

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

**RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE GESTION ET DE
VERIFICATION DES COMPTES DE LA COMMUNE VUMBI,
EXERCICE 2011**

Approuvé en audience plénière solennelle

du 18 juillet 2013

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	I
LISTE DES TABLEAUX	III
SIGLES ET ABREVIATIONS	IV
DELIBERE	V
0. INTRODUCTION	1
I. PRESENTATION DE LA COMMUNE VUMBI	3
I.1. Localisation	3
I.2. Structure administrative	3
I.3. Budget de la commune	4
II. CONTROLE DE GESTION DE LA COMMUNE VUMBI	5
TITRE I: GESTION DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	5
Observation n°1 : Gestion des terrains (non bâtis)	5
Observation n°2 : Gestion des bâtiments	5
Observation n°3 : Gestion du matériel informatique	6
Observation n°4 : Gestion du mobilier de bureau	7
Observation n°5: Gestion du matériel roulant	7
TITRE II : PASSATION DES MARCHES	8
Observation n°6: Procédures de passation des marchés publics pour l'acquisition du matériel de bureau et les matériaux de construction	8
TITRE III : DES STOCKS	9
Observation n°7: Gestion des stocks	9
TITRE IV : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	10
Observation 8: Recrutement du personnel	10
Observation n°9: Suivi du personnel	10

Observation n° 10: Gestion des salaires et indemnités du personnel	11
Observation n° 11: Gestion des dossiers du personnel	11
Observation n°12 : Gestion des frais de mission	12
TITRE V : SYSTEME COMPTABLE	13
Observation n° 13: Tenue du livre de caisse.....	13
Observation n° 14: Séparation de la caisse- recettes et la caisse dépenses	14
Observation n°15: Montant maximum à détenir en caisse et plafond de décaissement	15
Observation n° 16: Tenu et classement des pièces justificatives.....	15
Observation n°17 : Contrôle de caisse sanctionné par un procès-verbal	17
Observation n° 18: Du principe d'indépendance des exercices comptables	18
Observation n° 19: Usage du livre de banque.....	19
Observation n°20 : Rapprochement bancaire	20
Observation n° 21 : Sécurisation des fonds et des carnets de chèque	20
Observation n° 22 : Gestion des apports locaux non-monétaires et des contributions des tiers	21
RAPPORT D'OPINION SUR LE COMPTE DE GESTION DE LA COMMUNE VUMBI, EXERCICE 2011	22
III. VERIFICATION DES COMPTES DE LA COMMUNE VUMBI.....	25
III.1. PRESENTATION DU COMPTE DE GESTION.....	25
III.2. Soldes d'ouverture et de clôture	30
III.3. Analyse des recettes	31
III.3.1. Rubrique des recettes avec faible taux de perception	31
III.3.2. Des écarts sur les rubriques de recettes	32
III.4. Analyse des dépenses	34
III.4.1. L'omission de certaines dépenses	34
III.4.2. Rubriques des dépenses avec dépassements	34
III.4.3. Ecarts sur les rubriques de dépenses	35
III.5. Dettes et créances	37
III.6. RECOMMANDATIONS	38

LISTE DES TABLEAUX

Tableau N°1 : Situation des contributions des tiers

Tableau n°2 : Etat du compte de gestion

Tableau n° 3: Ecart constatés sur le budget communal

Tableau n° 4: Solde de clôture de l'exercice 2010

Tableau n° 5: Solde de clôture de l'exercice 2011

Tableau n°6 : Relevé des rubriques des recettes avec faible taux de perception

Tableau n°7 : Ecart constatés sur les recettes entre le compte de gestion et les pièces justificatives

Tableau n°8: Relevé des rubriques des recettes avec dépassement

Tableau n°9: Ecart des dépenses entre les données du compte de gestion et les données des pièces justificatives

SIGLES ET ABREVIATIONS

BANCOBU : Banque Commerciale de Bujumbura

CAM : Carte d'Assurance Médicale

CNI : Carte Nationale d'Identité

COOPEC : Coopérative d'Epargne et de Crédit

FONIC : Fonds d'Investissement Communal

INSS : Institut National de Sécurité Sociale

IPR : Impôt Professionnel sur les Rémunérations

MFP : Mutuelle de la Fonction Publique

PRADECS : Projet d'Appui au Développement Communautaire et Social

RNP : Régie Nationale des Postes

UCODE : Union pour la Coopération au Développement

UNICEF : Fonds des Nations Unies pour l'Enfance

DELIBERE

L a Cour des Comptes, siégeant en audience plénière solennelle, approuve le présent rapport définitif.

Etaient présents :

Monsieur Elysée NDAYE, Président de la Cour des Comptes ; Monsieur Fidèle MBUNDE, Vice-Président ; Madame Adélaïde NIJIMBERE, Messieurs Bonaventure NINTERETSE et Léonidas KARORERO, Présidents de Chambres ; Mesdames et Messieurs, Alida KARAMA, Emile BAZIRUTWABO, Norbert BUKURU, Donatien NIYIBIZI, Ferdinand MANIRAKIZA , Déogratias KAGURIZA, Sam KUBWAYO, Nestor NDUWABAGENZI, Salvator MACUMI, Conseillers, assistés de Monsieur Juma Christian BAKINA, greffier.

Liste à actualiser

0. INTRODUCTION

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.

Le contrôle de gestion et la vérification des comptes de la commune Vumbi portent sur l'exercice 2011.

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.

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

- le compte de gestion, exercice 2011 ;
- le compte administratif, exercice 2011 ;
- les listes de paie de janvier à décembre 2011 ;
- les extraits des Comptes et des Chèques Postaux, exercice 2011 ;
- les prévisions budgétaires, exercice 2011 ;
- la délibération du 17 mars 2012 adoptant le compte de gestion, exercice 2011 ;
- liste du personnel de la Commune Vumbi;
- les dossiers administratifs du personnel ;
- le budget supplémentaire 2011.

La Cour a consulté les textes légaux et règlementaires 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 ;
- le décret n°100/067 du 21 avril 1990 portant Statut des Personnels Communaux et Municipaux ;
- le Manuel des Procédures Administratives et Financières, Ministère de l'Intérieur, 2^{ème} édition, avril 2012.

La Cour a aussi vérifié les pièces justificatives et collecté toute documentation utile sur terrain auprès des services de la commune Vumbi pendant la période du 03 au 14 décembre 2012.

