Les responsables de la gestion des actifs doivent être guidés par les principes ci-après :

- i. garantir l’intégrité et l’exactitude de la comptabilisation financière et de l’enregistrement administratif des actifs ;
- ii. veiller à ce que l’acquisition des actifs se justifie par le besoin et l’optimisation des ressources ;
- iii. assurer la sauvegarde de tous les actifs ;
- iv. promouvoir le principe de soin et d’attention nécessaire à la maintenance des actifs ; et
- v. protéger les intérêts de la CEDEAO dans la cession des actifs ;

6.2 Le membre du personnel de la CEDEAO et toute personne impliquée qui a un intérêt direct ou indirect dans l’achat, la cession ou le transfert de biens, donnant ainsi lieu à un conflit d’intérêt, doit signer le formulaire de confidentialité et d’impartialité. En outre, ils doivent s’abstenir de s’impliquer dans une telle activité ou d’en influencer le résultat.

CHAPITRE 2 : GESTION DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Article 7 : Objectifs de la Politique

7.1 Les objectifs de la présente Politique sont les suivants :

- i. élaborer le Cadre réglementaire pour la comptabilisation, la gestion et le contrôle de la cession des immobilisations conformément aux règlements, politiques et manuels de la CEDEAO ;
- ii. assurer la transparence et la reddition des comptes dans la gestion, le contrôle et la cession des Immobilisations afin de réaliser des avantages économiques réels ;
- iii. identifier les risques inhérents à la gestion des systèmes d'Immobilisation et y faire face ;
- iv. garantir l'exhaustivité et l'exactitude des registres des immobilisations et des systèmes d'information financière ; et
- v. veiller à ce que la comptabilisation, la gestion, le contrôle et la cession des immobilisations soient conformes aux normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).

Article 8 : Classification

8.1 L'ensemble des immobilisations corporelles sont réparties dans les catégories suivantes :

- i. véhicules;
- ii. matériels informatiques;
- iii. mobilier de bureau et autres équipements ;
- iv. mobiliers de maison, installations et équipements ;
- v. bâtiments; et
- vi. logiciels et licences.

Article 9 : Acquisition

9.1 Toutes les acquisitions de la CEDEAO doivent être effectuées conformément au Code et au Manuel de passation de marchés de la CEDEAO et au Code et au Manuel de subventions.

9.2 L'acquisition des immobilisations corporelles de la CEDEAO est réalisée par les moyens ci-après :

- i. achat ;
- ii. don ou contribution en nature ;
- iii. transfert interne entre Institutions et Agences ;
- iv. bail ;
- v. autoconstruction ;
- vi. actifs en construction (travaux en cours) ;
- vii. amélioration des actifs ; et
- viii. actifs provenant de partenaires techniques

Article 10 : Étiquetage

10.1 Toutes les immobilisations corporelles doivent être étiquetées dès leur réception sur le site qui leur a été attribué. Il s'agit d'attribuer à chaque article un numéro d'identification unique (numéro d'identification de l'Actif) afin d'en faciliter la surveillance physique.

10.2 Toutes les immobilisations corporelles de la CEDEAO doivent être étiquetées et clairement identifiées dans la mesure du possible à des fins de gestion et de surveillance.

- 10.3** Un numéro d'identification de l'actif est attribué à chaque bâtiment et chaque bien foncier, même lorsque l'apposition de ces numéros de surveillance uniques n'est pas pratique.

Article 11 : Transfert et déplacement

- 11.1** Le transfert et le déplacement d'immobilisations corporelles impliquent le changement d'emplacement physique des actifs d'un endroit à un autre.
- 11.2** Un transfert interne d'immobilisations corporelles ne donne pas lieu à une plus-value/perte de cession ; en revanche, l'IMMOBILISATION est transférée depuis une unité comme suit :
- i. le transfert physique entre les Départements, les Directions, les Bureaux et/ou le programme (les détails du nouvel emplacement doivent être actualisés dans le système).
 - ii. le transfert physique entre les Organes de la CEDEAO doit faire l'objet d'un transfert à sa valeur comptable actuelle.

Article 12 : Vérification physique

- 12.1** Un décompte physique et une vérification de toutes les immobilisations corporelles sont effectués dans tous les Bureaux de la CEDEAO et dans tous les emplacements où les actifs de la CEDEAO sont affectés pour utilisation sur une base annuelle. Cette opération vise à garantir l'exactitude, l'exhaustivité et l'existence des immobilisations telles qu'elles sont enregistrées dans le registre des actifs.
- 12.2** Des inventaires physiques de l'ensemble des immobilisations corporelles sont également réalisés en cas de réorganisation des bureaux. Par exemple, lors de l'ouverture ou de la fermeture d'un bureau.

Article 13 : Stockage et entreposage

- 13.1** La fonction principale d'un entrepôt et d'une unité de stockage consiste à fournir un espace de stockage pour les immobilisations qui ne sont pas affectées dans l'immédiat ou pour celles qui sont actuellement hors d'usage. L'entrepôt est un lieu de stockage des actifs entre le moment où ils ont été acquis et le moment où ils ont été remis au personnel/aux utilisateurs.
- 13.2** Cette opération doit être effectuée conformément aux principes suivants :
- i. organisation et étiquetage appropriés afin de faciliter l'identification et la gestion d'inventaire ;
 - ii. contrôle adéquat de la température et de l'humidité afin de préserver la qualité et la sécurité du produit ;
 - iii. protection contre les dommages physiques et la contamination ; et
 - iv. un livre de comptes est tenu au sein du Service administratif pour toutes les catégories de stocks dans les magasins.

