

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

**RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE GESTION ET
DE VERIFICATION DES COMPTES DE LA COMMUNE
KIREMBA-EXERCICE 2011**

**Approuvé en audience plénière solennelle
du 30 mai 2013**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	I
LISTE DES TABLEAUX	IV
SIGLES ET ABBREVIATIONS.....	V
DELIBERE.....	VI
0. INTRODUCTION	1
0.1. Cadre légal.....	1
0.2. Objet de la mission de contrôle	1
0.3. Méthodologie	1
I. PRESENTATION DE LA COMMUNE KIREMBA.....	4
I.1. Localisation	4
I.2. Structure administrative et population	4
I.3. Budget de la commune.....	4
II. CONTROLE DE GESTION DE LA COMMUNE KIREMBA.....	6
TITRE I : IMMOBILISATIONS CORPORELLES.....	6
Observation n°1 : Gestion des terrains (non bâtis)	6
Observation n°2 : Gestion des immeubles	6
Observation n°3 : Gestion du matériel informatique.....	7
Observation n°4 : Gestion du mobilier de bureau	9
Observation n° 5: Gestion du matériel roulant	9
TITRE II: STOCKS.....	10

Observation n°6 : Gestion des stocks.....	10
TITRE III : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	11
Observation n°7 : Dossiers administratifs.....	11
Observation n°8 : Planning des congés.....	12
Observation n°9: Rémunérations	13
TITRE IV : SYSTEME COMPTABLE	15
Observation n° 10 : Tenue du livre de caisse	15
Observation n°11 : Procédure de décaissement des fonds	16
Observation n°12 : Etat des factures	16
Observation n° 13 : Contrôle de caisse sanctionné par un procès-verbal	17
Observation n° 14 : Sécurisation des fonds	18
Observation n° 15: Usage du livre de banque.....	19
Observation n°16 : Rapprochement bancaire	19
Observation n°17 : Sécurisation des carnets de chèque	20
Observation n°18 : Gestion du compte bancaire de la commune.....	21
Observation n°19 : Dépenses illégales.....	21
Observation n° 20: Classement des pièces justificatives des recettes et des dépenses	22
Observation n° 21 : Gestion des apports locaux non-monétaires et contributions des tiers	23
Observation n° 22 : Séparation systématique des apports monétaires selon leurs provenances	24
Observation n° 23: Cumul de fonctions de comptable et de caissier.....	24
Observation n° 24: Procédures de passation des marchés publics.....	25
RAPPORT D'OPINION SUR LE COMPTE DE GESTION DE LA COMMUNE KIREMBA, EXERCICE 2011	27
III. VERIFICATION DES COMPTES DE LA COMMUNE KIREMBA.....	30
III.1.Analyse des recettes.....	38
III.1.1. Solde d'ouverture.....	38
III.1.2. Solde de clôture	39

III.1.3. Cas de non-réalisation et d'excédents de recettes par rapport aux prévisions	40
III.1.4. Ecart sur les rubriques des recettes	43
III.2. Analyse des dépenses.....	44
III.2.1. Dépassements budgétaires sur les dépenses.....	44
III.2.2. Analyse de quelques rubriques de dépenses.....	45
III.2.2.1. Frais de mission.....	45
III.2.2.2. Frais de communication.....	46
III.2.2.3. Frais de tenue de compte	47
III.2.3. Ecart sur les rubriques de dépenses	47
III.2.4. Dépenses d'investissement	48
III.3. SITUATION DES DETTES ET CREANCES.....	50
III.4. RECOMMANDATIONS	50

LISTE DES TABLEAUX

Tableau n°1 : Compte de gestion de la commune Kiremba, exercice 2011

Tableau n°2 : Ecart constatés sur les totaux

Tableau n° 3 : Ecritures de clôture de l'exercice 2011

Tableau n°4 : Défaillance de collecte des recettes

Tableau n°5 : Dépassements de réalisations des recettes

Tableau n° 6 : Ecart constatés sur les comptes des recettes

Tableau n° 7: Dépassements budgétaires

Tableau n° 8 : Ecart constatés sur les dépenses

Tableau n° 9 : Dépenses d'investissements, exercice 2011

SIGLES ET ABREVIATIONS

ABELO : Association Burundaise des Elus Locaux

ABUTIP : Agence Burundaise des Travaux d'Intérêt Public

BCB : Banque de crédit de Bujumbura

BRARUDI : Brasseries et Limonaderies du Burundi

CAM : Carte d'Assurance Médicale

CCDC : Comité Communal de Développement Communautaire

CNI : Carte Nationale d'Identité

COCO : Collège Communal

COOPEC : Coopérative d'Epargne et de Crédit

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

EP : Ecole Primaire

Fbu : Franc burundais

FONIC : Fonds National d'Investissement Communal

IBB : Interbank Burundi

INSS : Institut National de Sécurité Sociale

MFP : Mutuelle de la Fonction Publique

NIF : Numéro d'Identification Fiscale

PRADECS : Projet d'Appui au Développement Communautaire et Social

PTPCE : Projet de Travaux Publics et de Création d'Emplois

UCODE : Union pour la Coopération au Développement

% : Pourcentage

DELIBERE

La Cour des Comptes siégeant en audience de plénière solennelle adopte le présent rapport définitif de contrôle de gestion et de vérification des comptes de la commune Kiremba, exercice 2011.

Etaient présents :

Monsieur Elysée NDAYE, Président de la Cour des Comptes ; Madame Adelaïde NIJIMBERE et Monsieur Léonidas KARORERO, Présidents des Chambres ;

Mesdames et Messieurs Alida KARAMA, Déogratias KAGURIZA, Emile BAZIRUTWABO, Donatien NIBIZI, Adnette NSABIYUMVA, Fulgence NKUNZIMANA, Célestin NJEBARIKANUYE, Chantal NIYONKURU, Salvator MACUMI, Gertrude NSHIMIRIMANA, Rémy NIHEZAGIRE, Jean Claude NDUWIMANA, Innocent GIRUKWISAKA, Dominique WAKANA, Marie NAMINANI, Védaste NGENDANGANYA, Sam Alhag KUBWAYO, Anatole MANIRAKIZA, Ernest NDAYIZEYE, Isidore NIYONKURU, Aline KARIYO, Nestor NDUWABAGENZI, Ferdinand MANIRAKIZA, et Appolinaire RYIVUZE, Conseillers ; assistés de Monsieur Christian BAKINA Djuma, Greffier en chef.

0. INTRODUCTION

0.1. Cadre légal

Le présent rapport est établi par la Cour des Comptes dans le cadre de ses missions que lui confèrent la loi n°1/010 du 18 mars 2005 portant Promulgation de la Constitution de la République du Burundi en son article 178, la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes en son article 27, ainsi que la loi n°1/02 du 25 janvier portant Révision de la loi n°1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale.

0.2. Objet de la mission de contrôle

La mission porte sur le contrôle de gestion et la vérification des comptes de la Commune Kiremba pour l'exercice 2011.

Pour le contrôle de gestion, la Cour a analysé le système de contrôle de gestion en vigueur lors du déroulement de la mission.

Les objectifs de ce contrôle sont les suivants :

- s'assurer de la conformité de la comptabilité communale à la réglementation;
- évaluer l'efficacité et l'efficience dans la gestion des fonds de la commune ;
- vérifier l'exactitude, la fiabilité et l'exhaustivité du compte de gestion ;
- vérifier que l'apport local et les contributions des tiers prévues dans le cadre des projets communaux ont été apportés, inscrits en comptabilité et utilisés pour faire face aux dépenses de ces microprojets ;
- s'assurer que les contributions locales non monétaires (contributions en nature) font l'objet d'une inscription distincte ;
- émettre des recommandations sur la gestion de la commune.

0.3. Méthodologie

La Cour a examiné les documents suivants lui transmis par le comptable de la commune Kiremba :

- le compte de gestion exercice 2011 ;
- le compte administratif exercice 2011 ;
- les listes de paie de janvier à décembre 2011 ;
- les historiques bancaires de l'exercice 2011 ;
- les prévisions budgétaires, exercice 2011 ;
- les prévisions budgétaires, exercices 2012 ;
- liste du personnel de la Commune Kiremba ;
- la délibération du 21/10/2010 portant sur les prévisions budgétaires 2011 ;
- la délibération du 28/03/2012 adoptant le compte administratif et de gestion de l'exercice 2011 ;
- la délibération du 07/08/2011 portant sur la révision budgétaire, exercice 2011 ;
- la liste des débiteurs et créanciers de la commune Kiremba, exercice 2011.

La Cour a consulté les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de contrôle des comptes des communes, notamment :

- la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;
- la loi n° 1/ 02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la loi n 1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale ;
- l'Arrêté Royal n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la comptabilité communale ;
- la loi n° 1/02 du 25 mars 1985 portant Code Forestier ;
- la loi n°1/28 du 23août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;
- le Manuel de Procédures Administratives et Financières, Ministère de l'Intérieur, 2^{ème} édition.