Le présent rapport comprend trois parties :

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

La Cour des comptes ayant transmis le rapport provisoire de contrôle de gestion et de vérification des comptes de la commune VUMBI en date du 08 mars 2013, et celle-ci n'ayant fait aucun commentaire dans le délai de deux mois à compter du jour de sa notification(article 77 de la loi n°1/ 002 du 31 mars/ 03/ 2004 portant création, missions, organisation et fonctionnement de la Cour des Comptes) ; le présent rapport est définitif et reprend toutes les recommandations qui sont considérées comme acceptées par la commune MVUMBI.

I. PRESENTATION DE LA COMMUNE VUMBI

I.1. Localisation

La commune Vumbi est délimitée au Nord par les communes Kirundo, Busoni et Ntega ; au Sud par les communes Kiremba et Gashoho ; à l'Ouest par la commune Marangara, et à l'Est par la commune Gitobe.

La commune est desservie par la route goudronnée menant à Kirundo et le bureau communal se trouve à 20 km du chef-lieu provincial.

Sa superficie est estimée à 206,163 km², avec une population de 88 444 habitants. Elle s'est dotée d'un plan communal de développement communautaire (PCDC).

I.2. Structure administrative

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 Vumbi est administrée par le Conseil Communal et l'administrateur communal.

La commune est subdivisée en 3 zones administratives, à savoir Vumbi, Bukuba, et Cendajuru, et 36 collines de recensement.

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 ainsi que la justice, sont à la disposition de la population.

I.3. Budget de la commune

Au cours de l'exercice 2011, le budget de la commune a été fixé à 44 135 644 Fbu en recettes et 44 002 399 Fbu en dépenses.

La commune n'a pas réalisé d'investissements sur fonds propres, tandis que les dépenses d'investissements s'élèvent à 7 770 000 Fbu.

II. CONTROLE DE GESTION DE LA COMMUNE VUMBI

TITRE I: GESTION DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

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

Constat

La Cour a constaté que les terrains et boisements de la commune ne sont ni délimités ni enregistrés aux Titres Fonciers.

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 et boisements.

Commentaire de la commune

Observation n°2 : Gestion des bâtiments

Constat

- Absence de :
 - ✓ registre des immobilisations ;
 - ✓ inventaire physique valorisé des bâtiments ;
 - ✓ titres de propriétés pour l'ensemble de ses immeubles sauf le bâtiment abritant actuellement le tribunal de résidence ainsi que le nouveau bureau communal ;
 - ✓ rapport annuel de visite des immeubles ;
 - ✓ fiche de suivi de chaque immeuble ;
 - ✓ police d'assurance des immeubles.

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

- Tenir un registre des immobilisations ;
- Effectuer un inventaire physique et valorisé du patrimoine communal à la clôture de chaque exercice ;
- Chercher pour chacun des 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 les prévenir contre les différents risques.

Commentaire de la Commune

Observation n° 3: Gestion du matériel informatique

Constats

- La commune Vumbi dispose d'un seul ordinateur logé dans les services de centré de santé
- Cet ordinateur n'a pas de :
 - ✓ fiche de suivi sur laquelle sont inscrites toutes les dépenses de réparation et d'entretien ;
 - ✓ contrat d'entretien et de maintenance de la machines ;
 - ✓ codification ;
 - ✓ mot de passe.

Conséquences

- Difficulté de suivre les coûts d'entretien et de réparation sur une période ;
- Difficulté de maintenir l'équipement en bon état ;
- Risque de vol de la machine ;
- Risque de disparition des informations.

Recommandations

- Mettre en place une fiche de suivi;
- Signer un contrat d'entretien;
- Codifier et étiqueter la machine pour mieux l'identifier.
- Garder le mot de passe dans de meilleures conditions de sécurité.

Commentaire de la Commune

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

Codifier tout le mobilier de bureau.

Commentaire de la Commune

Observation n°5: Gestion du matériel roulant

Constats

- La commune manque pour son matériel roulant les documents ci-après :
 - ✓ carnet de bord pour le véhicule et les trois motos communales ;
 - ✓ fiche de suivi d'entretien pour le matériel roulant ;
 - ✓ certificats de contrôle technique pour le véhicule communal et des trois motos ;
 - ✓ 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.
- La commune n'a pas encore liquidé de son parc automobile qui engage des dépenses élevées d'entretien et de réparation (ex : 506 000FBU en 2011).

Conséquences

- Exposer les vies humaines ;
- Exposer la commune au paiement des amendes pour défaut de contrôle technique ;
- Non couverture des risques de responsabilité civile en cas d'accident ;
- Difficulté de connaître l'évolution des charges d'entretien et de réparation du matériel roulant ;
- Risque de consommation abusive du carburant ;
- Risque des dépenses inutiles.

Recommandations

- *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 ;*
- *Liquides à temps le matériel roulant qui occasionne des dépenses superflues.*

Commentaires de la Commune

TITRE II : PASSATION DES MARCHES

Observation n°6: Procédures de passation des marchés publics pour l'acquisition du matériel de bureau et les matériaux de construction

Constat

Au cours de l'exercice 2011, la commune s'est dotée du matériel et des imprimés de bureau pour une valeur de 1 249 800 Fbu. Aussi, elle a procédé à la construction de l'EP Canika pour un montant de 6 389 000 Fbu. Néanmoins, la Cour a constaté qu'elle n'a pas respecté les procédures de passation des marchés publics (cotation des prix pour des fournitures inférieures à 10 000 000 Fbu, et mise en concurrence des fournisseurs des matériaux). En effet, les achats sont effectués article par article et au fur et à mesure que le besoin se fait sentir.

Conséquences

- Absence d'efficacité (acquisition du matériel de qualité au moindre coût) ;
- Surcharge des opérations de caisse

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.

Commentaire de la commune Vumbi

TITRE III : DES STOCKS

Observation n°7: Gestion des stocks

Constats

Absence de :

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

Conséquences

- Risque élevé de détournement, de perte ou de vol ;
- Difficulté de suivre le mouvement de stock.

Recommandations

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

Commentaire de la Commune

TITRE IV : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Observation 8: Recrutement du personnel

Constats

- la commune Vumbi ne procède pas à l'avis d'appel d'offres en cas de vacance de poste et ne procède pas non plus à la passation des tests de recrutement ;
- les différents recrutements du personnel effectués par la commune Vumbi n'étaient pas prévus dans le budget 2011.