Article 14 : Sécurité et sûreté

Les responsables doivent s'assurer que :

- 14.1** des contrôles adéquats sont mis en place pour protéger l'ensemble des immobilisations corporelles placées sous leur contrôle, en les enregistrant, en les étiquetant et en en assurant le suivi de manière appropriée ;

- 14.2** des registres des immobilisations corporelles sont établis et bien tenus ;
- 14.3** des mesures appropriées doivent être mises en place afin de protéger les actifs contre les abus, les détériorations et les pertes ; et
- 14.4** tous les déplacements d'actifs d'un emplacement à un autre sont autorisés par les autorités compétentes.

Article 15 : Gestion des risques

- 15.1** Des systèmes efficaces de gestion des risques sont mis en place afin d'identifier et de protéger les actifs contre les risques de détériorations ou de pertes.
- 15.2** Un plan de reprise après sinistre doit être mis en place pour assurer la reprise en cas de sinistre.
- 15.3** Le Directeur de l'Administration et des services généraux / le Directeur de l'administration et des finances / le Chef de l'administration et des finances et les autres services responsables doivent veiller à ce que toutes les immobilisations corporelles (sous réserve du point 3 ci-dessus) soient couvertes par une assurance adéquate en utilisant des garanties et des polices d'assurance appropriées souscrites auprès d'un organisme d'assurance de renom.
- 15.4** Les mesures de gestion des risques qui sous-tendent cette Politique comprennent la politique et le cadre de gestion des risques de la CEDEAO.

Article 16 : Réparation et maintenance

- 16.1** Tous les actifs doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.
- 16.2** La maintenance de routine et préventive des immobilisations corporelles doit être effectuée à intervalles réguliers.
- 16.3** La cannibalisation des actifs est interdite, sauf en cas d'autorisation en bonne et due forme de la Direction.
- 16.4** Le démantèlement des actifs est interdit, sauf en cas d'autorisation en bonne et due forme de la Direction.

Article 17 : Pertes et détérioration

- 17.1** Le personnel de la CEDEAO doit traiter les biens de la CEDEAO avec soin et protéger l'ensemble des actifs dont il dispose contre les détériorations, la perte ou le vol.
- 17.2** En cas de perte, de détérioration ou de vol d'un actif, le détenteur responsable de l'actif est tenu d'en informer sans délai son supérieur hiérarchique direct et le fonctionnaire compétent.
- 17.3** les rapports sur les pertes résultant de vols ou de cambriolages doivent être accompagnés d'un rapport de perte émanant d'une autorité reconnue (Autorité en charge de la sécurité et/ou de police de la CEDEAO) du pays d'accueil/du lieu d'affectation concerné, le cas échéant.
- 17.4** La perte d'Immobilisation est traitée conformément à l'Article 140 des Règles et règlements financiers (FRR).

- 17.5** Le Bureau de l'auditeur général est chargé de mener une enquête sur les actifs en cas de perte, de stocks ou de tout autre actif de la Communauté de la CEDEAO.
- 17.6** Les procédures disciplinaires relatives aux pertes d'actifs de la CEDEAO sont traitées conformément aux dispositions du Règlement financier, aux Articles 59-68 du Règlement du personnel de la CEDEAO et de l'Article 14 du Code d'éthique de la CEDEAO.

Article 18 : Mise hors service et radiation

- 18.1** Les agents chargés des comptes informent le Directeur de l'administration et des services généraux des actifs figurant dans le Registre des immobilisations (FAR) qui doivent être mis hors de service et radiés.
- 18.2** Les responsables des immobilisations procèdent à une inspection physique et à une vérification de l'état desdits actifs et formulent des recommandations écrites au Directeur de l'administration et des services généraux (DAGS), au Directeur de l'administration et des finances (DAF) et au Chef de l'administration et des finances (CAF) concernant leur radiation ou leur remplacement.
- 18.3** Le DAGS/DAF/CAF fondent leurs décisions d'exercer l'autorité de mise hors service et de radiation des éléments d'immobilisation sur les recommandations écrites des fonctionnaires chargés des immobilisations.
- 18.4** Toutes demandes de radiation d'éléments d'immobilisations dont la valeur comptable est supérieure à **3 000 UC** doivent être soumises au Directeur/Chef des finances pour examen et approbation.
- 18.5** La décomptabilisation ou la mise hors service est le processus qui consiste à retirer un élément de l'immobilisation des livres comptables ou à le reclasser.
- 18.6** La valeur comptable de l'immobilisation doit être décomptabilisée lors de sa cession ou lorsqu'aucun avantage économique futur ou potentiel de service n'est attendu de son utilisation.
- 18.6** Les circonstances ci-après sont différentes de celles qui entraînent la décomptabilisation :
- i. vente ;
 - ii. donation ; et
 - iii. transfert entre les Institutions, Agences et Bureaux de la CEDEAO.

Article 19 : Suivi et surveillance

- 19.1** Les départements compétents effectuent un suivi et une surveillance à intervalles réguliers des immobilisations corporelles afin de s'assurer de leur existence.
- 19.2** Cette politique permettra d'assurer une surveillance des actifs de la CEDEAO tels que définis ci-dessous :
- i. les achats dont le coût unitaire ou la valeur du don est égal ou supérieur à 3 000 UC et/ou ;
 - ii. les articles qui ont une durée de vie utile de plus d'un an ;
 - iii. tout matériel informatique en dessous du seuil de 3 000 UC ; et
 - iv. autres actifs de faible valeur.