La Cour a aussi vérifié les pièces justificatives et collecté toute documentation utile sur terrain auprès des services de la commune Kiremba pendant la période du 17 au 28 décembre 2012.

Le présent rapport comprend 3 parties :

- I. Présentation de la commune Kiremba;
- II. Contrôle de gestion de la commune Kiremba ;
- III. Vérification des comptes de la commune Kiremba

Le présent rapport est définitif et tient compte des commentaires formulés par la commune Kiremba sur le rapport provisoire. L'intégration de ces commentaires dans le rapport définitif s'est effectuée de la manière suivante :

- si la commune a accepté la recommandation ou n'a pas fait de commentaire sur la recommandation de la Cour, la recommandation reste inchangée dans le rapport définitif ;
- si le commentaire de la commune n'a pas convaincu la Cour, il a été reproduit dans son intégralité dans le rapport définitif pour permettre à tout lecteur de se faire une opinion indépendante.

I. PRESENTATION DE LA COMMUNE KIREMBA

I.1. Localisation

La commune Kiremba se trouve au Nord-Est de la Province Ngozi et couvre une superficie de 243 km². Elle est délimitée au Nord par les communes Marangara, et Vumbi de la province Kirundo, au Sud par Tangara, à l'Est par Gashoho de la province Muyinga et à l'Ouest par Nyamurenza et Gashikanwa.

I.2. Structure administrative et population

A l'instar des autres communes du pays, et conformément à l'article 8 de la loi n° 1/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la loi n° 1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale, la commune Kiremba est administrée par le Conseil Communal et l'administrateur communal.

La commune est subdivisée en 4 zones administratives, à savoir Bugina, Gakere, Kiremba, et Musasa, tandis que les collines de recensement qui la composent sont au nombre de 45.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur communal est assisté par un conseiller chargé des affaires administratives et sociales, et un autre chargé des questions du développement.

Les autres services fonctionnels sont le secrétariat, la comptabilité communale et le service d'Etat Civil. Bien plus, des cadres et agents œuvrant dans les services techniques déconcentrés de l'Etat comme l'enseignement, la santé, l'agriculture et l'élevage, la justice, sont à la disposition de la population.

Sa population était estimée jusqu'à fin 2007 à 91 719 habitants, soit une densité de 377 habitants/km².

I.3. Budget de la commune

Au cours de l'exercice 2011, le budget de la commune a été fixé à 303 721 450 Fbu en recettes contre 187 401 207Fbu en dépenses.

Les recettes sont constituées de recettes ordinaires à hauteur de 67 466 440 Fbu et des recettes d'investissement de 97 051 700 Fbu. Les dépenses sont réparties en dépenses de fonctionnement à hauteur de 50 441 542 Fbu, et en dépenses d'investissement s'élevant à 113 692 945 Fbu, dont 1 611 885 Fbu de ressources propres.

II. CONTROLE DE GESTION DE LA COMMUNE KIREMBA

Le contrôle de gestion de la commune a porté sur les immobilisations corporelles, les stocks, la gestion des ressources humaines, le système comptable, la passation des marchés publics et la valorisation des biens et services.

Des constats ont été relevés et ont conduit la Cour à en dégager les conséquences et à formuler des recommandations.

Titre I : IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Observation n°1 : Gestion des terrains (non bâtis)

Constat

La cour a constaté que la Commune ne possède aucun titre de propriété pour tous ses terrains.

Conséquence

Absence de protection juridique pouvant occasionner des litiges.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de déclencher la procédure en vue de l'obtention des titres de propriété pour ses terrains.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°2 : Gestion des bâtiments

Constat

Absence de :

- ✓ registre des immobilisations ;
- ✓ inventaire physique valorisé des bâtiments ;
- ✓ titre de propriété pour l'ensemble de ses bâtiments ;

- ✓ rapport annuel de visite des bâtiments ;
- ✓ fiche de suivi de chaque bâtiment ;
- ✓ police d'assurance des bâtiments.

Conséquences

- *risque de détournement ;*
- *absence de :*
 - ✓ *informations exhaustives sur le patrimoine ;*
 - ✓ *comptes reflétant l'image fidèle du patrimoine de la Commune ;*
 - ✓ *protection juridique pouvant occasionner des litiges ;*
 - ✓ *couverture des immeubles communaux contre les risques éventuels.*

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *tenir un registre des immobilisations ;*
- *effectuer un inventaire physique et valorisé du patrimoine communal à la clôture de chaque exercice ;*
- *chercher pour chacun de ses immeubles un titre de propriété ;*
- *effectuer des visites des immeubles et produire un rapport annuel y relatif ;*
- *tenir une fiche de suivi pour chaque immeuble sur laquelle il est indiqué toutes les interventions ;*
- *faire assurer tous ses immeubles pour prévenir contre les différents risques.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°3 : Gestion du matériel informatique

Constat

Absence de :

- ✓ contrat d'entretien et de maintenance des machines ;

- ✓ fiche de suivi de chaque ordinateur sur laquelle sont inscrites toutes les dépenses de réparation et d'entretien ;
- ✓ mot de passe pour la protection des informations comptables ;
- ✓ Codification

Conséquences

- Difficulté de :

- ✓ suivre les coûts d'entretien et de réparation sur une période ;
- ✓ maintenir l'équipement en bon état ;

- Risque de :

- ✓ vol des machines ;
- ✓ disparition des informations ;
- ✓ manipulation des données par des tierces personnes ;

- la qualité du service rendu n'est pas garantie ;

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *mettre en place une fiche de suivi pour chaque machine ;*
- *signer un contrat d'entretien avec une maison spécialisée ;*
- *codifier et étiqueter les machines pour mieux les identifier ;*
- *créer un mot de passe pour chaque machine et le garder dans de meilleures conditions de sécurité.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°4 : Gestion du mobilier de bureau

Constat

Les tables, les chaises et les étagères dont dispose la Commune ne sont pas codifiées.

Conséquence

Risque de vol.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de procéder à la codification de tout le mobilier de bureau.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n° 5: Gestion du matériel roulant

Constat

Le matériel roulant de la commune (véhicule communal, moto) manque les documents suivants :

- Carnet de bord pour le véhicule et la moto communale ;
- fiches de suivi d'entretien pour le matériel roulant ;
- certificat de contrôle technique pour le véhicule et la moto communale
- assurance de la moto communale ;
- contrat de réparation et d'entretien du matériel roulant avec un garage agréé ;
- rapport mensuel sur l'utilisation du matériel roulant ;
- carnet de bons d'approvisionnement en carburant.

Conséquences

- exposer les vies humaines ;
- exposer la Commune au paiement des amendes pour défaut de contrôle technique ;
- non couverture des risques de responsabilité civiles en cas d'accident ;
- difficulté de connaître l'évolution des charges d'entretien et de réparation du matériel roulant ;
- risque de consommation abusive de carburant.

Recommandations

La commune recommande à la commune de :

- *procéder au contrôle technique du matériel roulant ;*
- *souscrire à une assurance pour le matériel roulant ;*
- *passer un contrat d'entretien et de réparation du matériel roulant ;*
- *disposer d'un carnet de bord pour le matériel roulant ;*
- *tenir une fiche de suivi pour le matériel roulant sur laquelle il est indiqué toutes les dépenses d'entretien et de réparation ;*
- *s'approvisionner en carburant par le biais de bons de commande.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

TITRE II : STOCKS

Les éléments de stock de la commune Kiremba sont essentiellement constitués du matériel de bureau, des matériaux de construction et des tambours.

Observation n° 6: Gestion des stocks

Constat

La Cour a constaté l'absence de :

- ✓ fiche de stock ;
- ✓ inventaire physique valorisé des stocks au 31 décembre ;
- ✓ pièces justificatives des mouvements du stock.

Conséquences

Risque élevé de détournement, de perte ou de vol.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de:

- *tenir régulièrement les fiches de stock ;*
- *procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks à la fin de chaque exercice.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

TITRE III : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'analyse de ce domaine a porté sur l'état des dossiers administratifs, le planning des congés, et le système des rémunérations

Observation n°7 : Dossiers administratifs

Constats

Sur un effectif de 13 agents permanents de la commune, 9 seulement ont des dossiers administratifs même s'ils sont incomplets car ne contenant pas certains documents essentiels à savoir :

- ✓ diplômes ou certificats ;
- ✓ extrait du casier judiciaire ;
- ✓ certificat médical ;
- ✓ avis de recrutement ;
- ✓ résultats des tests de recrutement ;

- ✓ accord du conseil pour le recrutement ;
- ✓ cahier de charges du poste à pourvoir ;
- ✓ bulletins de notations.

Conséquences

- Difficulté pour la Commune de :
 - ✓ vérifier l'adéquation entre les aptitudes de l'employé et les exigences du poste ;
 - ✓ connaître le poste auquel la personne est engagée ;
 - ✓ connaître le niveau d'études de la personne engagée.
- Retard dans l'avancement de grades.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de mettre à jour tous les dossiers administratifs de son personnel ;

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°8 : Planning des congés

Constat

La Cour a constaté qu'il n'existe pas de planning de congés pour le personnel communal.