Conséquences

- Risque de favoritisme dans les recrutements ;
- risque de recrutement du personnel incompétent ;
- risque de dépassements budgétaires dus au gonflement des charges du personnel.

Recommandation

La Cour recommande à la Commune Vumbi de procéder au recrutement du personnel par concours et de prévoir les recrutements dans le budget.

Commentaire de la commune Vumbi

Observation n°9: Suivi du personnel

Constats

- l'usage du billet de sortie n'est pas en vigueur ;
- il n'y a pas de registre de présences tenu régulièrement ;
- la commune Vumbi ne dispose pas d'un règlement d'ordre intérieur du personnel.

Conséquences

- Il y a baisse du rendement en général dû notamment aux retards et au laisser-aller du personnel pendant les heures de service ;
- Il y a mauvaise gestion des fonds de la commune due notamment au paiement des heures non prestées.

Recommandation

La Cour recommande à l'administration de la commune Vumbi de mettre en place un règlement d'ordre intérieur du personnel et d'assurer un suivi rigoureux de son personnel au moyen des documents de suivi appropriés.

Commentaire de la commune

Observation n° 10: Gestion des salaires et indemnités du personnel

- Le personnel permanent de la commune n'avance pas de grade et les annales ne sont pas octroyées annuellement conformément à la notation ;
- les arriérés de salaires du personnel n'étaient pas encore réglés au 31/12/2011. En effet, selon le rapport annuel de l'exercice 2011, la commune enregistrait des arriérés de salaires équivalant à 434 650 Fbu ;
- les primes et indemnités sont octroyées arbitrairement au personnel, c'est-à-dire sans texte les établissant clairement.

Conséquences

- Il y a risque de diminution du rendement ;
- l'octroi arbitraire des salaires et indemnités crée une injustice sociale ;
- l'évolution professionnelle des employés de la commune est mise en cause.

Recommandation

La Cour recommande à l'administration de la commune Vumbi de régler tous les litiges liés au paiement tardif des salaires et indemnités du personnel, au paiement de l'impôt(I.P.R) et des cotisations du personnel à l'I.N.S.S. et à la M.F.P pour se conformer à la législation du travail au Burundi.

Commentaire de la commune

Observation n°11: Gestion des dossiers du personnel

Constats

La Cour a constaté ce qui suit :

- * 12 employés sur 30 n'ont pas de dossiers administratifs individuels.

- * tous les dossiers examinés sont incomplets. En effet, dans la plupart de ces dossiers, il manque les pièces indispensables suivantes :
 - le diplôme ou tout autre document justifiant le niveau de formation de l'employé ;
 - l'avis d'appel d'offre pour les postes vacants ;
 - le résultat du test de recrutement ;
 - l'extrait du casier judiciaire ;
 - le certificat médical d'aptitude physique ;
 - la lettre d'affectation après la période d'essai ;
 - le cahier de charge ou job description de l'emploi ;
 - les bulletins de notation

Conséquence

Les dirigeants de la commune Vumbi ne maîtrisent pas l'évolution professionnelle du personnel de la commune.

Recommandation

L'administration de la commune Vumbi devrait mettre à jour les dossiers du personnel afin de corriger toutes les irrégularités constatées à ce niveau.

Commentaire de la commune

Observation n°12 : Gestion des frais de mission

Constat

Sur base des pièces justificatives, et contrairement au montant indiqué sur le compte de gestion (3 545 200 Fbu), la Cour a constaté qu'un montant de 4 114 200 Fbu a été utilisé comme frais de mission et que l'octroi de ceux-ci n'a suivi aucune procédure légale (absence d'ordres de mission mentionnant le lieu et la durée de la mission).

Conséquence

Risque d'engager des dépenses pour des missions fictives.

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'attribuer les frais de mission sur base d'ordres de mission dument remplis, et en se référant à l'Arrêté n°120/VP1 ; VP2/02 du 03/02/2006 portant Fixation du Barème et des Modalités d'Octroi des Ordres et Frais de Mission Officielle.

Commentaire de la commune

TITRE V : SYSTEME COMPTABLE

Observation n° 13: Tenue du livre de caisse

Constats

- Le livre de caisse ne porte pas d'imputations budgétaires, ne dégage pas de solde mensuel ;
- Les dates ne sont pas systématiquement mentionnées, comme c'est le cas pour les mois de novembre et décembre 2011, et les entrées de recettes ne portent pas de référence du quittancier ;
- Le livre de caisse comporte des ratures et des corrections à l'encre ;
- Toutes les opérations sont enregistrées sur le mois en cours et non au jour le jour ;
- Tous les enregistrements des opérations de caisse sont condensés dans un même livre dit « de caisse ».
- Les pages du livre de caisse et du journal des recouvrements et des paiements 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'article 33, 2° de l'A-R du 18 décembre 1964 portant Règlement de la comptabilité communale recommande d'ouvrir un nouveau livre au début d'un exercice comptable. A titre d'exemple, le livre de caisse contenait des opérations relatives à l'exercice 2010 en plus de celles de 2011.

Conséquences

- Difficultés de ventiler les rubriques budgétaires ;
- Difficulté de traçabilité des opérations (impossibilité de suivre les mouvements de caisse en recettes et en dépenses) ;
- Risque élevé de malversations ;
- Impossibilité de suivre les mouvements de caisse en recettes et en dépenses ;
- Non fiabilité des données comptables en rapport avec les espèces en caisse.

Recommandations

- *Respecter la loi en matière de tenue du livre de caisse (Article 33 de l'Arrêté Royal n°001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la Comptabilité Communale) ;*
- *Tenir le livre de caisse uniquement pour l'enregistrement des recettes et dépenses des fonds transitant effectivement par la caisse ;*
- *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 (par l'Administrateur communal) ;*
- *Respecter le principe de séparation des exercices.*

Commentaire de la commune

Observation n° 14: Séparation de la caisse- recettes et la caisse dépenses

Constat

Au cours de l'exercice 2011, les espèces de la commune ont été gérées avec une caisse unique pour les dépenses et recettes et la même situation s'observe en 2012.

Conséquence

Difficulté de bien suivre l'entrée et la sortie des fonds.