CHAPITRE 3 : COMPTABILISATION DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Article 20 : Capitalisation

- 20.1** Tel que stipulé dans l'Article 135 du Règlement financier de la CEDEAO, tout actif d'une valeur égale ou supérieure à **3 000 UC** et d'une durée de vie supérieure à 1 (un) an doit être capitalisé dans les livres de la Communauté à des fins de comptabilité et d'établissement de rapports.
- 20.2** Tous les autres actifs non courants (Immobilisations) dont la valeur est inférieure à **3 000 UC** sont enregistrés comme étant des Actifs de faible valeur (AFV).
- 20.3** Il incombe au Premier responsable et aux Chefs d'institution de veiller à ce qu'un Registre des immobilisations (FAR) soit tenu pour l'ensemble des actifs. Les informations contenues dans le registre intègrent ce qui suit :
- i. numéro d'identification de l'actif ;
 - ii. description de l'article ;
 - iii. nom du fournisseur ;
 - iv. marque et/ou modèle ;
 - v. numéro de série ;
 - vi. valeur initiale ;
 - vii. date d'acquisition ;
 - viii. date de la première utilisation ;
 - ix. durée de vie utile ;
 - x. taux d'amortissement ;
 - xi. emplacement ; et
 - xii. remarque.
- 20.4** Toutes les immobilisations corporelles doivent être couvertes par une assurance contre les dommages et les pertes dans le cadre d'une police d'assurance négociée à l'échelle de la Communauté (sauf si cela n'est pas possible).
- 20.5** La CEDEAO doit procéder à une inspection physique intégrale une fois, à la fin de chaque année, afin de vérifier l'exactitude du Registre des immobilisations.

Article 21 : Dépréciation

- 21.1** Afin de reconnaître l'usure résultant de l'utilisation des actifs, la classification des actifs à des fins d'amortissement sur la durée de vie économique en recourant aux méthodes appropriées, notamment la méthode de l'amortissement linéaire, doit être regroupée comme suit :
- i. véhicules à moteur : 4 ans
 - ii. ordinateurs : 3 ans
 - iii. mobilier de bureau et autres équipements : 5 ans
 - iv. mobilier et équipement ménager : 5 ans
 - v. bâtiments : 20 ans
 - vi. logiciels : 3 ans
- 21.2** La dépréciation d'un actif intervient lorsqu'il est prêt à être utilisé, c'est-à-dire lorsqu'il se trouve à l'endroit et dans l'état nécessaires pour pouvoir fonctionner de la manière prévue par la Direction.

- 21.3** La dépréciation d'un actif prend fin lorsque l'actif est décomptabilisé. Par conséquent, la dépréciation n'intervient pas lorsque l'actif devient inactif ou est mis hors service et détenu à des fins de cession, à moins que l'actif ne soit entièrement déprécié.
- 21.4** Les immobilisations corporelles et incorporelles doivent faire l'objet d'une dépréciation annuelle au prorata. Le Chargé des immobilisations doit préparer les tableaux de dépréciation aux fins d'examen par le DASG/DAF/CAF.
- 21.5** La divulgation des biens, installations et équipements et des immobilisations incorporelles doit indiquer la méthode d'évaluation (coût historique ou juste valeur) et la méthode de dépréciation utilisée.
- 21.6** Le tableau de dépréciation doit servir de fondement à la préparation des états financiers et doit fournir des informations telles que :
- i. coût/montant réévalué de l'actif ;
 - ii. taux de dépréciation ;
 - iii. charge de la dépréciation pour l'année ;
 - iv. dépréciation cumulée ; et
 - v. valeur comptable nette.
- 21.7** Les actifs en construction et les terrains ne seront pas soumis à la dépréciation. Ils feront toutefois l'objet d'un examen aux fins d'ajustements pour dépréciation.
- 21.8** Une analyse spécifique de la détérioration d'actifs particuliers ou de catégories d'actifs sera effectuée lorsque les conditions indiquent une dépréciation. On appliquera la méthode du coût de remplacement amorti en vue de déterminer le montant de la dépréciation à **comptabiliser**.

Article 22 : Évaluation

- 22.1** L'évaluation et la réévaluation des immobilisations corporelles relèvent de la responsabilité du DASG/DAF/CAF.
- 22.2** Objectifs de l'évaluation des actifs :
- i. déterminer la juste valeur actuelle de l'actif à des fins comptables ;
 - ii. améliorer le rapprochement entre le registre des immobilisations et l'inventaire physique ;
 - iii. déterminer dans quelle mesure un actif peut être remplacé et à des fins d'assurance ; et
 - iv. être en mesure de donner des conseils sur la durée de vie utile restante de l'actif à compter de la date de l'évaluation.
- 22.3** Évaluation des actifs :
- i. La manière la plus appropriée de déterminer la valeur d'un actif tel qu'un terrain est d'acquiescer les services d'un professionnel indépendant. Elle doit se faire en fonction du prix en vigueur sur le marché.
 - ii. Lors de l'évaluation, il convient de réévaluer l'ensemble des actifs appartenant à la même catégorie.
 - iii. La réévaluation des actifs devrait être effectuée à la fin de chaque année, conformément aux dispositions des normes IPSAS et, le cas échéant, avec l'aide d'experts si nécessaire. Les dépréciations doivent être comptabilisées dans les états financiers.

- iv. Le Registre des immobilisations devrait être tenu en tenant compte du coût historique ou du coût initial. Toutefois, l'actif réévalué sera ajusté dans le registre en se servant du rapport de réévaluation comme document de référence.