Conséquence

Dysfonctionnements des services en cas de demande de congés dans une même période.

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'établir un planning de congé pour ses agents (Manuel des Procédures Administratives et Financières, page 52).

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée

Observation n°9 : Rémunérations

Constat

La Cour a constaté que les salaires de base, les primes et indemnités sont attribuées au personnel en violation de l'Ordonnance Ministérielle n° 530/155 du 23 avril 1990 portant Fixation des Barèmes Applicables aux Personnels des Communes et des Municipalités ;

Exemples :

- l'indemnité de logement a été attribuée de façon forfaitaire au personnel, et non sur une base légale uniformisée ;
- des agents classés parmi le personnel permanent de la commune (veilleurs, plantons, fontainiers) donc supposés être contractuels, n'ont pas bénéficié d'indemnités de logement ;
- une augmentation annuelle a été accordée à tout le personnel de façon forfaitaire (c-à-dire sans tenir compte de la cotation de mérite) ;
- le personnel non-contractuel (chefs de zones, chefs de collines et percepteurs) a bénéficié d'une augmentation annuelle respectivement de 1 264 Fbu, 600 Fbu, et 2 480 Fbu, alors qu'il n'est pas coté ;
- une erreur s'est glissée dans le calcul du salaire brut du comptable communal. En effet, en additionnant le salaire de base, l'augmentation annuelle, l'indemnité de logement, l'indemnité de caisse, et primes éventuelles, le salaire brut des 2 agents s'établit comme suit :
 - pour le comptable : 39 701 Fbu+15 845 Fbu+ 7000 Fbu+5000 Fbu+19 854 Fbu= 87 400 Fbu au lieu de 82 400Fbu, soit un écart de 5 000 Fbu de moins ;
 - pour la secrétaire communale : 38 551 Fbu+10 845 Fbu+7000 Fbu+21 000 Fbu= 77 400F au lieu de 82 400Fbu, soit un écart de 5 000F de plus ;

(Source : Liste de paie)

- le comptable communal (BARANDEREKA Prudence) et la secrétaire (NDUWIMANA Euphrasie) bénéficient chacun d'une indemnité de logement (7000 F) inférieur au minimum légal (*Ordonnance Ministérielle n° 530/155 du 23 avril 1990 portant Fixation des Barèmes Applicables aux Personnels des Communes et des Municipalités ou le Statut Général des Fonctionnaires*) ;
- 2 plantons (MIBURO Nestor et BANKAMWABO Pontien), 2 fontainiers (MVUYEKURE Pasteur et NCAMURIRWA Nicodème), et 4 veilleurs (GAHUNGU Bernard, BIZIMANA Gaspard, NAHIMANA Félix, NTAKIMAZI) n'ont pas de contrats de travail et ne bénéficient pas par conséquent d'indemnités de logement.

Conséquence

- risque de favoritisme ou de frustration est élevé ;
- risque de gonflement des charges du personnel.

Recommandations

La Cour recommande

- *au conseil communal de:*
 - ✓ *mettre sur pied un texte instituant les différentes primes et indemnités accordées au personnel communal ;*
 - ✓ *retirer les augmentations annuelles au personnel non sujet à la notation ;*
- *à la commune de :*
 - ✓ *harmoniser les salaires en se référant à l'Ordonnance Ministérielle n° 530/155 du 23 avril 1990 portant Fixation des Barèmes Applicables aux Personnels des Communes et des Municipalités ;*
 - ✓ *régulariser les situations administratives et pécuniaires des agents concernés, pour les rétablir dans leurs droits ;*
 - ✓ *régulariser les salaires bruts du comptable et de la secrétaire communale.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

TITRE IV : SYSTEME COMPTABLE

Observation n°10 : Tenue du livre de caisse

Constat

La Cour a constaté que :

- Les pages du livre de caisse ne sont pas paraphées par l'Administrateur communal comme l'exige l'art 33 de l'Arrêté Royal n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la comptabilité communale ;
- la Commune utilise un seul livre de caisse pour plusieurs exercices comptables, alors que l'art 33,2° de l'Arrêté Royal n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la comptabilité communale recommande d'ouvrir un nouveau livre au début d'un exercice comptable. ;
- le livre de caisse ne porte pas d'imputations budgétaires, ne dégage pas de soldes mensuels et les dates ne sont pas systématiquement mentionnées, comme c'est le cas pour les mois de novembre et décembre 2011 ;
- les entrées de recettes ne portent pas de référence du quittancier.

Conséquences

- impossibilité de suivre les mouvements de caisse en recettes et en dépenses ;
- risque élevé de malversation ;
- non fiabilité des données comptables en rapport avec les espèces en caisse.

Recommandations

La cour recommande à la commune de :

- tenir le livre de caisse uniquement pour l'enregistrement des recettes et dépenses des fonds transitant effectivement par la caisse ;
- parapher toutes les pages du livre de caisse (Administrateur communal) ;

- respecter le principe de séparation des exercices.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n° 11 : Procédure de décaissement des fonds

Constat

La Cour a constaté que :

- les factures ne sont pas accompagnées d'ordre de dépenses ;
- les bons de dépenses ne portent ni la signature de l'administrateur communal ni la signature du bénéficiaire.

Conséquence

Le risque de malversations des fonds communaux est élevé.

Recommandation

La Cour recommande à l'administration communale de respecter le Manuel de Procédures Administratives en vigueur.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°12 : Etat des factures

Constat

La Cour a constaté que :

- la majorité des factures présentées à la comptabilité sont établies sur des bouts de papiers minimes, très volatils, sans cachet, sans détail du prix ni nom du destinataire ;

- les factures présentées comme justificatives des dépenses effectuées ne portent pas d'ordres de paiement.

Conséquences

- difficulté de classement des factures ;
- risque de paiement des factures fictives.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *exiger des factures commerciales lors des paiements des dépenses ;*
- *respecter la procédure de paiement des fonds publics.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°13 : Contrôle de caisse sanctionné par un procès-verbal

Constat

La Cour a constaté que :

- l'Administrateur communal n'a effectué aucun contrôle de caisse sur toute la période sous examen alors que les articles 10 et 57 de l'Arrêté Royal portant Règlement de la Comptabilité Communale le lui recommandent ;
- la Commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions n'a jamais produit de rapport de contrôle des finances communales pendant l'exercice sous revue.

Conséquences

Difficulté de :

- ✓ constater à temps des manquants ou d'éventuelles erreurs ;
- ✓ contrôle de gestion.

Recommandations

La Cour recommande

- à l'administrateur communal d'effectuer un contrôle de caisse au moins une fois par mois et de dresser un procès-verbal (Art. 10, 33 et 57 de l'Arrêté Royal n° 001/570 du 18 décembre 1964, portant Règlement de la Comptabilité Communale) ;
- au Conseil Communal de jouer son rôle de contrôleur des finances communales (loi n° 1/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la loi n° 1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale en son article 82 qui dispose que le contrôle interne des finances communales est fait par la commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions).

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n° 14 : Sécurisation des fonds

Constat

Le comptable conserve les liquidités dans un tiroir avant de les acheminer sur le compte bancaire.

Conséquence

Le risque de vol des fonds communaux est élevé.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de faire réparer son coffre-fort pour conserver ses liquidités dans des conditions de sécurité satisfaisante.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n° 15 : Usage du livre de banque

Constat

La Cour a constaté que la commune est titulaire de trois (3) comptes bancaires de fonctionnement ouverts respectivement à la Banque de Crédit de Bujumbura à Ngozi, à l'Inter Bank Burundi à Ngozi, à la Coopérative d'Epargne et de Crédit et à l'Union pour la Coopération au Développement, mais qu'elle ne tenait pas de livre de banque en 2011.

Conséquence

- impossibilité de suivre les mouvements de banque ;
- risque élevé de malversation ;
- risque de retard dans l'exécution des dépenses ;
- non fiabilité des données comptable en rapport avec les fonds en banque.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *tenir un livre de banque séparé par banque ; pour l'enregistrement et le suivi des opérations bancaires*
- *enregistrer les montants versés dans le livre de banque approprié ;*
- *classer chronologiquement par banque les bordereaux de versement ;*
- *classer les extraits de compte régulièrement et chronologiquement par banque.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°16 : Rapprochement bancaire

La Cour a constaté que suite à l'absence du livre de banque, la Commune Kiremba est dans l'impossibilité de procéder au rapprochement bancaire.

Conséquence

Une erreur dans la comptabilité de la banque ne peut être repérée.

Recommandation

La Cour recommande à la Commune de procéder au rapprochement bancaire pour constater les écarts éventuels entre la situation bancaire communiquée par les banques et la situation des comptes générée par la comptabilité communale et redresser les anomalies éventuelles en temps utile.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°17 : Sécurisation des carnets de chèque

Constat

La Cour a constaté que les carnets de chèques sont conservés dans les tiroirs du bureau du comptable communal et non dans un coffre-fort.