Recommandation

Disposer d'une caisse pour l'encaissement des recettes et d'une autre caisse d'avance pour payer au comptant des petites dépenses avant mandatement par

l'ordonnateur et mettre en place le régisseur d'avance tel que prévu par le manuel de procédures administratives et financières.

Commentaire de la commune

Observation n°15 : Montant maximum à détenir en caisse et plafond de décaissement

Constats

- Le plafond de caisse est fixé à 300 000FBU selon la déclaration du comptable.
- La Cour n'a pas trouvé un acte légal fixant ce plafond.

Conséquence

Le maniement d'un montant élevé d'espèces à la caisse peut être à l'origine de malversations.

Recommandation

- *Se doter d'un acte réglementaire fixant le plafond de caisse.*
- *Respecter scrupuleusement le plafond de caisse fixé.*

Commentaire de la commune

Observation n° 16: Tenu et classement des pièces justificatives

Constats

La Cour a constaté que :

- beaucoup de factures présentées à la comptabilité sont établies sur des bouts de papiers minimes, très volatils, sans cachet, sans nom du destinataire et détail du prix ;
- les factures présentées comme justificatifs des dépenses effectuées ne comportent pas d'ordre de paiement ;
- les pièces justificatives des recettes ou des dépenses sont conservées pêle-mêle, au lieu de les dater, les numéroter et les conserver chronologiquement.

- certains bons de dépense trouvés dans le classement ne portent pas la signature de l'administrateur communal, du comptable, et ne montrent pas les noms des bénéficiaires des fonds décaissés.

Exemples :

- Cérémonies et visites officielles
 - Bon de dépense (BD) n° 26/2011 du 28/02/2011 : absence des signatures de l'administrateur communal, du comptable, du bénéficiaire.
Montant : 51 300 Fbu.
 - BD du 31/1/2011, Livre de caisse (LV) n°2, montant : 138 950 Fbu : absence de signature de l'administrateur, du comptable, et du bénéficiaire.
 - BD n° 4, du 30/9/2011, LC n°3, montant : 60 000 Fbu : absence de la signature du bénéficiaire.
 - BD n°4, LC n3 du 30/8/2011, montant : 50 000 Fbu : absence des signatures de l'administrateur, du comptable et du bénéficiaire.
 - BD n°5/2011, LC n°2, du 31/3/2011, montant : 100 000 Fbu : absence des signatures de l'administrateur, du comptable et du bénéficiaire.
 - BD sans numéro, du 30/7/2011, LC n°3 : 146 000 Fbu : non signé par l'administrateur et le bénéficiaire.
 - BD n°4 :2011, LC n°2, du 31/1/2011, montant :90 000 Fbu : absence de signature du bénéficiaire.
- Remboursement dette communale
 - BD n°4/2538, du 31/10/2011, LC n°3, montant : 20 000 Fbu : pas de signature du bénéficiaire.
 - BD n°3, LC n°3, du 30/8/2011, montant : 10 000 Fbu : absence des signatures de l'administrateur, du comptable, et du bénéficiaire.
 - Etc.

Les mêmes observations se retrouvent sur les bons de dépenses ayant servi aux décaissements des fonds sur presque toutes les autres rubriques comme achat des valeurs communales, matériel et les imprimés de bureau, encadrement sportif,

assistance aux élèves indigents, entretien des détenus, etc. Cette pratique est susceptible de malversations.

- Le classement fait aussi état de cas où l'administrateur communal a émis des ordres de dépense en faveur de lui-même, l'administrateur devenant de la sorte en même temps donneur d'ordre et bénéficiaire des fonds communaux. C'est le cas notamment des dépenses sur les rubriques Cérémonies et visites officielles (612 300 Fbu), Encadrement sportif (570 000 Fbu), Assistance aux élèves indigents (105 000 Fbu), Fonctionnement du conseil communal, Achat des matériaux de construction (300 000 Fbu), Fonctionnement du conseil communal (678 000 Fbu), Entretien des bâtiments communaux (178 700 Fbu), etc..

Conséquences

- Difficulté de classement et de contrôle ;
- Risque de détournements des fonds (risque de paiement des factures fictives) et de dépassements budgétaires.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *bien classer les pièces justificatives ;*
- *joindre aux factures les ordres de paiement ;*
- *remplir correctement les bons de dépenses.*

Commentaire de la commune

Observation n°17 : Contrôle de caisse sanctionné par un procès-verbal

Constats

- L'Administrateur communal n'a effectué aucun contrôle sur toute la période sous examen alors que les art. 10 et 57 de l'A-R 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

- Risque de mauvaise gestion ;
- Erreurs de tenue de la comptabilité ne sont pas corrigées à temps ;
- Difficulté de contrôle interne et externe.

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 (Cfr art. 10, 33 et 57 de l'Arrêté Royal no 001/570 du 18 décembre 1964, portant Règlement de la Comptabilité Communale).*
- *au Conseil Communal de jouer son rôle de contrôleur des finances communales (cfr 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

Observation n° 18: Du principe d'indépendance des exercices comptables

Constat

La Cour a constaté qu'un seul quittancier peut servir plus d'un exercice comptable

Conséquence

Non fiabilité des données du compte de gestion.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de retirer au 31 décembre tous quittanciers en circulation pour clôturer l'exercice comptable.

Commentaire de la commune

Observation n° 19: Usage du livre de banque

Constat

La commune dispose d'un compte ouvert à la BANCOBU Kirundo (0022146-01-33) et d'un autre ouvert à la Poste Vumbi (YU 0001001), mais elle ne tenait pas de livre de banque en 2011.

Conséquence

- Difficulté de suivre périodiquement les mouvements bancaires ;
- Erreurs commises par la comptabilité de la banque ne peuvent pas être détectées à temps par la comptabilité communale ;
- Impossibilité d'effectuer des rapprochements bancaires.

Recommandations

- *Tenir un livre de banque séparé par banque ;*
- *Appuyer les souches des quittances par les bordereaux des versements correspondants ;*
- *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

Observation n°20 : Rapprochement bancaire

Constat

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

Conséquence

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

Recommandation

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 de la commune et redresser les anomalies éventuelles en temps utile.

Commentaire de la commune

Observation n° 21 : Sécurisation des fonds et des carnets de chèque

Constat

Le comptable conserve les carnets de chèques et les liquidités dans un tiroir.

Conséquence

Le risque de vol des fonds et de perte des documents en question est élevé.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de conserver les liquidités et les chéquiers dans son coffre-fort.

