

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

**RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA
GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA**

Approuvé en audience plénière solennelle du 31/5/2017

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	i
SIGLES ET ABREVIATIONS	iii
DELIBERE	iv
I. INTRODUCTION	1
I.1. Présentation de la Commune Kiganda	1
I.1.1. Localisation	1
I.1.2. Structure administrative	1
I.1.3. Budget de la commune	1
I.2. Cadre légal	2
I.3. Méthodologie	2
I CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA	5
Titre 1 : Des immobilisations corporelles.....	5
Observation n°1 : Gestion des terrains-boisements (non bâtis)	5
Observation n°2 : Gestion des bâtiments	6
Observation n°3 : Gestion du matériel informatique	7
Observation n°4: Gestion du matériel roulant	7
Titre 2 : Des stocks	9
Observation n°5 : Gestion des stocks	9
Observation n°6 : Gestion des valeurs inactives	9
Titre 3 : Gestion des ressources humaines	10
Observation n°7 : Dossiers administratifs	10
Observation n°8 : Gestion du personnel	11
Observation n°9 : Gestion des congés	11
Titre 4 : Système comptable	12
Observation n°10 : Montant maximum à détenir en caisse et plafond de décaissement	12
Observation n°11 : Caisse d’avance	13
Observation n°12 : Contrôle de caisse	13
Observation n°13 : Décaissement des frais de mission	14
Observation n°14 Tenue du journal des recouvrements et des paiements	14

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Observation n° 15 : Procédure d'exécution des recettes	16
Observation n°16 : Procédures d'exécution des dépenses	17
Observation n°17 : Tenue des mandats	18
Observation n°18 : Bordereaux de transmission des mandats	21
Observation n° 19 : Sécurité des espèces et des valeurs communales	21
Observation n°20 : Usage du livre de banque	22
Observation n°21 : Rapprochement bancaire	22
Observation n°22 : Document matérialisant la situation journalière de l'encaisse générale de la commune.....	23
Observation n°23 : Plan de trésorerie.....	24
Titre 5 : Valorisation des biens et service reçus.....	24
Observation n°24 : Les biens et services.....	24
Titre 6 : Fonctionnement des instances de décision	25
Observation n°25 : Contrôle de la gestion budgétaire	25
Observation n° 26 : Reddition des comptes.....	26
Observation n°27 : Rapports mensuels.....	26
Observation n°28 : Budget de la commune	27
Observation n°29 : Approbation du compte de gestion.....	28
Titre 7 : Situation de la dette et créances.....	30
Observation n° 30 : Etat de la dette.....	30
Observation n°31 : Etat de la créance.....	32
III. Recommandations	34

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

SIGLES ET ABREVIATIONS :

A-R.	: Arrêté Royal
Art.	: Article
Cfr	: Confer
CG	: Compte de gestion
CTD	: Conseiller Technique chargé du Développement
CTAS	: Conseiller Technique Chargé des Affaires Administratives et Sociales
Ex	: Exemple
FBU	: Franc burundais
JRP	: Journal des Recouvrements et des Paiements
Ha	: Hectare
N°	: Numéro
Km2	: Kilomètre carré
PCDC	: Plan communal du développement communautaire
RCO	: Responsable de la Comptabilité de l'Ordonnateur

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

DELIBERE

DELIBERE

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

Etaient présents :

Monsieur Elysée NDAYE, président de la Cour, Madame Fidès SINANKWA, vice-président, Madame Carine NSABIMANA, Jean Bosco BIRAKABONA et Viateur BANYANKIMBONA, présidents de chambres,, Mesdames et Messieurs Gorgon MIBURO, Jean Paul NDAYISABA, Odette IGIRANEZA ,Jolie NDAYIZEYE , Mamerthe NDUWIMANA, Ildephonse SINGAYIGAYA, Gertrude NSHIMIRIMANA, Venant NGENDABANKA ,Gilbert NINDORERA, Marie NAMINANI ,Jean Paul KABURA, Anatole IRADUKUNDA, Patricia SIBOMANA, Roger GATERETSE, Jérôme NTUNZWENIMANA, Nadine KANYANA, Alexis NIYONDEZI, Beatrice HARERIMANA ,Emmanuel BAKUNDA, Gaspard NIMUBONA, Madeleine BAMWIZERE, Justine MPAWENAYO, Dieudonné NDUWIMANA, Donatien NIBIZI ,Adnette NSABIYUMVA, Benjamin MUNYEMBABAZI, Deo VYUMVUHORE, Réverien BAHATI, Emmanuel NYANDWI, assistés par madame Agrippine NININAHAZWE, greffière.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA
COMMUNE KIGANDA