Conséquence

Risque de vol ou de perte des documents en question

Recommandation

La Cour recommande à la commune de faire réparer son coffre-fort pour une meilleure conservation des documents bancaires.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°18 : Gestion du compte bancaire de la commune

Constat

En 2011, le Gouverneur de province était cosignataire sur les chèques bancaires de la commune. Mais à travers sa correspondance n° 531.13/505/2012 du 12 octobre 2012, le Gouverneur de la province Ngozi a indiqué qu'il n'est plus cosignataire, que les chèques bancaires seront accompagnés par une autorisation écrite de la même autorité qui servira de base légale pour tout retrait et ce sans délégation de pouvoir.

Conséquences

- le statut d'autonomie de gestion dont bénéficie la commune n'est pas respecté (Article 1^{er} de la loi n° 01/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la Loi n° 1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale) ;
- lenteur dans la gestion des affaires communales.

Recommandation

La Cour recommande au Gouverneur de Province Ngozi de revenir sur la décision contenue dans sa correspondance n°531.13/505/2012 en rapport avec son autorisation préalable aux retraits bancaires pour les communes.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°19 : Dépenses illégales

Constats

La Cour a constaté que la commune a effectué certaines dépenses qui sont en-dehors des dépenses prévues par la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la loi n° 1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale en son article 76. En effet :

- un montant de 180 000 Fbu a été inscrite sur une rubrique intitulée « Frais mission en faveur de l'inspecteur des finances communales à hauteur de 20 000 Fbu par jour ;
- un montant de 441 000 Fbu a été décaissé comme « Frais de fonctionnement du cabinet du Gouverneur de Province ».

Conséquences

- atteinte au principe d'autonomie des communes (article 1er de loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la Loi n°1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale) ;
- instauration des dépenses non autorisées ;
- manipulation des instances chargées du contrôle des finances communales.

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'éviter les dépenses qui ne sont pas reconnues par la loi ci-haut citée.

Commentaire de la commune

La commune ne peut refuser de donner ces frais alors que le conseil communal l'accordé (sic).

Observation n° 20: Classement des pièces justificatives des recettes et des dépenses

Constat

La Cour a constaté que les pièces justificatives des recettes ou des dépenses sont conservées pêle-mêle, au lieu d'être datées, numérotées et classées chronologiquement.

Conséquences

Difficulté de :

- ✓ suivre l'évolution des recettes et des dépenses par rubrique budgétaire ;
- ✓ contrôle de gestion.

Recommandation

La Cour recommande à la Commune de classer chronologiquement les pièces justificatives des recettes et des dépenses.

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée

Observation n° 21 : Gestion des apports locaux non-monétaires et des contributions des tiers

Constat

Lors de notre visite, nous avons constaté que les contributions locales non-monétaires et autres contributions effectuées par les différents intervenants ne font pas l'objet d'aucune inscription dans un registre ad hoc, ni valorisées et inscrites en ressources pour équilibrer les dépenses d'investissement.

Conséquence

Le compte de gestion ne reflète pas la réalité (test de réalité).

Recommandation

La Cour recommande à la commune de tenir une fiche ou un registre des apports locaux en nature, et de valoriser les contributions des tiers et de les inscrire dans sa comptabilité.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

**Observation n° 22 : Séparation systématique des apports monétaires
selon leurs provenances**

Constat

La Cour a constaté que certaines subventions effectuées par les natifs non-résidents dans la commune sont acheminées sur le compte que la commune a ouvert à l'Inter Bank Burundi, et non sur le compte ouvert à l'UCODE qui réceptionne les fonds destinés aux travaux de développement communautaire. Cette situation serait due au fait que les opérations de transfert entre les institutions de microfinance et les banques n'existent pas.

Conséquence

Risque d'utiliser les fonds destinés au Comité Communal de Développement Communautaire pour les dépenses ordinaires.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de séparer les fonds destinés au fonctionnement ordinaire de la commune de ceux réservés au Comité Communal de Développement Communautaire (CCDC).

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n° 23 : Cumul de fonctions de comptable et de caissier

Constat

Le comptable exerce en même temps la fonction de comptable et de caissier.

Conséquences

- Risque de :
 - ✓ vol, de perte et de détournements des fonds ;
 - ✓ surmenage du comptable communal ;
 - ✓ irrégularités dans l'enregistrement des opérations comptables (oubli, non-suivi, erreurs, cumul d'impayés, etc.) ;
- existence de percepteurs de fait notamment lorsque le comptable n'est pas disponible (ex : agents d'Etat Civil).

Recommandation

La Cour recommande à la commune de recruter un caissier.

Commentaire de la commune Kiremba

Recommandation acceptée

TITRE V. PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Observation n° 24: Procédures de passation des marchés publics

Constat

Au cours de l'exercice 2011, la commune s'est dotée du matériel et des imprimés de bureau pour une valeur de 1 707 890F sans passer par les procédures de passation des marchés (cotation des prix pour des fournitures inférieures à 5 000 000 F). En effet, les achats sont effectués par article et au fur et à mesure que le besoin se fait sentir.

Conséquence

- absence d'efficience (acquisition du matériel de qualité au moindre coût) ;
- surcharge des opérations de caisse ;
- risque de corruption.

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'effectuer périodiquement des achats regroupés, tout en respectant la mise en concurrence telle que recommandée par le code de passation des marchés publics (loi n°1/01 du 04 février 2008 portant Code des marchés publics).

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

**RAPPORT D'OPINION SUR LE COMPTE DE
GESTION DE LA COMMUNE KIREMBA,
EXERCICE 2011**

Le présent rapport d'opinion porte sur le compte de gestion déposé à la Cour, les responsabilités respectives, le fondement de l'opinion, les observations et l'opinion sur le compte de gestion de la commune Kiremba.

1. Compte de gestion de la commune Kiremba

Le compte de gestion de la commune indique la balance détaillée des comptes.

2. Responsabilités respectives

Le compte de gestion qui a fait l'objet de vérification reste sous la responsabilité de la commune Kiremba. La responsabilité de la Cour est d'exprimer une opinion indépendante sur le compte de gestion sur base de ses vérifications et de la communiquer à qui de droit.

3. Fondement de l'opinion

La Cour a planifié ses vérifications de façon à obtenir les informations et les explications qu'elle estime nécessaires.

Le contrôle de gestion a porté sur la présentation des documents comptables obligatoires, les procédures de décaissement des fonds, la gestion des apports locaux et des contributions des tiers, des immobilisations, des stocks, des ressources humaines, des recettes et des dépenses, des dettes et créances de la commune.

La Cour a vérifié si les opérations devant être comptabilisées ont fait l'objet d'un enregistrement, et si les enregistrements portés dans les comptes sont la traduction correcte d'opérations réelles.

Elle a vérifié si les soldes apparaissant sur le compte de gestion représentent les éléments d'actifs et de passifs existant réellement, et si ces éléments ont été évalués à leur juste valeur.

Le travail de vérification des comptes a consisté à examiner, sur base d'échantillons sélectionnés sur critère de significativité, les éléments probants justifiant les données contenues dans le compte de gestion.

4. Observation sur le compte de gestion

Ces différentes analyses ont conduit la Cour aux observations suivantes :

1. le compte de gestion ne mentionne pas le solde d'ouverture ;
2. les bons de dépenses servant aux décaissements des fonds n'ont pas été préalablement autorisés par l'ordonnateur, et ne comportent pas de noms des bénéficiaires de ces fonds ;
3. le livre de caisse contient beaucoup de surcharges et de ratures ;
4. absence du livre de banque ;
5. mauvais classement des pièces justificatives ;
6. des écarts entre les pièces justificatives et les données indiquées dans le compte de gestion ont été constatés sur différents comptes ;
7. non exhaustivité de l'enregistrement des opérations ;
8. absence de ventilation des rubriques des recettes et des dépenses.

5. Opinion sur le compte de gestion

Les importantes observations exposées au paragraphe ci-dessus et les faiblesses relevées dans le rapport de gestion empêchent la Cour d'obtenir des éléments suffisants et adéquats sur un bon nombre de rubriques du compte de gestion, exercice 2011 de la commune Kiremba. Par conséquent, il lui est impossible d'exprimer une opinion sur l'image fidèle et sincère du compte de gestion.

III. VERIFICATION DES COMPTES DE LA COMMUNE KIREMBA

En date du 24 mai 2012, le comptable de la Commune Kiremba a déposé à la Cour des Comptes son compte de gestion pour l'exercice 2011. Ce dernier était accompagné des éléments suivants :

- le compte administratif exercice 2011 ;
- les listes de paie de janvier à décembre 2011 ;
- les prévisions budgétaires exercices 2011 et 2012 ;
- la délibération de vote de l'exécution du budget par le conseil communal exercice 2011.

La vérification des comptes de la commune porte sur :

- les totaux des recettes et des dépenses
- les soldes d'ouverture et de clôture de l'exercice 2011 ;
- les réalisations des rubriques des recettes ou des dépenses par rapport aux prévisions;
- les écarts entre les données du compte de gestion par rapport aux données fournies par les pièces justificatives ;
- l'état des dettes et des créances de la commune.