Commentaire de la commune

Observation n° 22 : Gestion des apports locaux non-monétaires et des contributions des tiers

Constat

Les infrastructures publiques qui ont été réalisées avec l'aide de la population locale n'ont pas été valorisées et portées sur le compte de gestion en ressources pour équilibrer les dépenses d'investissement comme l'indique le tableau ci-après.

Tableau N°1 : Situation des contributions des tiers

Contribuables	Réalisations
Population	E.P. RWISURI
FONIC	E.P. CANIKA (3 salles de classe)
UNICEF	E.P. NYAMIVUBA (6 salles de classe)
UNICEF	E.P. KIGOBE (6 salles de classe, 1 bloc administratif, une cantine)
UNICEF	E.P. GAHE (6 salles de classe, 1 bloc administratif, une cantine)
PRADECS	E.P. KABIRIZI (6 salles de classe, 1 bloc administratif, une cantine)
PRADECS	E.P. CANZIKIRO (3 salles de classe)
PRADECS	E.P. GISEZERWA

Source : Rapport annuel 2011

Conséquence

Le compte de gestion ne reflète pas la réalité.

Recommandation

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

Commentaire de la commune

**Rapport d'opinion sur le compte de gestion de la
commune Vumbi, 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 Vumbi.

1. Compte de gestion de la commune Vumbi

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 Vumbi. 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.

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.

Ces différentes analyses ont conduit la Cour aux observations suivantes :

1. le solde d'ouverture du compte de gestion ne concorde pas avec le solde bancaire et de caisse de l'exercice 2010;

2. les bons de dépenses servant aux décaissements des fonds n'ont pas été préalablement autorisés par l'ordonnateur, et ne comportent toutes les mentions nécessaires ;
3. le livre de caisse contient beaucoup de surcharges et de ratures ;
4. absence de livre de banque ;
5. non exhaustivité de l'enregistrement des opérations comptables ;
6. des écarts entre les pièces justificatives et les données indiquées dans le compte de gestion ont été constatés sur différents comptes ;
7. mauvais classement et tenue des pièces justificatives.

4. Opinion sur le compte de gestion

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

III. VERIFICATION DES COMPTES DE LA COMMUNE VUMBI

Il est à signaler que la commune Vumbi n'a pas transmis à la Cour des comptes son compte de gestion de l'exercice 2011 ainsi que les pièces justificatives, ce qui est une entorse à la loi n°1/002 du 31/03/2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes en son article 18. Mais la Cour a pu examiner les documents trouvés sur terrains à savoir :

- le compte de gestion, exercice 2011 ;
- le compte administratif, exercice 2011 ;
- les listes de paie de janvier à décembre 2011 ;
- les extraits des Comptes et des Chèques Postaux, exercice 2011 ;
- les prévisions budgétaires, exercice 2011 ;
- la délibération du 17 mars 2012 adoptant le compte de gestion, exercice 2011 ;
- liste du personnel de la Commune Vumbi

La vérification des comptes de la commune porte sur :

- la vérification des totaux des recettes et des dépenses
- 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.

III.1. PRESENTATION DU COMPTE DE GESTION

Le compte de gestion présenté par la commune Vumbi lors de la mission de contrôle a été élaboré en 2 parties intitulées « Bilan des recettes totales par article budgétaire » et « Bilan des dépenses totales par article budgétaire » comme l'indique le tableau ci-après :

Tableau n°2 : Etat du compte de gestion**1. BILAN DES RECETTES TOTALES PAR ARTICLE BUDGETAIRE**

CODE	LIBELLE	PREVISIONS EX 2011	REVISION EX 2011	REALISATION EX 2011	TAUX DE REALISATION
Report				273 522	
1000	Cycle vélo par engin	1 650 000	1 650 000	842 750	51%
1002	Gros bétail par tête	180 000	180 000	213 600	118,50%
1003	Machine à coudre	60 000	60 000	15 000	25%
2000	Extrait d'état civil	200 000	600 000	921 000	153,60%
2001	Délivrance de diverses attestations	50 000	350 000	301 500	50,10%
2003	Vente des CNI	600 000	600 000	921 000	153,60%
2004	Fiches individuelles de ménage	500 000	500 000	260 000	52%
2005	Inscription au registre de mariage	1 000 000	2 000 000	416 000	20,08%
2006	Délivrance attestation de résidence				
2008	Délivrance des laissez-passer		50 000	106 000	212%
2009	Vente gros bétail ailleurs	600 000	500 000	360 500	72,10%
2012	a) Amendes administratives	2 500 000	3 000 000	3 126 850	104,20%
	b) Recettes judiciaires	800 000	800 000	342 842	42,85%
	c) Recettes exceptionnelles	200 000	300 000	8 258 000	275%
2013	Vente des CAM	100 000	100 000	100 500	100,50%
2016	a) Location des terrains communaux				
	b) Exploitation des marais	5 000 000	3 000 000	765 550	25,51%
2020	Enregistrement des propriétés	6 000 000	10 000 000	12 266 380	122,59%
3000	Exploitation marché	8 000 000	8 000 000	4 887 400	61,09%
3033	Boutique centre de négoce	300 000	300 000	902 000	300,60%
3040	Cabaret de la bière locale	750 000	750 000	125 000	16,66%
3041	Vente de la bière locale	3 250 000	3 250 000	3 566 550	109,74%
3044	a) Dépôt BRARUDI, client direct	20 000	20 000	20 000	100%
	b) Dépôt BRARUDI, client indirect	20 000 000	60 000	40 000	66,60%
3048	Vente du petit bétail sur pied	500 000	100 000	31 000	31%
3051	Abattage du gros bétail	200 000	100 000	52 200	52,20%
3054	Vente peau du bétail	40 000	40 000	22 000	55%
3055	Location des parcelles au marché	200 000	900 000	620 000	68,88%
3057	Vente viande grillée auprès d'un cabaret	300 000	180 000	180 000	100%
3060	Délivrance attestation de commerce	2 000 000	2 000 000	1 099 000	54,95%