ARTICLE 23 : Dépréciation

- 23.1** Les dépréciations sont comptabilisées comme des dépenses. Tout article d'une immobilisation corporelle est réputée avoir subi une dépréciation lorsque sa valeur comptable est supérieure à sa valeur recouvrable. La valeur recouvrable est la valeur la plus élevée entre la juste valeur de l'immobilisation corporelle diminuée des coûts de la vente et sa valeur d'utilité.
- 23.2** Si les immobilisations corporelles dépréciées prennent de la valeur par la suite (c'est-à-dire lorsque la dépréciation est reprise), la valeur recouvrable de l'actif doit être recalculée et le montant comptabilisé doit être révisé en fonction de la valeur recouvrable.
- 23.3** L'augmentation du montant de la valeur comptable d'un actif due à la reprise d'une dépréciation ne doit excéder le montant de la valeur comptable de l'actif qui aurait été comptabilisé si aucune dépréciation n'avait été constatée à l'origine.

Article 24 : Cessions

- 24.1** La cession des immobilisations corporelles implique l'identification, l'évaluation et la mise en place de mesures visant à la cession économique des immobilisations corporelles de la CEDEAO.
- 24.2** Un article de l'immobilisation corporelle devrait être retiré des états financiers (décomptabilisé) une fois que sa cession a été approuvée. D'un point de vue opérationnel, avant que la cession approuvée n'ait lieu et pendant que l'actif a déjà été identifié comme un élément dont l'utilisation ne devrait générer aucun avantage économique futur ou aucun potentiel de service, l'actif doit être déprécié.
- 24.3** Lorsqu'un actif de la CEDEAO devient obsolète/excédentaire/inutilisable, il doit être cédé en temps opportun, afin d'éviter les coûts de détention et de maintenance et de réduire au minimum la dépréciation.
- 24.4** L'objectif premier est de céder les biens qui ne sont plus nécessaires aux opérations de la CEDEAO. Cette situation peut se produire lorsque l'actif a perdu de son utilité pour les raisons ci-après :
 - i. détérioration ou obsolescence ;
 - ii. lorsque l'actif doit être échangé contre un nouvel actif ayant un usage similaire ;
 - iii. perte de l'actif suite à un vol ; et
 - iv. expiration de la durée de vie utile.
- 24.5** Comme stipulé dans l'Article 140 du Règlement financier de la CEDEAO, il incombe au Bureau de l'auditeur général de mener des enquêtes sur les pertes d'actifs de la CEDEAO. Toute perte d'immobilisation corporelle est immédiatement signalée au Bureau de l'auditeur général et au Bureau en charge de l'Administration Générale en fonction de l'établissement institutionnel conformément à l'Article 100 du Règlement financier de la CEDEAO.
- 24.6** Après avoir identifié les actifs spécifiques qui doivent être cédés, le Directeur de l'administration et des finances recommande la cession de ces actifs au Président de la Commission de la

CEDEAO/aux Chefs d'Institutions. Toutes les cessions doivent être menées de manière transparente et pourraient, le cas échéant, requérir l'avis d'un spécialiste (s'il s'agit d'un équipement technique).

- 24.7** Le Président de la Commission de la CEDEAO/les Chefs d'Institutions doivent mandater une équipe pour mener une inspection formelle des immobilisations corporelles qui sont considérées comme n'étant plus utiles et approuver leur cession si le rapport de l'équipe d'inspection est satisfaisant. Le mandat de l'équipe doit intégrer la détermination de la valeur indicative de l'immobilisation corporelle en question et le Comité devrait avoir l'autorité de recourir aux services d'un évaluateur professionnel, le cas échéant.
- 24.8** La cession doit se faire par voie d'appel d'offres ouvert à la concurrence et, dans tous les cas, la Direction doit accorder au personnel de la CEDEAO la première option d'achat de l'actif à céder. Les immobilisations corporelles mises au rebut doivent être cédées par d'autres moyens sur approbation du Président de la Commission de la CEDEAO/des Chefs d'Institutions.
- 24.9** L'Agent responsable doit mettre à jour le Registre des immobilisations (FAR) afin d'y refléter les cessions. Les articles qui ont été cédés doivent être supprimés du Registre des immobilisations.
- 24.10** Les bénéfices ou les pertes résultant de la décomptabilisation d'un article d'un bien, d'une installation et d'un équipement devraient être déterminés comme étant la différence entre le produit net réel de la cession, le cas échéant, et le montant de la valeur comptable de l'actif. Le bénéfice ou la perte devrait être intégré dans l'état de la performance financière en tant qu'élément de produit ou de dépense, selon le cas.

Article 25 : Critères de comptabilisation

- 25.1** Afin de remplir les critères de comptabilisation, les actifs doivent être contrôlés par la CEDEAO en raison d'événements survenus par le passé, tels qu'un achat, une construction ou une donation, et les avantages économiques futurs et le potentiel de service doivent être acquis par rapport à celui-ci.
- 25.2** La juste valeur représente le montant pour lequel un actif pourrait être échangé entre des parties bien informées et consentantes dans le cadre d'une transaction conclue dans des conditions d'indépendance.
- 25.3** En l'absence d'information relative à la date de comptabilisation, il est possible de substituer à la juste valeur la valeur de marché d'un actif identique ou similaire. Il s'agit du prix le plus probable pouvant être raisonnablement obtenu sur le marché à la date d'évaluation (par exemple, il convient de prendre en compte un marché actif pour évaluer sa valeur, c'est-à-dire un marché sur lequel il existe une offre et une demande). Nous pouvons également vérifier si l'actif est commercialisé sur certains sites de commerce électronique spécifiques, en indiquant son état (neuf ou d'occasion), et nous faire une idée de sa valeur en conséquence. Une demande de devis auprès de certains fournisseurs devrait être une solution. Un prix moyen peut être calculé par la suite.
- 25.4** La juste valeur peut également être déterminée par un expert reconnu en la matière. À titre d'exemple, il convient de faire appel à des experts en évaluation en vue de mettre à jour la valeur des terrains et des bâtiments (le cas échéant) dans l'espace CEDEAO. La détermination de la juste

valeur des actifs fonciers sera effectuée en recourant aux méthodes fondées sur le marché comme étant la première hiérarchie de valeurs (Comparaison des ventes directes, Méthode d'investissement et Méthode de remplacement par dépréciation).