Le compte de gestion présenté par la commune Kiremba a été élaboré en 2 parties intitulées « Bilan des recettes » et « Bilan des dépenses » comme le montre le tableau ci-après :

1°. Bilan des recettes

A. Taxe de propriété

ART	CODE	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
1	100	Impôt sur vélo (cycle)	1 247 150	1 969 750	157,9
2	1001	Impôt sur gros bétail	534 300	109 900	20,5
3	1002	Impôt sur machine à coudre	75 000	109 000	145,3
4	1003	Impôt foncier et locatif	600 000	0	0
		S/T	2 456 450	2 188 650	89,1

Taxes rémunératoires et patrimoniales

ART	CODE	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
5	2000	Délivrance extrait d'état civil, de mariage et de décès	300 000	475 000	158,3
6	2001	Délivrance d'une attestation de naissance, d'état civil et d'identité complète	500 000	997 000	199,4
7	2003	Vente CNI	100 000	827 500	827,5
8	2004	Délivrance d'une fiche de ménage	0	0	0
9	2005	Inscription au registre de mariage	900 000	924 000	102,7
10	2006	Délivrance d'une attestation de résidence ou de départ définitif	0	0	0
11	2008	Délivrance d'une feuille de route	0	0	0
12	2009	Autorisation de vente de gros bétail ailleurs que dans la commune	0	0	0
13	2011	Amende pour divagation du bétail sur les lieux publique	0	0	0
14	2012	Amende administratives par l'Administrateur communal	700 000	2 498 000	356,9
15	2013	Vente CAM	100 000	12 000	12
16	2014	Redevance sur les bornes fontaines	500 000	0	0
17	2015	Location bâtiments communaux	100 000	0	0
18	2016	Location terrains communaux	150 000	0	0
19	2018	Taxes sur panneaux publicitaires	20 000	0	0
20	2019	Taxes sur vente de propriété (parcelle) et bornage	5 000 000	4 455 810	89,1
21	2020	Taxes sur enregistrement d'une propriété (parcelle)	900 000	1 365 000	151,7
22	2021	Attribution de parcelle par la commune	500 000	0	0
		S/T	9 470 000	11 554 310	117,6

B. Taxes sur les activités commerciales

1. Activités commerciales

ART	CODE	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
23	3033	Boutique d'articles divers	750 000		
24	3034	Boutique + débit de boisson	0		
25	3035	Grands magasins d'article divers	810 000		
26	3036	Petits magasins d'articles divers	500 000		
	NB	Taxes d'exploitation	2 060 000	5 767 000	279,9
27	3037	Taxes sur petits restaurants	300 000	241 000	80,3
28	3038	Taxes d'exploitation (pompe à essence)	20 000	20 000	100
29	3039	Taxes sur cabaret de bière locale	1 000 000	795 000	79,5
30	3041	Taxes sur vente de bière locale	1 600 500	2 776 100	173,5
31	3043	Taxes sur cabaret de bière industrielle	70 000	90 000	128,5
32	3044	Taxes sur dépôt de produit de la BRARUDI (client direct)	100 000	160 000	160
33	3045	Snack barre et cafétéria +grands restaurant	30 000	90 000	166,6
34	3046	Taxes sur dépôt de vivres sec	80 000	0	0
35	3047	Taxes sur vente de gros bétail sur pied	0	0	0
36	3048	Taxes sur vente de petit bétail sur pied	0	0	0
37	3049	Taxes sur vente de porcins sur pied	60 000	5 000	8,3
38	3050	Taxes sur vente de volaille et animaux de la basse court	50 000	19 000	38
39	3051	Taxes sur abattage de gros bétail	500 000	669 950	133,9
40	3052	Taxes sur abattage de petit bétail	300 000	394 500	131,2
41	3055	Location échoppes au marché	3 500 000	4 047 500	115,6
42	3056	Taxes sur vente de viande grillé par exploitant aux centres commerciaux	0	0	0
43	3057	Taxes sur vente de viande grillé au cabaret	0	0	0
44	3058	Taxes sur vente de viande grillée au marché	0	0	0
		S/T	9 670 500	15 075 050	155,8

2. Services commerciaux

ART	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
45	4 000	Hôtel-motel	20 000	0
46	4 004	Exploitation moulin	97 500	85 000

47	4 005	Exploitation d'une décortiqueuse	15 000	0	0
48	4 006	Exploitation d'une machine à coudre	100 000	0	0
49	4 011	Etablissement financières (UCODE, COOPEC, POSTE ET IBB)	100 000	60 000	60
50	4 012	Taxes sur pharmacies	30 000	40 000	133,3
51	4 013	Cinéma, théâtre et orchestre	20 000	45 000	225
52	4 015	Chargement produit vivrier par sac de cent kg	0	0	0
53	4 016	Chargement produit vivrier par tonne	1 000 000	1 020 850	102,1
54	4 017	Chargement produit de boisement	2 000 000	3 341 000	167,1
55	4 018	Chargement briques	60 000	0	0
56	4 019	Chargement carrière, sable et moellon	1 000 000	209 800	21,0
57	4 025	Stationnement d'un camion au centre de négoce	0	0	0
58	4 026	Exploitation taxi-vélo	140 000	33 000	23,6
		S/T	4 582 500	4 834 650	105,5

C. Taxes sur les activités artisanales et industrielles

ART	CODE	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
59	5002	Cordonnerie par emplacement	0	0	0
60	5003	Atelier de menuiserie	0	0	0
61	5004	Atelier mécanique et métallique	0	0	0
62	5005	Atelier de réparation de radio, cycle, cyclomoteur, montre et véhicule	0	0	0
63	5006	Atelier de couture de moins de 5 machines	0	0	0
64	5007	Atelier de couture de cinq machines et plus	22 000	10 000	45,5
65	5008	Briqueterie et tuilerie	80 000	0	0
		S/T	102 000	10 000	9,8

E. AUTRES RECETTES

ART	CODE	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
66		Taxes sur télé-taxes	10 000	0	0
67		Recettes marché	14 000 000	25 068 550	179,1
68		Taxes sur vélo vendu	120 000	94 000	78,3
69		Recettes sur taxes marais	400 000	197 000	49,3

70		Taxes sur salon de coiffure	60 000	45 000	75
71		Frais de justice	250 000	352 830	141,1
72		Vente de carte de naissance	40 000	0	0
73		Taxes sur secrétariat public	10 000	0	0
74		Taxes sur chargement des minerais	0	83 500	0
75		Taxes sur gros bétail	2 500 000	3 260 400	130,4
76		Taxes sur petit bétail	500 000	103 100	20,6
77		Taxes sur four tunnel	50 000	0	0
78		Vente de produit de boisement	500 000	100 000	20
79		Vente de plaques pour vélo	0	2 465 000	0
80		Produit exceptionnel	0	354 000	0
81		Vente DAO	0	400 000	0
82		Extourne	0	1 280 400	0
		S/T	18 440 000	33 803 780	183,3

RECETTES EXTRAORDINAIRES

ART	CODE	LIBELLE	RECETTES PREVUES EN 2011	RECETTES PERCUES EN 2011	%
83		Subvention de l'état (PRADECS)	100 000 000	80 262 000	80,3
84		CCDC (Contribution au développement communautaire)	4 000 000	7 166 000	179,2
85		Dons et legs	23 000 000	0	0
86		Produit d'arbre fruitiers	132 000 000	0	0
87		Appui du FONIC	0	11 591 000	0
		S/T	259 000 000	97 051 700	37,47
		TOTAL GENERAL	303 721 450	164 518 140	54,2

2°. Bilan des dépenses

2.1. Dépenses ordinaires

ART	LIBELLE	DEPENSES PREVUES EN 2011	DEPENSES REVISEE EN 2011	DEPENSES ENGAGEES EN 2011	%
1	Salaire de personnel	14 519 714	14 670 378	14 412 160	98
2	Cotisation à l'INSS	150 000	150 000	0	0
3	Achat matériel et fourniture de bureau	1 300 000	1 300 000	1 707 890	131
4	Achat des valeurs communales	1 500 000	1 500 000	1 780 000	119
5	Entretien des infrastructures administratives	100 000	100 000	25 000	25
6	Entretien des maisons communales	100 000	100 000	118 900	119