4061	Etablissement financier				
	a) POSTE	20 000	20 000	20 000	100%
	b) COOPEC	20 000	20 000	20 000	100%
	c) UCODE	20 000	20 000	20 000	100%
4015	Chargement des produits vivriers/sac	500 000	500 000	180 500	36,10%
4016	Chargement des produits vivriers/tonne	700 000	700 000	90 000	12,85%
4017	a) Chargement des planches	500 000	600 000	1 121 200	186,86%
	b) Chargement des madriers	500 000	500 000	281 400	56,28%
4018	c) Chargement moellon par camionnette	100 000	50 000	19 800	39,60%
	b) Chargement moellon/camion	1 500 000	4 200 000	1 854 500	44,15%
4021	Chargement autres produits de carrière	838 184	200 000	124 100	62,05%
5001	Cordonnerie		10 000	5 000	50%
5003	b) Petit atelier de menuiserie	25 000	25 000	10 000	40%
5011	Briqueterie et tuilerie	150 000	150 000	22 000	14,60%
5015	Petite boulangerie	12 000	12 000	2 000	16,66%
TOTAL GENERAL DES RECETTES		43 766 750	46 397 000	44 135 644	92,20%

2. BILAN DES DEPENSES TOTALES PAR ARTICLE BUDGETAIRE

Article	OBJET DE LA DEPENSE	PREVISIONS EX 2011	REVISION EX 2011	REALISATION EX 2011	TAUX DE REALISATION
1	Salaire et indemnité du personnel	19 121 184	19 121 184	9 971 829	52,15%
2	Matériel et imprimés de bureau	800 000	1 200 000	1 249 800	104%
3	Valeurs communales	1 500 000	1 200 000	1 171 400	97,61%
4	Encadrement sportif culturel et équipement	600 000	1 000 000	1 693 600	169%
5	Caisse intercommunale de solidarité	677 110	677 110	1 021 800	150,90%
6	Remboursement des dettes communales	454 650	434 650	329 100	75,70%
7	Entretien des bâtiments communaux	500 000	1 000 000	1 032 350	103%
8	Frais postaux et bancaires	100 000	100 000	100 000	100,00%
9	Information, documentation et communication	500 000	700 000	644 500	92,07%
11	Entretien routes et pistes	500 000	300 000	300 000	100,00%
17	Entretien des détenus	100 000	100 000	103 500	103,50%
18	Fonctionnement du tribunal de résidence	400 000	600 000	1 050 550	175,09%
19	Frais de mission et déplacement	1 400 000	2 500 000	3 545 200	142%

20	a) entretien du véhicule communal	2 000 000	1 999 056	1 888 800	94,48%
	b) achat carburant	2 000 000	2 900 000	2 919 975	100,68%
	c) entretien Moto	500 000	500 000	506 000	101,20%
	d) location véhicule pour divers déplacements	500 000	700 000	1 045 600	149,37%
	a) Cérémonies et visites officielles	700 000	900 000	993 250	110,36%
	b) Assistance et bienfaisance publique	300 000	500 000	500 000	100,00%
	c) Assistance aux élèves indigents	300 000	400 000	473 000	118,25%
22	Remboursement des arriérés de salaires	3 458 639	1 000 000	817 250	81,72%
23	Encadrement de la jeunesse	300 000	300 000	300 000	100%
25	Fonctionnement du conseil communal	2 400 000	2 400 000	2 400 000	100,00%
26	a) Fonctionnement des écoles primaires				
	b) Fonctionnement des écoles secondaires	3 500 00	100 000	416 700	416,70%
27	Encadrement de la population	500 000	600 000	684 500	114%
29	Dépenses imprévues	435 167	500 000	893 695	178,73%
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		42 816 750	43 772 000	36 232 399	83%

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

30	Contribution pour PRADECS	700000	700000	1381000	197%
31	Construction EP CANIKA	7889000	7889000	6389000	81%
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		8589000	8589000	7770000	90,46%
TOTAL GENERAL DES DEPENSES		51405750	52361000	44002399	84,03%

D. SOLDE: DIFFERENCE ENTRE TOTAUX RECETTES ET TOTAUX DEPENSES

RECETTES= 44135644

DEPENSES= 44002399

SOLDE= 133245

E. LES AVOIRS:

Encaisses au 31/12/2011: -

Avoir en compte au 31/12/2011:

BANCOBU:

1500000

RNP: -

Il ressort de ce tableau que le compte de gestion ne fait pas apparaître les recettes d'investissement alors que le chapitre des dépenses enregistre un montant de 7 770 000 Fbu pour les investissements.

Il convient également de souligner que les recettes totales ont atteint un montant de 44 135 644 Fbu, soit 92,2% des prévisions (46 397 000 Fbu). S'agissant des dépenses ordinaires, le montant est de 36 232 399 Fbu contre des prévisions de 43 772 000 Fbu, soit une réalisation de 83%.

Recommandation

La cour recommande à la commune de présenter un budget ordinaire ou de fonctionnement totalement séparé de celui consacré aux investissements.

En ce qui concerne les totaux, la Cour a remarqué que le compte de gestion accuse des erreurs au niveau des totaux des prévisions et réalisations des recettes et des dépenses comme l'indique le tableau ci-dessous :

Tableau n° 3: Ecarts constatés sur le budget communal

Libellé	Données du compte de gestion (A)	Données calculées par la Cour (B)	Ecarts (A)-(B)
Prévisions initiales des recettes	43 766 750	39 905 184	3 861 566
Recettes réalisées	44 135 644	44 806 644	-671 000
Prévisions initiales des dépenses	42 816 750	40 396 750	2 420 000

Budget des dépenses révisées	43 772 000	41 732 000	2 040 000
Dépenses réalisées	36 232 399	36 052 399	180 000

Source : Compte de gestion de la commune Vumbi, exercice 2011

Recommandation

La Cour recommande à la commune de redresser ces écarts constatés au niveau du compte de gestion entre les totaux des prévisions et des réalisations des recettes et des dépenses.

III.2. soldes d'ouverture et de clôture

La Cour constate que le solde d'ouverture indiqué sur le compte de gestion (273 522 Fbu) est le solde apparaissant sur la clôture du journal de caisse pour l'exercice 2011. En consultant les historiques bancaires pour l'année 2010, il se remarque que les opérations de banque ont dégagé un solde de clôture d'un montant de 771 733 Fbu. Ainsi, le solde d'ouverture de l'exercice 2011 devient 273 522 F bu+ 771 733 FBU, soit un montant de 1 045 295 Fbu.

De même, les historiques bancaires au 31/12/2011 renseignent un solde de 1 505 113 Fbu contrairement au montant indiqué sur le compte de gestion (1 500 000 Fbu).