- 25.5** Tous les autres actifs non courants dont la valeur est inférieure à 3 000 UC doivent être enregistrés comme étant des actifs de faible valeur.
- 25.6** Outre les immobilisations qui doivent faire l'objet d'un suivi conformément à la présente politique, la politique permettra de suivre les actifs de la CEDEAO tels que définis ci-dessous :
- i. les achats dont le coût unitaire ou la valeur du cadeau est égal ou supérieur à et/ou
 - ii. les articles dont la durée de vie utile est supérieure à un an ou tous les articles, notamment l'équipement, le matériel et les logiciels appartenant à la CEDEAO.

Article 26 : Cession des immobilisations corporelles utilisées par un membre du personnel partant à la retraite

- 26.1.** Un membre du personnel partant à la retraite à qui l'actif/les actifs a/ont été initialement attribué(s) et qui part(ent) à la retraite bénéficie(nt) du droit de premier refus (ROFR).
- 26.2** Le ROFR est un accord qui accorde au personnel partant à la retraite et auquel l'actif/les actifs a/ont été initialement attribué(s), la première possibilité d'acquérir un actif avant qu'il ne soit cédé, par le biais des procédures de cession approuvées.
- 26.3** Le ROFR sera appliqué conformément aux articles pertinents du Manuel de gestion des actifs de la CEDEAO.
- 26.4** Les aspects déterminants du droit de premier refus sont les suivants :
- I. Un actif éligible devant être cédé dans le cadre d'un accord relatif aux droits de premier refus devrait se conformer aux définitions énoncées à l'**Article 24.4** du présent document d'orientation.
 - II. Lorsque l'actif/les actifs ne répond(ent) pas aux critères de l'Article 24 de la présente Politique, les dispositions de la présente Politique relatives à la reprise s'appliquent.
 - III. Le membre du personnel partant à la retraite doit avoir exprimé son intérêt conformément à l'Article 25 du Manuel des actifs de la CEDEAO.
 - IV. Manifestation d'intérêt (Mdl) : Le membre du personnel partant à la retraite exprime son intérêt pour l'achat de l'actif/des actifs en sa possession, par un courrier adressé au DASG par l'intermédiaire du Chef de l'Unité de gestion des actifs.
 - V. Dès réception de la manifestation d'intérêt, le Chef de l'unité de gestion des actifs prend des mesures visant à vérifier l'existence des actifs, confirme les détails et l'éligibilité du demandeur.
 - VI. Si la demande est recevable, le Chef de l'unité de gestion des actifs transmet la manifestation d'intérêt vérifiée au DASG.
 - VII. Le DASG donne son approbation et formule une recommandation en ce sens au Comité de gestion des actifs techniques.
 - VIII. Le Président de la Commission de la CEDEAO, ou la personne déléguée par lui, approuve ou rejette les recommandations.
 - IX. Si la manifestation d'intérêt recommandée n'est pas approuvée par le Président de la Commission de la CEDEAO, ou la personne déléguée par lui, la Direction chargée de la gestion des actifs notifie au demandeur le refus et les raisons sous-tendant ce refus.

- X. En cas d'approbation, le demandeur sera informé, et la Direction chargée de la gestion des actifs est réputée avoir l'autorisation de conclure la manifestation d'intérêt avec le demandeur conformément aux articles pertinents de la Politique de gestion des actifs de la CEDEAO.

Article 27 : Reprise d'immobilisations corporelles utilisées par un personnel partant à la retraite

- 27.1. La reprise est un accord créé pour gérer la cession des immobilisations corporelles à un membre du personnel de la CEDEAO qui part à la retraite, lorsque l'actif/les actifs ne répond(ent) pas aux critères définis à l'Article 24 de la présente Politique.
- 27.2. Un exemple type d'une telle situation est celui où l'actif/les actifs se trouve(nt) encore au tout début de sa/leur durée de vie utile à la date de départ à la retraite du membre du personnel.
- 27.2. La valeur de la reprise de cet/ces actif(s) est dénommée « **valeur de reprise** ».
- 27.3. Aux fins de la présente Politique, **la valeur de reprise** doit correspondre à la valeur comptable nette de l'actif/des actifs.
- 27.4. Le Responsable du Registre des immobilisations indique la valeur comptable aux fins de l'application de la présente Politique de reprise, et ce, conformément à l'Article 21 de la présente Politique et aux dispositions pertinentes du Règlement financier de la CEDEAO.
- 27.5. Dans le cas des actifs de faible valeur, la valeur de reprise s'élève à 5 % de la valeur comptable nette, pour les actifs de faible valeur ayant une durée de vie inférieure à 3 ans.
- 27.6. Le membre du personnel partant à la retraite qui a manifesté son intérêt pour l'exercice du droit de premier refus et en a accepté les conditions doit verser l'intégralité de la **valeur de reprise**.