7	Entretien pistes, ponts et ponceaux	400 000	400 000	197 500	49
8	Consommation téléphonique par l'Administrateur communal	700 000	700 000	480 000	69
9	Consommation téléphonique par le conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales	120 000	120 000	120 000	100
10	Consommation téléphonique par le conseiller technique chargé du développement	120 000	120 000	120 000	100
11	Consommation téléphonique par le comptable communal	60 000	60 000	50 000	83
12	Consommation téléphonique par le secrétaire communal	60 000	60 000	60 000	100
13	Frais de sport, art et culture	500 000	500 000	665 400	133
14	Achat carburant pour le véhicule communal	5 000 000	5 000 000	7 097 689	148
15	Achat carburant pour moto communal	1 256 400	1 256 400	1 709 850	136
16	Frais de mission pour l'Administrateur communal	1 000 000	1 000 000	1 305 000	131
17	Frais de mission pour le conseiller chargé des affaires administratives et sociales	300 000	300 000	350 000	117
18	Frais de mission pour la conseiller chargé du développement	300 000	300 000	260 000	87
19	Frais de mission pour le chauffeur communal	400 000	400 000	412 500	103
20	Frais de mission pour le comptable communal	300 000	300 000	446 000	149
21	Frais de mission du personnel communal	200 000	200 000	183 000	92
22	Frais d'assistance de bienfaisance publique	200 000	200 000	276 800	138
23	Frais de fonctionnement du cabinet du gouverneur	892 429	893 429	441 000	49
24	Indemnité de logement pour l'Administrateur communal	720 000	720 000	720 000	100
25	Frais locatif à l'inspection des finances communales et d'état civil	250 000	250 000	180 000	72
26	Frais de cérémonies	1 000 000	1 000 000	628 600	63
27	Frais de renseignement	996 000	996 000	996 000	100
28	Paiement des arriérés de la MFP	0	0	0	0
29	Imprévues	1 000 000	1 000 000	2 470 150	247
30	Frais de représentation	1 000 000	1 000 000	1 253 450	125

31	Frais de fonctionnement du tribunal de résidence	0	0	0	0
32	Jeton de présence du conseil communal	900 000	1 275 000	1 350 000	106
33	Equipement du bureau communal	500 000	0	0	0
34	Frais de déplacement du conseiller chargé des affaires administratives et sociales	300 000	300 000	10 000	3
35	Frais de déplacement du conseiller chargé du développement	300 000	300 000	55 000	18
36	Frais de déplacement du comptable communal	300 000	300 000	75 000	25
37	Frais de déplacement du personnel communal	200 000	200 000	183 000	92
38	Entretien des détenus	50 000	50 000	0	0
39	Equipement des plotons	50 000	50 000	0	0
40	Cotisation à la MFP	200 000	200 000	238 607	119
41	Jeton de présence du conseil collinaire	1 200 000	1 200 000	0	0
42	Prime de l'Administrateur communal	720 000	720 000	720 000	100
43	Prime du conseiller chargé des affaires administratives et sociales	480 000	480 000	480 000	100
44	Prime du conseiller chargé du développement	480 000	480 000	480 000	100
45	Entretien du véhicule communal	3 000 000	3 000 000	4 063 600	136
46	Achat des cartes de naissance	100 000	100 000	0	0
47	Prime aux percepteurs des taxes	500 000	500 000	0	0
48	Entretien matériel communal	100 000	100 000	50 000	50
49	Location maison des policiers	0	0	120 000	0
50	Paiement dette PTPCE	1 000 000	1 000 000	0	0
51	Paiement de la dette pour la réhabilitation du coco Kiremba nord	1 000 000	1 000 000	0	0
52	Paiement des arriérés à l' INSS	1 000 000	1 000 000	0	0
53	Frais de scolarisation des élèves indigents	500 000	500 000	0	0
54	Paiement de la dette de l' ABUTIP	0	0	0	0
55	Cotisation à l' ABELO	250 000	250 000	450 000	180
56	Contribution pour la construction d'un monument Héros National et Héros de la Démocratie	300 000	300 000	0	0
57	Achat plaques pour vélo	0	0	1 680 000	0
58	Frais de fonctionnement de l'ambulance	0	0	100 000	0

59	Régularisation de salaire	0	0	1 919 446	0
S/T	TOTAL	47 875 543	48 401 207	50 441 542	106.2

2.2. Dépenses d'investissements

ART	LIBELLE	DEPENSES PREVUES EN 2011	DEPENSES REVISEES EN 2011	DEPENSES ENGAGEES EN 2011	%
1	Financement à l'augmentation de la production	500 000	500 000	183 900	37
2	Construction et réfection des EP et COCO	30 000 000	30 000 000	33 044 060	112
3	Contribution aux projets PRADECS	2 500 000	2 500 000	202 985	8
4	Projets PRADECS	100 000 000	100 000 000	80 262 000	80
5	Construction bureau zonal de MUSASA	6 000 000	6 000 000	0	0
6	Contribution à la construction du bureau provincial	0	0	1 225 000	0
	TOTAL	139 000 000	139 000 000	113 692 945	81,79
	TOTAL GENERAL	186 875 543	187 401 207	164 134 487	

Ainsi, le bilan des recettes ordinaires totalise un montant de **67 466 440 Fbu** détaillé comme suit :

- Taxe sur la propriété : 2 188 650 Fbu
- Taxes rémunératoires et patrimoniales : 11 554 310 Fbu
- Taxes sur les activités commerciales :
 - Activités commerciales : 15 075 050 Fbu
 - Services commerciaux : 4 834 650 Fbu
- Taxes sur les activités artisanales et industrielles : 10 000 Fbu
- Autres recettes : 33 803 780 Fbu

Les recettes d'investissement ont été réalisées à 97 051 700 Fbu.

Quant aux dépenses ordinaires, le compte de gestion montre une réalisation de 50 441 542 Fbu, contre un montant de 113 692 945 Fbu pour les dépenses d'investissements.

Néanmoins, en ré-additionnant les données du compte de gestion, la Cour a constaté qu'il existe des discordances entre le total des recettes et le total des dépenses, ce qui met en cause la fiabilité du compte de gestion.

Cette situation transparaît dans le tableau qui suit :

Tableau n°2 : Ecart constatés sur les totaux du compte de gestion

		Compte de gestion	Calculs de la Cour	Ecart
		A	B	A-B
Budget révisé	Recettes totales prévues	303 721 450	306 081 450	-2 360 000
	Dépenses totales prévues	186 875 543	186 874 543	+1 000
	Recettes totales réalisées	164 518 140	166 485 440	-1 967 300
	Dépenses d'investissement	113 692 945	114 917 945	-1 225 000
	Dépenses totales réalisées	164 134 487	165 359 487	-1 225 000

Source : compte de gestion

Il convient aussi de signaler que le compte de gestion ne montre pas le total des recettes ordinaires.

La Cour recommande aux instances concernées de vérifier tout le processus de préparation budgétaire ainsi que l'exactitude du compte de gestion.

III.1. Analyse des recettes

III.1.1 Solde d'ouverture

Le compte de gestion, exercice 2011 de la commune Kiremba, ne mentionne pas de report à nouveau. Or, en consultant le journal de caisse 2010 et les historiques des

comptes de la commune au 31/12/2010, la Cour a dégagé un solde de 4 934 976 Fbu établi comme suit :

Caisse : 4 749 412 Fbu

Compte BCB : 113 385 Fbu

Compte COOPEC : 65 130 Fbu

Compte UCODE : 7 049 Fbu

TOTAL : 4 934 976 Fbu

Néanmoins, en analysant la réaction de la commune en rapport avec cette rubrique (voir Annexe), il apparaît que le comptable enregistre dans la caisse des montants mentionnés sur les souches, et non les montants réellement perçus.

De cette observation, la Cour considère que le compte de gestion élaboré ne représente pas la situation réelle du patrimoine communal (atteinte au principe de réalité des enregistrements).

La Cour recommande à la comptabilité de :

- *toujours indiquer le solde d'ouverture d'un exercice sur le compte de gestion en tenant compte des soldes bancaires et celui du livre de caisse ;*
- *redresser le compte de gestion exercice 2011, en indiquant le solde d'ouverture tenant compte des montants réellement perçus dans la caisse.*

III.1.2. Solde de clôture

La Cour a constaté que, lors de l'établissement des écritures de clôture de l'exercice 2011, le comptable n'a pas montré les avoirs en caisse et en banque. En essayant de dégager un solde de clôture, il a mélangé les recettes avec les effets à recevoir d'une part, les dépenses et les effets à payer d'autre part. Cette situation se présente comme suit :

« Clôture de l'exercice au 31/12/2011 » :

Tableau n°3 : Ecritures de clôture de l'exercice 2011

	Recettes	Dépenses
Totaux des avoirs au 31/12/2011	296 045	
Totaux des effets à recevoir	4 006 994	
Totaux des effets à payer		15 035 358
Totaux des recettes exercice 2011	86 223 440	
Totaux des dépenses exercice 2011		85 097 487
TOTAL	90 526 479	100 132 845
Solde	9 606 366	
BALANCE	100 132 845	100 132 845

Source : compte de gestion de la commune Kiremba, exercice 2011

La Cour recommande au comptable communal de procéder au redressement des écritures de fin d'exercice 2011, et d'en tenir compte dans l'élaboration du compte de gestion de l'exercice 2012.

Par contre, la Cour constate que les avoirs en banque n'ont pas été indiqués sur le compte de gestion au moment de la clôture de l'exercice 2011. Or, les historiques bancaires au 31/12/2011 qui ont été mis à la disposition de la Cour indiquent un solde total de 277 555 Fbu établi comme suit :

- UCODE : 14 899
- COOPEC : 17 710
- IBB : 244 946

Il est à noter que ce solde ne tient pas compte du solde du compte ouvert à la BCB de Ngozi, le comptable ne s'étant pas procuré de l'historique du compte en question, ce qui veut dire que le compte de gestion est incomplet.