Par conséquent, le solde de clôture de l'exercice 2011 devient 273 522 Fbu+771 733 Fbu+1 505 113 Fbu= 2 550 368 Fbu

Tableau n° 4: Solde de clôture de l'exercice 2010

Intitulé	Historiques bancaires Au 31/12/2010
Bancobu Kirundo	224 000
Poste Vumbi	547 733
TOTAL	771 733

Tableau n° 5: Solde de clôture de l'exercice 2011

Intitulé	Historiques bancaires Au 31/12/2011	Données issues du compte de gestion exercice 2011
Bancobu Kirundo	1508 580	1 500 000
Poste Vumbi	3 467	-
TOTAL	1 505 113	1 500 000

Recommandation

La Cour recommande à la commune de procéder aux redressements nécessaires pour la fixation du solde de clôture de l'exercice 2011.

III.3. Analyse des recettes**III.3.1. Rubrique des recettes avec faible taux de perception**

La Cour a constaté que plusieurs rubriques de recettes connaissent des défaillances de réalisation par rapport aux prévisions. En effet, sur un total de 42 rubriques de recettes, 25 d'entre elles n'ont pas atteint les montants prévus comme l'indique le tableau ci-après :

Tableau n°6 : Relevé des rubriques des recettes avec faible taux de perception

Code	Libellé	Budget	Réalisation	%
1000	Cycle vélo par engin	1 650 000	842 750	51
1003	Machine à coudre	60 000	15 000	25
2001	Délivrance de diverses	350 000	301 500	50,1
2004	Fiches individuelles de ménage	500 000	260 000	52
2005	Inscription au registre de mariage	2 000 000	416 000	20
2012	Recettes judiciaires	800 000	342 842	42,85
2016	Exploitation des marais	3 000 000	765 550	25,5
3000	Exploitation marché	8 000 000	4 887 400	61
3040	Cabaret bière locale	750 000	125 000	16,6
3044	Dépôt BRARUDI, client indirect	60 000	40 000	66,6
3048	Vente du petit bétail sur pied	100 000	31 000	31
3051	Abattage du gros bétail	100 000	52 200	52,2
3054	Vente peau du petit bétail	40 000	22 000	55
3055	Location des parcelles au marché	900 000	620 000	68,88

3060	Délivrance attestation de	2 000 000	1 099 000	54,95
4015	Chargement des produits vivriers	500 000	180 500	36,1
4016	Chargement produits	700 000	90 000	12,8
4017	Chargement des madriers	500 000	281 400	56,28
4018	Chargement moellon/camionnette	50 000	19 800	39,6
4018	Chargement moellon/camion	4 200 000	1 854 500	44,15
4021	Chargement autres produits de	200 000	124 100	62
5001	Cordonnerie	10 000	5 000	50
5003	Petit atelier de menuiserie	25 000	10 000	40
5011	Briqueterie et tuilerie	150 000	22 000	14,6
5015	Petite boulangerie	12 000	2 000	16,6

Source : Compte de gestion de la commune Vumbi, exercice 2011

Il ressort de ce tableau que la Commune Vumbi a instauré une taxe sur l'exploitation des marais en utilisant le code 2016 réservé à la Taxe sur l'exploitation des terrains communaux, alors que ces marais ne relèvent pas du domaine public ou privé de l'Etat, mais appartiennent plutôt aux particuliers qui les ont mis en valeur (Cfr article art. 444 du Code Foncier).

Cette rubrique a totalisé un montant de 765 550 Fbu .

Recommandations

La Cour recommande à la commune d'effectuer un recensement des contribuables afin d'établir des prévisions réalistes.

La Cour recommande également à la commune de lever la taxe sur l'exploitation des marais et de ne percevoir que les recettes prévues par l'Ordonnance Ministérielle n° 530/540/312 du 4 août 1997 portant Révision des Taxes Communales et Municipales.

III.3.2. Des écarts sur les rubriques de recettes

Après avoir vérifié les pièces justificatives de collecte des recettes, la Cour a constaté que les montants figurant sur le compte de gestion ne concordent pas avec ses calculs. En effet, ces écarts se présentent comme suit :

Tableau n°7 : Ecart constatés sur les recettes entre le compte de gestion et les pièces justificatives

Code	Libellé	Données du compte de gestion (A)	Données issues des pièces justificatives (B)	Ecart à justifier (B)-(A)
1000	Cycle vélo/engin	842 750	712 750	-130 500
1002	Gros bétail/tête	213 600	141700	- 71 900
2000	Extrait d'Etat civil	921 000	714 000	-207 000
2009	Vente gros bétail ailleurs	360 500	255 900	-104 600
2012 c)	Recettes exceptionnelles	8 258 000	258 400	-7 999 600
2016 b)	Taxe exploitation des marais	765 550	12 203 300	+11 437 750
2020	Frais d'enregistrement d'une propriété foncière	12 266 380	12 504 880	+238 500
3000	Exploitation marché	4 887 400	7 354 374	+2 466 974
3033	Boutique centre de négoce	902 000	388 000	-514 000
3041	Vente de la bière	3 566 550	4 729 450	+1 162 900
3057	Vente viande grillée	180 000	393 000	+213 500
4017 b)	Chargement des planches	1 121 200	673 000	-448 200
4018 b)	Chargement du sable	1 854 500	397 000	-1 457 500

Source : compte de gestion et pièces justificatives

Recommandation

La Cour recommande à la commune de justifier et de redresser ces écarts constatés entre les données du compte de gestion et les données issues des pièces justificatives

III.4. Analyse des dépenses

III.4.1. L'omission de certaines dépenses

Un montant de 36 000 Fbu apparaissant sur les historiques bancaires et postaux comme frais de tenue de compte n'a pas été repris dans les dépenses figurant sur le compte de gestion. Aussi, sur base d'autres pièces justificatives, la Cour a remarqué que le compte de gestion a omis des données relatives à 2 rubriques de dépenses totalisant un montant de 924 000 Fbu dans le détail qui suit :

- Fonctionnement des écoles primaires : 708 000 Fbu
- Fonctionnement du conseil collinaire : 180 000 Fbu

Recommandation

La Cour recommande d'intégrer ces rubriques dans le chapitre des dépenses du compte de gestion.