CHAPTITRE 4 : GESTION DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

Article 28 : Acquisition

28.1 Les immobilisations incorporelles pourraient être acquises par la CEDEAO selon l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

- i. acquis par l'Institution conformément aux lois et règlements applicables en matière de passation de marchés, notamment les dispositions relatives à la passation de marchés énoncées dans le Code et le Manuel de passation de marchés de la CEDEAO ;
- ii. acquis par une tierce partie au nom de l'Institution (c'est-à-dire par un agent chargé de la passation de marchés) ;
- iii. acquis par une Institution pour le compte d'une autre ;
- iv. par le biais d'une acquisition directe par la Commission de la CEDEAO au nom des Institutions dans le cadre du Mécanisme de mise en commun de passation de marchés ;
- v. transféré à une Institution à partir d'une ou de plusieurs autre(s) institution(s) ;
- vi. don d'immobilisations incorporelles à l'Institution au niveau national par une ou plusieurs autre(s) partie(s) prenante(s).

Article 29 : Vérification des immobilisations incorporelles

29.1 Un exercice annuel de vérification et de confirmation doit être mené en vue de s'assurer que les immobilisations incorporelles existent toujours et qu'ils n'ont pas subi de dépréciation.

29.2 En ce qui concerne les licences de logiciels et les logiciels développés sur mesure, l'exercice doit également confirmer la validité de la licence et l'avantage continu de l'utilisation faite par la CEDEAO.

Article 30 : Dépréciation

30.1 Les évaluations de la dépréciation sont menées de manière périodique, au moins une fois l'an, par la Division chargée de l'actif. Toutefois, si une preuve de dépréciation est obtenue au cours de l'année, celle-ci doit être comptabilisée sans délai et faire l'objet de rapport.

30.2 Lorsqu'il existe un indice de dépréciation, des tests de dépréciation sont effectués, afin de déterminer si la valeur recouvrable est inférieure à la valeur comptable.

30.3 Les tests de dépréciation sont effectués actif par actif. L'existence d'indices de dépréciation doit également faire l'objet d'une évaluation, par exemple l'obsolescence technologique concernant les logiciels des technologies de l'information.

CHAPITRE 5 : COMPTABILISATION DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

Article 31 : Comptabilisation

31.1 Une immobilisation incorporelle doit être comptabilisée si, et seulement si :

- a. il est probable que l'Institution/Agence tirera parti des avantages économiques futurs attendus ou du potentiel de service attribuable à l'actif ; et
- b. le coût ou la juste valeur marchande de l'actif peut être mesuré de manière fiable.

31.2 Les Institutions, Agences et Bureaux de la CEDEAO doivent évaluer la probabilité des avantages économiques futurs attendus ou du potentiel de service en recourant à des hypothèses raisonnables et justifiables qui représentent la meilleure estimation par la Direction de l'ensemble des conditions économiques qui existeront au cours de la durée de vie utile de l'actif.

31.3 Une immobilisation incorporelle doit être évaluée initialement en fonction de son coût :

- a. son prix d'achat, y compris les droits d'importation et les taxes liées à l'achat non remboursables ; et
- b. après déduction des remises et rabais commerciaux.

31.4 Tout coût est directement imputable à la préparation de l'actif en vue de son utilisation prévue. En cas d'acquisition d'une immobilisation incorporelle dans le cadre d'une opération sans contrepartie directe, son coût initial à la date d'acquisition doit être évalué à sa juste valeur marchande à cette date. Les dépenses relatives à un élément incorporel qui ont été initialement comptabilisées en charges selon l'IPSAS 31 ne doivent être comptabilisées comme faisant partie intégrante du coût d'une immobilisation incorporelle à une date ultérieure. Après sa comptabilisation initiale, une immobilisation incorporelle doit être comptabilisée en fonction de son coût réduit de tout amortissement cumulé et de toute dépréciation cumulée. Le traitement des autres immobilisations incorporelles, telles que les dépenses liées à la recherche et au développement, doit être comptabilisé en pleine conformité avec l'IPSAS 31 et d'autres normes pertinentes.

Article 32 : Classification

32.1 Les immobilisations incorporelles de nature ou de fonction similaire doivent, lors de leur acquisition initiale, être classées dans le système de gestion des actifs comme suit :

- i. **Acquis séparément** - Logiciels acquis séparément (par exemple, Microsoft Office, systèmes d'information intégrés, etc. Autres licences et droits (par exemple, licences)
- ii. **Développés en interne** - Logiciels mis au point en interne, Droits d'auteur (par exemple, matériel publié, publicités, Annonce de service public (ASP))
- iii. **Immobilisations incorporelles en cours de mise en valeur**

Article 33 : Immobilisations incorporelles acquises séparément

33.1 Le coût d'une immobilisation incorporelle acquise séparément intègre :

- i. le prix d'achat (y compris les droits d'importation et les taxes d'achat non remboursables, après déduction des remises et rabais commerciaux) ; et
- ii. les coûts directement imputables à la préparation de l'actif en vue de son utilisation prévue, qui pourraient intégrer :

- a. les coûts salariaux découlant directement de la mise en état de fonctionnement de l'actif ;
- b. les honoraires de professionnels découlant directement de la mise en état de fonctionnement de l'actif ;
- c. les coûts liés aux tests de bon fonctionnement de l'actif ou non ;
- d. les coûts liés aux droits d'auteur ou à l'enregistrement d'une immobilisation incorporelle acquise séparément.

33.2 Les coûts ci-après ne doivent pas être inclus dans une immobilisation incorporelle :

- i. coûts des activités de publicité et de promotion ;
- ii. frais de formation ;
- iii. dépenses administratives et autres frais généraux ;
- iv. coûts liés au relocalisation et à la réorganisation ; et
- v. pertes d'exploitation et coûts de démarrage.