La Cour recommande de redresser le montant en rapport avec le solde de clôture en intégrant le solde du compte BCB ouvert à Ngozi.

III.1.3. Cas de non-réalisation et d'excédents de recettes par rapport aux prévisions

La Cour a constaté que l'exécution du budget de l'exercice 2011 accuse des défaillances de collecte des recettes. Certaines rubriques accusent un grand déficit de réalisation, tandis que d'autres ont connu un taux de réalisation nul.

Tableau n°4 : Défaillances de collecte des recettes

Code	Libellé	Prévisions	Réalisations	%
1001	Impôt sur gros bétail	534 300	109 900	20,5
1003	Impôt foncier et locatif	600 000	0	0
2013	Vente CAM	100 000	12 000	12
2014	Redevance sur les bornes fontaines	500 000	0	0
2015	Location des bâtiments communaux	100 000	0	0
2016	Location des terrains communaux	150 000	0	0
3046	Taxes sur dépôt de vivres secs	8 000	0	0
3049	Taxes sur vente de porcins sur pied	60 000	5 000	8,3
3050	Taxe sur vente de volaille et animaux de la basse cour	50 000	19000	38
4000	Hôtel-motel	20 000	0	0
4005	Exploitation d'une décortiqueuse	15 000	0	0
4006	Exploitation d'une machine à coudre	100 000	0	0
4019	Chargement carrière, sable et moellon	1 000 000	209 800	20,9
4026	Exploitation taxi-vélo	14 0000	33 000	23,57

Source : compte de gestion

De même, la Cour a remarqué que certaines rubriques des recettes accusent des dépassements remarquables (plus de 150%) par rapport aux prévisions.

Tableau n°5 : Dépassements de réalisations des recettes

Code	Libellé	Recettes prévues	Recettes réalisées	Taux %
100	Impôt sur vélo (cycle)	1 247 150	1 969 750	157,9
2000	Délivrance extrait d'état civil, de mariage et de décès	300 000	475 000	158,3
2001	Délivrance d'une attestation de naissance, d'état civil et d'identité complète	500 000	997 000	199,4
2003	Vente CNI	100 000	827 500	827,5
2012	Amande administratives par l'Administrateur communal	700 000	2 498 000	356,8
	Taxes d'exploitation	2 060 000	5 767 000	279,9
3041	Taxes sur vente de bière locale	1 600 500	2 776 100	173,5
3044	Taxes sur dépôt de produit de la BRARUDI	100 000	160 000	160
3045	Snak barre et cafétariat + grands restaurant	30 000	90 000	166,6
4017	Chargement produit de boisement	2 000 000	3 341 000	167

Source : Compte de gestion

A travers ce tableau, il se remarque un manque de réalisme dans les prévisions, situation qui peut avoir des répercussions négatives dans la planification des projets d'investissement.

La cour recommande à la commune d'établir des statistiques sur les contribuables, de faire diligence pour assurer ou faire assurer la perception rapide et complète des recettes prévues au budget (cfr art 20 de l'Arrêté Royal n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la Comptabilité Communale).

III.1.4. Ecart sur les rubriques des recettes

Sur un échantillon de 19 rubriques de recettes du compte de gestion, la Cour a constaté que les données fournies par le compte de gestion en matière de réalisation des recettes diffèrent des données obtenues à partir des pièces justificatives qui ont été fournies par le comptable. Cette situation se présente comme suit :

Tableau n°6 : Ecart constatés sur les comptes de recettes

CODE	Libellé	Données du compte de gestion (A)	Calculs de la Cour (B)	Ecart (A)-(B)
1000	Taxes sur vélo	1 969 750	2 328 000	-358 250
2000	Taxe sur extraits	475 000	589 000	-114 000
2005	Inscription au registre de mariage	924 000	926 000	-2000
2012	Amendes administratives	2 498 000	3 077 100	-579 100
2020	Taxe sur propriété attribuée ou achetée	4 455 810	5 437 840	-982 030
2020	Taxe sur enregistrement de propriété	1 365 000	1 494 950	-129 950
3041	Taxe sur bière locale	2 776 100	2 854 700	-78 600
3051	Taxe sur abattage gros bétail	669 950	690 800	-20 800
3052	Taxe sur abattage petit bétail	394 500	119 850	+274 650
3055	Location échoppes	4 047 500	5 762 000	-1 714 500
4016	Taxe sur chargement produits vivriers	1 020 850	1 332 250	-311 400

4019	Taxe sur chargement moellon	209 800	180 000	+29 800
75	Taxe sur gros bétail	3 260 400	1 012 600	+2 247 800
76	Taxe sur petit bétail	103 100	249 100	-146 350
78	Taxe sur produits de boisement	100 000	3 497 450	-3 397 450
79	Vente de plaques de vélos	2 465 000	1 321 000	+1 144 000

Source : compte de gestion et souches des quittanciers

La Cour recommande au comptable communal de justifier et de redresser les écarts constatés sur les diverses rubriques de recettes.

III.2. Analyse des dépenses

III.2.1. Dépassements budgétaires sur les dépenses

La Cour constate que malgré la révision budgétaire opérée en date du 7/08/2011, le compte de gestion de la commune accuse beaucoup de dépassements des dépenses. En effet, 11 rubriques de dépenses sur 59 se trouvent dans cette situation.

Tableau n°7 : Dépassements budgétaires

Code	Libellé	Dépenses prévues	Dépenses révisées	Dépenses réalisées	Taux %
3	Achat matériel et fourniture de bureau	1 300 000	1 300 000	1 707 890	131,37
4	Achat des valeurs communales	1 500 000	1 500 000	1 780 000	118,66
14	Achat carburant pour le véhicule communal	5 000 000	5 000 000	7 097 689	147,9
15	Achat carburant pour moto	1256400	1256400	1709850	136

	communale				
16	Frais de mission pour l'administrateur communal	1 000 000	1 000 000	1 305 000	130,5
17	Frais de mission pour le conseiller chargé des affaires administratives et sociales	300 000	300 000	350 000	116,6
19	Frais de mission pour le chauffeur communal	400 000	400 000	412 500	103,12
20	Frais de mission pour le comptable communal	300 000	300 000	446 000	148,6
22	Frais d'assistance et bienfaisance publique	200 000	200 000	276 800	138,4
30	Frais de représentation	1 000 000	1 000 000	1 253 450	125,3
32	Jeton de présence du conseil communal	900 000	1 275 000	1 350 000	105,8

Source : compte de gestion

La situation décrite dans ce tableau présente un risque d'enregistrement des dépenses non effectuées (atteinte à la sincérité des enregistrements) et d'effectuer des dépenses non prioritaires (mauvaise gestion).

La Cour recommande à la commune d'exécuter les dépenses dans les limites du dernier budget voté par le Conseil Communal.

III.2.2. Analyse de quelques rubriques de dépenses

III.2.2.1. Frais de mission

La Cour a constaté que les bons de dépenses servant au décaissement des frais de mission présentent beaucoup d'irrégularités. Par exemple,

- 24 bons de dépenses ont servi de paiement d'un montant de 605 000 Fbu à l'administrateur communal, mais que ces bons ne mentionnent pas le lieu de

la mission, le nombre de jours, et ne portent pas la signature de l'administrateur communal comme bénéficiaire et donneur d'ordre et que 3 de ces bons de dépenses totalisant un montant de 150 000 Fbu de frais de mission relatifs à l'exercice 2010 ;

- 16 bons de dépenses ont servi pour le paiement des frais de mission d'un montant de 160 000 Fbu en faveur du conseiller chargé des affaires administratives et sociales, mais manquent les éléments suivants : la signature de l'administrateur communal et celle du bénéficiaire, le lieu et la durée de la mission.

La comptabilité n'a pas pu montrer le texte sur lequel elle se base pour attribuer les frais de mission, ni les ordres de mission avec mention de l'objet de chacune de ces missions effectuées, ce qui présente un risque élevé de décaissements des frais de mission fictifs et de dépassements budgétaires sur la rubrique en question.

La Cour recommande à la commune d'attribuer les frais de mission sur base d'ordres de mission dûment remplis, et en se référant à l'Arrêté n° 120/NP1 ; VP2/02/2006 portant Fixation du Barème et des Modalités d'Octroi des Ordres de Mission Officielle.

III.2.2.2. Frais de communication

La commune Kiremba a octroyé un montant de 830 000 Fbu comme frais de téléphonie cellulaire à divers catégories de son personnel dans le détail qui suit :

- Consommation téléphonique par l'administrateur communal : 480 000 Fbu
- Consommation téléphonique par le conseiller chargé des affaires administratives et sociales : 120 000 Fbu
- Consommation téléphonique par le conseiller chargé du développement : 120 000 Fbu
- Consommation téléphonique par le comptable communal : 50 000 Fbu
- Consommation téléphonique par le secrétaire communal : 60 000 Fbu

Néanmoins, la Cour n'a trouvé aucune pièce justificative de ces dépenses.

d'où le risque d'existence de paiement des consommations téléphoniques fictives.