III.4.2. Rubriques des dépenses avec dépassements

La Cour a noté que 15 rubriques sur 26 rubriques de dépenses figurant sur le compte de gestion accusent des dépassements budgétaires comme le montre le tableau ci-après. Le tableau suivant illustre ces dépassements :

Tableau n°8: Relevé des rubriques des recettes avec dépassement

Code	Libellé	Budget	Réalisation	%
02	Matériel et imprimés de bureau	1 200 000	1 249 800	104,15
04	Encadrement sportif, culturel, et	1 000 000	1 693 600	169,36
05	Caisse intercommunal de solidarité	677 110	1 021 800	150,9
07	Entretien des bâtiments communaux	1 000 000	1 032 350	103,23
17	Entretien des détenus	100 000	103 500	103,5
18	Fonctionnement du tribunal de	600 000	1 050 550	175,09
20 b)	Achat carburant	2 900 000	2 919 975	100,68
20 c)	Entretien moto	500 000	506 000	101,2
20 d)	Location véhicule pour divers	700 000	1 045 600	149,37

21 a)	Cérémonies et visites officielles	900 000	993 250	110,36
21 c)	Assistance aux élèves indigents	400000	473 000	118,25
26 b)	Fonctionnement des écoles	100 000	416 700	416,7
27	Encadrement de la population	600 000	684 500	114,08
29	Dépenses imprévues	500 000	893 695	178,73

Source : Compte de gestion

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'effectuer les dépenses dans la limite du budget voté par le conseil communal.

III.4.3. Ecarts sur les rubriques de dépenses

Après avoir vérifié les pièces justificatives des dépenses fournies par le comptable communal, la Cour a constaté que les montants figurant sur le compte de gestion ne concordent pas avec ses calculs. En effet, ces écarts se présentent comme suit :

Code	Libellé	Données du compte de gestion (A)	Données issues des pièces justificatives (B)	Ecart à justifier (A)-(B)
02	Matériel de bureau et imprimés	1 249 800	1 765 500	-515 700
03	Valeurs communales	1 171 400	717 000	+454 400
04	Encadrement sportif, culturel, équipement	1 693 600	1 102 300	+591 300
05	Caisse de solidarité intercommunale	1 021 800	150 000	+871800
06	Remboursement dettes communales	329 100	65 000	+264 100
07	Entretien des bâtiments communaux	1 032 350	823 500	-208 850

09	Information, documentation et communication	644 500	539 500	+105 000
11	Entretien des routes et pistes	300 000	142 000	158 000
17	Entretien des détenus	103 500	41 000	+62 500
18	Fonctionnement tribunal de résidence	1 050 550	315 550	735 000
19	Frais de mission et déplacement	3 545 200	4 114 200	-569 000
20	a) Entretien du véhicule communal	1 888 800	614 000	+1 274 800
	b) Achat carburant	2 919 975	614 000	+2 305 975
	c) Entretien moto	506 000	634 000	-128 000
	d) Location véhicule pour divers déplacements	1 045 600	418 000	+627 600
21	a) Cérémonies et visites officielles	993 250	1 025 050	-31 800
	b) Assistance et bienfaisance publique	500 000	1 024 050	-524 050
	c) Assistance aux élèves indigents	473 000	843 100	-370 100
25	a) Fonctionnement du conseil communal	2 400 000	2 725 300	-325 300
	c) Fonctionnement du conseil collinaire	0	180 000	-180 000
	d) Fonctionnement écoles primaires	0	708 000	-708 000
	e) Fonctionnement écoles secondaires	416 700	208 700	+208 000
27	Encadrement population	684 500	516 500	+168 000
29	Imprévues	893 695	1 451 345	+557 650

Source : compte de gestion et pièces justificatives

Recommandation

La Cour recommande de justifier ou de redresser les écarts constatés entre le compte de gestion et les pièces justificatives sur les rubriques des dépenses.

III.5. Dettes et créances

La commune a clôturé l'exercice 2011 avec des dettes envers les particuliers s'élevant à 5 915 479 Fbu et des créances non-recouvrées de 2 267 566 Fbu.

Parmi ces dettes, il est à signaler que la commune n'a jamais payé l'impôt professionnel sur les revenus (I.P.R.) du personnel à l'O.B.R. et ne paye pas régulièrement les cotisations du personnel à l'I.N.S.S.(ex : la commune Vumbi, d'après son rapport annuel de 2011, devait à l'I.N.S.S. une somme de 1 200 000 Fbu).

Aussi, le compte de gestion signale des manquants à charge des percepteurs d'un montant de 5 279 210 Fbu, alors qu'aucune poursuite judiciaire n'a été exercée contre eux afin de restituer ces fonds à la commune.

Recommandations

La Cour recommande à la commune d'établir un échéancier de remboursement de ses dettes et de poursuivre en justice les débiteurs récalcitrants.

Elle recommande également à la commune de payer régulièrement l'IPR et de s'acquitter des cotisations envers les organismes de sécurité sociale.

III.6. RECOMMANDATIONS

La Cour recommande à la commune de :

- *présenter un budget ordinaire ou de fonctionnement totalement séparé de celui consacré aux investissements ;*
- *redresser ces écarts constatés au niveau du compte de gestion entre les totaux des prévisions et des réalisations des recettes et des dépenses(voir tableau n°3) ;*
- *procéder aux redressements nécessaires pour la fixation du solde de clôture de l'exercice 2011 ;*
- *effectuer un recensement des contribuables afin d'établir des prévisions réalistes ;*
- *lever la taxe sur l'exploitation des marais et de ne percevoir que les recettes prévues par l'Ordonnance Ministérielle n° 530/540/312 du 4 août 1997 portant Révision des Taxes Communales et Municipales ;*
- *justifier et redresser ces écarts constatés entre les données du compte de gestion et les données issues des pièces justificatives (voir le tableau n°7) ;*
- *la Cour recommande d'intégrer ces rubriques dans le chapitre des dépenses du compte de gestion ;*
- *effectuer les dépenses dans la limite du budget voté par le conseil communal ;*
- *justifier ou redresser les écarts constatés entre le compte de gestion et les pièces justificatives sur les rubriques des dépenses (voir tableau n° 9) ;*
- *établir un échéancier de remboursement de ses dettes et de poursuivre en justice les débiteurs récalcitrants ;*
- *payer régulièrement l'IPR et s'acquitter des cotisations envers les organismes de sécurité sociale.*