Article 34 : Immobilisations incorporelles mises en valeur en interne

34.1 Le processus de création d'un actif généré en interne se déroule en deux phases, à savoir :

- i. phase de recherche - les explorations initiales et planifiées entreprises dans le but d'acquérir de nouvelles connaissances scientifiques ou techniques ;
- ii. phase de mise en valeur - application des constatations de la recherche ou d'autres connaissances relatives à la conception d'un nouveau produit ou à l'amélioration substantielle des matériaux, dispositifs, produits, processus ou systèmes avant le démarrage de la production ou de l'utilisation de l'actif.

34.2 Les coûts encourus lors de la phase de recherche, en ce qui concerne les immobilisations incorporelles mises en valeur en interne, doivent être comptabilisés en charges, étant donné que les avantages économiques futurs ne peuvent être démontrés à ce stade.

34.3 Les coûts liés à la phase de mise en valeur seront comptabilisés en tant qu'actifs sous réserve que les conditions de capitalisation soient remplies.

34.4 Seuls les coûts directement imputables à une mise en valeur doivent être capitalisés.

34.5 Les coûts identifiés au cours de la phase de mise en valeur sont comptabilisés même si, pris individuellement, ils n'atteignent pas le seuil de capitalisation.

34.6 La somme totale doit être évaluée par rapport au seuil de capitalisation et à l'amortissement futur au moment où l'immobilisation incorporelle est prête à être utilisée. Si les critères de seuil ne sont pas remplis, les coûts cumulés doivent être comptabilisés en charges.

34.7 Tant que la phase de mise en valeur n'a pas démarré, tous les coûts sont comptabilisés en charges et ne sont pas capitalisés à titre rétrospectif.

Article 35 : Capitalisation

- 35.1** Les immobilisations incorporelles doivent être évaluées sur la base de leur coût, sauf dans le cas d’immobilisations incorporelles acquises séparément et obtenues à titre gracieux ou pour un montant symbolique. Celles-ci doivent être évaluées en fonction de leur juste valeur marchande qui reposera sur les règlements, politiques et manuels pertinents de la CEDEAO.
- 35.2** Les dépenses liées à l’amélioration qui permettent d’accroître les avantages futurs de l’immobilisation incorporelle (par exemple, la durée de vie, la capacité, la qualité de la production) doivent être capitalisées et amorties sur la durée de vie utile restante de l’actif initial.
- 35.3** Les coûts encourus pour ramener une immobilisation incorporelle à un état antérieur ou pour maintenir l’actif dans son état actuel doivent être comptabilisés en charges lorsqu’ils sont encourus, par exemple les frais de maintenance, les frais de licence de logiciel ou les frais d’abonnement.

Article 36 : Amortissement

- 36.1** Les immobilisations incorporelles doivent faire l’objet d’un amortissement selon la méthode de linéaire sur la base de la durée de vie utile de ces dernières.
- 36.2** L’amortissement intervient lorsqu’un actif est prêt à être utilisé et cesse lors de la première des dates suivantes : date à laquelle l’actif est classé comme étant détenu à des fins de vente, décomptabilisé ou entièrement déprécié.
- 36.3** Les immobilisations incorporelles font l’objet d’un amortissement sur une base mensuelle. Un mois complet d’amortissement sera calculé en fonction du mois d’achat et l’amortissement sera calculé jusqu’à la date de cession.
- 36.4** La valeur résiduelle sera réputée être de 10 UC pour l’ensemble des immobilisations incorporelles.
- 36.5** Toutes les immobilisations incorporelles ayant une durée d’utilité indéterminée ne doivent être soumises à un amortissement. Elles doivent être examinées à chaque période sous revue, afin de déterminer si les événements et circonstances continuent de justifier une durée d’utilité indéterminée pour cet actif.
- 36.6** La durée de vie utile est déterminée au moyen des critères figurant dans le tableau ci-dessous :

Immobilisations incorporelles	
Catégorie d’actifs	Durée de vie utile
Logiciels acquis séparément	Lors de l’acquisition d’une licence de logiciel : durée de la licence ou durée de vie utile si elle est plus courte
Autres licences et droits	La durée la plus courte entre la période d’octroi de la licence ou des droits et la durée de vie utile
Logiciels développés en interne	L’analyse de rentabilité justifiant l’investissement dans le développement du logiciel devrait permettre d’identifier la durée de vie utile du logiciel.

Droits d'auteurs	Plus courte durée de la période de droits d'auteur et de la durée de vie utile
Immobilisations incorporelles en cours de mise en valeur	Non soumis à un amortissement, jusqu'à ce qu'ils soient utilisés

Article 37 : Dépréciation

- 37.1** Les évaluations de la dépréciation sont menées de manière périodique, au moins une fois l'an, et les résultats doivent être communiqués.
- 37.2** Le traitement de la dépréciation des immobilisations incorporelles est similaire à celui décrit au titre des immobilisations corporelles.

Article 38 : Cession

- 38.1** Les immobilisations incorporelles doivent être décomptabilisées une fois que leur cession a été approuvée.
- 38.2** Le traitement de la cession des immobilisations incorporelles est similaire à celui décrit dans le Manuel des procédures comptables de la CEDEAO.

CHAPITRE 6 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Article 39 : Contrôle interne des Immobilisations

L'objectif du contrôle est d'assurer la sécurité des actifs de la Communauté et de veiller à ce qu'ils soient comptabilisés de manière appropriée.