La Cour recommande à la commune d'exiger et de classer les pièces justificatives des consommations téléphoniques.

III.2.2.3. Frais de tenue de compte

En consultant les historiques bancaires, la Cour a constaté que les frais de tenue de compte, les coûts des tirages historiques et ceux des chéquiers ont totalisé un montant de 47 400 Fbu, mais qu'ils n'ont pas été pris en compte dans l'élaboration du compte de gestion, ce qui porte atteinte à l'exhaustivité des enregistrements.

La Cour recommande à la commune de prendre en compte des frais de tenue de compte dans l'élaboration du compte de gestion.

III.2.3. Ecart sur les rubriques de dépenses

Sur un échantillon de 12 rubriques de dépenses, la Cour a constaté des écarts entre les montants figurant sur le compte de gestion et les montants obtenus sur base des pièces justificatives de dépenses mises à sa disposition par le comptable.

Tableau n° 8 : Ecart constatés sur les dépenses

Code	Libellé	Prévisions	Données du compte de gestion (A)	Données calculées par la Cour (B)	Ecart (A) - (B)
3	Achat matériel et fourniture de bureau	1 300 000	1 707 890	1 726 330	-18 440
4	Achat des valeurs communales	1 500 000	1 780 000	2 129 499	-349 499
13	Frais de sport, art et culture	500 000	665 400	404 000	+261 400
14	Achat carburant pour le véhicule communal	5 000 000	7 097 689	7 638 462	-540 773
15	Achat carburant pour moto communale	1 256 400	1 709 850	1 978 000	-268 150

16	Frais de mission pour l'administrateur communal	1 000 000	1 305 000	605 000	700 000
17	Frais de mission pour le conseiller chargé des administratives et sociales	300 000	350 000	260 000	+11 0000
18	Frais de mission pour le conseiller chargé du développement	300 000	260 000	200 000	+60 000
29	Imprévues	1 000 000	2 470 150	2 467 450	+2 700
30	Frais de représentation	1 000 000	1 253 450	930 700	+322 750
45	Entretien du véhicule communal	3 000 000	4 063 600	4 184 335	-120 735
49	Location maison des policiers	0	120 000	90 000	+30 000

Source : compte de gestion et pièces justificatives de dépenses

La Cour recommande au comptable communal de justifier ces écarts ou de les redresser.

III.2.4. Dépenses d'investissement

La Cour a constaté que les recettes ordinaires de la commune s'élèvent à 67 466 440 Fbu contre un montant de 50 441 542 Fbu pour les dépenses ordinaires, soit un solde excédentaire de 17 024 898 Fbu. Malheureusement, seul un montant de 1 611 885 Fbu de ressources propres, soit 9,5% du total des investissements, a été affecté aux dépenses d'investissements, les autres fonds étant des apports des partenaires.

La différence entre l'excédent des recettes sur les dépenses (17 024 898 Fbu) et le montant affecté à l'investissement (1 611 885 Fbu), soit 15 413 013 Fbu devrait faire partie du solde de clôture de l'exercice 2011, ce qui n'est pas le cas pour le compte de gestion déposé par la commune Kiremba.

Par ailleurs, la plupart des dépenses ordinaires accusent des dépassements alors qu'elles ne représentent pas un aspect prioritaire : frais de mission, carburant, jetons

de présence aux réunions, frais de fête, etc. Les dépenses d'investissement sont illustrées par le tableau ci-après :

Tableau n°9 : Dépenses d'investissement, exercice 2011

Article	Libellé	Dépenses prévues	Dépenses révisées	Dépenses réalisées	%
1	Financement à l'augmentation de la production	500 000	500 000	183 900	36,7
2	Construction et réfection des EP et COCO	30 000 000	30 000 000	33 044 060	111,7
3	Contribution aux projets PRADECS	2 500 000	2 500 000	202 985	8,11
4	Projets PRADECS	100 000 000	100 000 000	80 262 000	80,26
5	Construction bureau zonal de MUSASA	600 000	60 000	0	0
6	Contribution à la construction du bureau provincial	0	0	1225000	
	TOTAL	139 000 000	139 000 000	113 692 945	81,79

Source : compte de gestion, exercice 2011

La Cour recommande à la commune de :

- *établir des priorités des dépenses afin de favoriser les investissements au lieu de consacrer tout le budget aux dépenses ordinaires (test de contrôle du bon emploi des deniers publics, cfr article 2 de la loi n°1/002 du 31/03/2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes) ;*

- *montrer la traçabilité d'un montant de 15 413 013 Fbu constituant le solde entre l'excédent des recettes sur les dépenses d'investissement sur fonds propres.*

III.3. SITUATION DES DETTES ET CREANCES

La Cour a constaté que la commune a clôturé l'année 2011 avec des dettes d'un montant de 15 035 358Fbu et des créances s'élevant à 4 006 994Fbu. Le détail des débiteurs et des créanciers de la commune se trouve consigné dans son rapport annuel, exercice 2011. Parmi ces dettes, figurent un montant de 4 016 949Fbu pour l'INSS, 99 022 Fbu pour la MFP, et 4 001 345 Fbu pour le personnel.

Cette situation montre que la commune manque de stratégie appropriée de remboursement des dettes et de recouvrement des créances, et favorise le cumul des arriérés d'une année à l'autre et la perte de confiance de la part des partenaires d'une part, et un risque élevé de non-recouvrement des créances d'autre part.

La Cour recommande à la commune de régler ses dettes envers les tiers, et d'instaurer une stratégie efficace de recouvrement des créances.

III.4. RECOMMANDATIONS

La Cour recommande à la Commune de :

- *toujours indiquer le solde d'ouverture d'un exercice sur le compte de gestion en tenant compte des soldes bancaires et celui du livre de caisse ;*
- *redresser le compte de gestion exercice 2011, en indiquant le solde d'ouverture tenant compte des montants réellement perçus dans la caisse;*
- *procéder au redressement des écritures de fin d'exercice 2011, et en tenir compte dans l'élaboration du compte de gestion de l'exercice 2012 ;*

- redresser le montant en rapport avec le solde de clôture en intégrant le solde du compte BCB ouvert à Ngozi ;
- établir des statistiques sur les contribuables ;
- faire diligence pour assurer ou faire assurer la perception rapide et complète des recettes prévues au budget (Art 20 de l'Arrêté Royal n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la Comptabilité Communale) ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 1000 taxes sur vélos » : 358 250FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 2000 taxes sur extraits » : 114 000FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 2005 inscription au registre de mariage » : 2 000FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 2012 amendes administratives » : 579 100FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 2020 taxes sur propriétés attribuées ou achetées » :982 030FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 2020 taxes sur enregistrement des propriétés » :129 950FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 3041 taxes sur bière locale » :78 600FBU ;
- Justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte 3051 « taxe sur abattage du gros bétail » : 20 800 Fbu
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 3052 taxes sur abattage du petit bétail » :274 650FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte« 3055 location échoppes » :1 714 500FBU ;

- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte « 4016 taxes sur chargement produits vivriers » : 311 400FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte « 4019 taxes sur chargement moellon » : 29 800FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte « 75 taxes sur gros bétail » : 2 247 800FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte « 76 taxes sur petit bétail » : 146 350FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte « 78 taxes sur produits de reboisement » : 3 397 450FBU ;
- justifier et redresser l'écart entre le compte de gestion et les pièces justificatives du compte « 79 vente de plaques de vélos » : 1 144 000FBU.
- exécuter les dépenses dans les limites du budget ;
- attribuer les frais de mission sur base d'ordres de mission dûment remplis, et en se référant à l'Arrêté n° 120/VP1 ; VP2/02/2006 portant Fixation du Barème et des Modalités d'Octroi des Ordres de Mission Officielle ;
- exiger et classer les pièces justificatives des consommations téléphoniques ;
- prendre en compte des frais de tenue de compte dans l'élaboration du compte de gestion ;
- justifier et redresser les écarts des pièces justificatives et le compte de gestion au niveau des rubriques « 3 Achat matériel et fourniture de bureau », « 4 Achat des valeurs, communales », « 13 Frais de sport, art et culture », « 14 Achat carburant pour le véhicule communal », « 15 Achat carburant pour moto communale », « 16 Frais de mission pour l'Administrateur communal », « 17 Frais de mission pour le conseiller des affaires administratives et sociales », « 18 Frais de mission pour le conseiller chargé du développement », « 29 imprévues », « 30 frais de représentation », « 45 Entretien du véhicule communal » et « 49 Location maison des policiers ».
- établir des priorités des dépenses afin de favoriser les investissements au lieu de consacrer tout le budget aux dépenses ordinaires (article 2 de la loi

n°1/002 du 31/03/2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes) ;

- montrer la traçabilité d'un montant de 15 413 013 Fbu constituant le solde entre l'excédent des recettes sur les dépenses d'investissement sur fonds propres ;*
- prendre des mesures pour régler progressivement ses dettes envers les tiers ;*
- mettre en place une stratégie efficace de recouvrement des créances.*