39.1 Chef d'Institution/Agences

- i. approuve la cession d'actifs ;
- ii. constitue une équipe chargée d'inspecter les actifs avant leur cession ; et
- iii. fait appel à un spécialiste, afin d'évaluer et d'observer la cession des actifs spécialisés.

39.2 Comité de cession des actifs

La cession d'actifs doit être conforme à l'Article 134 du Règlement financier.

- i. Ce Comité se réunit dans les délais prescrits aux fins de cession des magasins, équipements ou actifs inutilisables, obsolètes ou excédentaires.
- ii. Les procédures de nomination et les fonctions de ce Comité sont prévues dans le Règlement financier.
- iii. La vérification et le traitement de l'ensemble des recommandations relatives à la cession incombent au Comité de gestion des actifs, en collaboration avec les chefs des Divisions chargées de la gestion des actifs.

39.3 DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION

Il est chargé des tâches ci-après :

- i. fournir des orientations sur la gestion et la maintenance des immobilisations, sur la base des politiques, procédures et autres meilleures pratiques de la CEDEAO ; et
- ii. veiller à ce que les décomptes physiques des actifs et leurs examens réguliers soient effectués comme indiqué dans la présente Politique.

39.4 RESPONSABLE DES FINANCES

- i. Examine les tableaux d'amortissement, afin de s'assurer qu'ils sont exacts et complets.
- ii. Participe aux inventaires physiques.
- iii. Fournit des orientations politiques en matière de comptabilité et d'information financière concernant les Immobilisations ; tient et met à jour le Registre des Immobilisations à des fins comptables.
- iv. Donne des instructions comptables régulières en vue de garantir que les immobilisations sont dûment évaluées, déclarées et divulguées, conformément aux IPSAS.

39.5 CHEF DE L'ADMINISTRATION

- i. Attribue les actifs aux utilisateurs finaux.
- ii. Inspecte l'actif et formule des recommandations aux fins de sa cession.
- iii. Les actifs sont cédés par voie d'appel d'offres ou de vente aux enchères. Cette procédure peut se faire par le biais d'une publication interne ou externe sur la base d'une décision de la Direction.

39.6 RESPONSABLE DES IMMOBILISATIONS

Les responsables sont chargés d'exécuter les tâches ci-après :

- i. assurer la gestion globale des immobilisations relevant de leur compétence et l'obligation d'en rendre compte ;
- ii. protéger les immobilisations et veiller à leur bonne utilisation ; et
- iii. signaler la perte ou la détérioration des immobilisations.

39.7 SPÉCIALISTE

- i. Il observe la cession lorsque l'actif revêt un caractère spécial.

39.8 CHARGÉ DES COMPTES

- i. Met à jour les documents comptables, afin d'y refléter l'acquisition et la cession d'actifs.
- ii. Met à jour le registre des actifs, afin d'y refléter l'acquisition de l'actif/des actifs.
- iii. Met à jour le registre des actifs, afin d'y refléter les charges d'amortissement des actifs en fin de l'exercice.
- iv. Met à jour le registre des actifs, afin d'y refléter la cession de l'actif/des actifs.
- v. Tient le registre des actifs.

39.9 TRÉSORIER

- i. Il réceptionne les produits de la cession et les dépose sur les comptes bancaires appropriés.

Article 40 : Utilisation des Immobilisations par les responsables et les membres du personnel

40.1 Immobilisations affectées à des responsables et à des membres du personnel

40.2 Les Articles 59-68 du Règlement du personnel et du Manuel de la CEDEAO stipulent que les responsables et les membres du personnel ont le devoir et l'obligation d'utiliser les biens et les actifs de la CEDEAO uniquement à des fins officielles et doivent faire preuve de la plus grande prudence lors de leur utilisation. Ils veillent à :

- i. protéger et utiliser de façon appropriée les articles de l'immobilisation qui leur sont affectés ;
- ii. signaler sans délai toute perte ou détérioration des articles de l'IMMOBILISATION ;
- iii. signaler les articles de l'immobilisation qui ne sont plus utilisés ;
- iv. assurer le suivi du transfert formel des immobilisations à un autre responsable, à un autre membre du personnel ou à l'utilisation dans un espace commun.

CHAPITRE 7 : AMENDEMENTS, RÉVISIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 41 : Amendements et révisions

- 41.1** Tout(e) Institution, Agence, Bureau ou Département de la Communauté pourrait soumettre au Président de la Commission de la CEDEAO, par l'intermédiaire de son Chef, des propositions à des fins d'amendement ou de révision de la Politique de gestion des actifs.
- 41.2** Les propositions d'amendement doivent être approuvées par le Président de la Commission de la CEDEAO après examen et si cela est jugé nécessaire, et dont l'approbation entrainera par la suite un amendement à apporter à la Politique.
- 41.3** Le Directeur de l'administration et des services généraux doit convoquer une réunion, en vue d'examiner les amendements à la politique et de formuler une recommandation ultérieure au Président aux fins d'approbation.
- 41.4** La présente Politique doit être révisée en fonction des besoins.
- 41.5** Les amendements et les exceptions à la présente Politique doivent être intégrés à la version révisée de la Politique qui doit être mise à jour et publiée tous les deux ans.

Article 42 : Entrée en vigueur

- 42.1** La présente Politique de la CEDEAO sur les immobilisations remplace l'ensemble des dispositions des circulaires et lignes directrices administratives existantes et entre en vigueur le jour de sa signature par la Direction.

Article 43 : Langue de publication

- 43.1** La présente Politique est publiée en anglais, en français et en portugais.