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

I. INTRODUCTION

I.1.Présentation de la Commune Kiganda

I.1.1. Localisation

La commune Kiganda est l'une des cinq communes de la Province de Muramvya. Elle s'étend sur une superficie de 111,58 km² et est subdivisée en trois zones qui s'étendent sur 16 collines de recensement. Elle est située sur deux régions naturelles : Kirimiro (3/4) et Mugamba. Elle est limitée au Nord par la commune Mbuye de la Province de Muramvya, les communes Rusaka et Ndava de la Province Mwaro au Sud, à l'Est par la commune Rutegama de la Province de Muramvya et la commune Muramvya à l'Ouest¹.

I.1.2. Structure administrative

Selon la loi n°1/33 du 28/11/2014 portant révision de la loi n° 1/02 du 25/01/2010 portant Organisation de l'Administration Communale, la commune est administrée par le conseil communal et l'Administrateur communal. Dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur Communal est assisté de deux conseillers à savoir le conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales et celui du développement. Les autres services sont le secrétariat, la comptabilité, le service foncier et celui de l'état-civil sans oublier les services rendus au niveau des trois zones. En plus de cela, des cadres et agents œuvrant dans les services techniques déconcentrés de l'Etat comme l'enseignement, la santé, la justice, l'agriculture et l'élevage sont au service de la population.

I.1.3. Budget de la commune

Pour l'exercice 2015, les prévisions budgétaires de la commune Kiganda ont été fixées à hauteur de 110 986 285FBU tant en recettes qu'en dépenses de

¹ PCDC

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

fonctionnement et 99 969 009 FBU pour l'investissement autant pour les recettes que pour les dépenses également.

Les recettes ordinaires et les recettes extraordinaires ont été réalisées respectivement à hauteur de 38087484FBU et 39 210 048FBU. Quant aux dépenses elles ont été exécutées à hauteur de 38 087 484FBU en dépenses de fonctionnement et 34 677 430FBU en dépenses d'investissement.

I.2. 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 art. 178 ; la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes du Burundi en son art.27 ainsi que la loi n°1/33 du 28/11/2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration Communale.

I.3. Méthodologie

Au cours de ses travaux, la Cour a examiné certains documents mis à sa disposition et a procédé à l'interview des différents responsables concernés. Ces documents sont :

- Le compte de gestion, exercice 2015 ;
- le compte administratif, exercice 2015 ;
- le budget primitif, exercice 2015 ;
- le journal des recouvrements et des paiements, exercice 2014 ;
- le journal des recouvrements et des paiements, exercice 2015 ;
- le journal des recouvrements et des paiements, exercice 2016 ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- les mandats et quelques pièces justificatives des dépenses, exercice 2015 ;
- les listes de paie de janvier à décembre 2015 ;
- les procès verbaux des réunions du conseil communal ;
- clôture fiscale 2015
- les dossiers du personnel ;
- le PCDC.

La Cour a aussi 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°1/33 du 28/11/2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 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° 1/13 du 9 août 2011 portant Code Foncier du Burundi ;
- la loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;
- la loi n° 1/02 du 25 mars 1985 portant Code forestier ;
- la loi n° du 25 mai 2015 portant modalités de transfert de compétences de l'Etat aux communes ;
- la loi n°1/2 du 03/03/2016 portant réforme de la fiscalité communale au Burundi ;
- le décret n° 100/067 du 21 avril 1990 portant Statut des Personnels Communaux et Municipaux ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- l'Ordonnance Ministérielle n° 530/155 du 23 avril 1990 portant Fixation des Barèmes Applicables aux Personnels des Communes et des Municipalités ;
- l'Ordonnance Ministérielle n°530/CAB/350 du 16/03/2016 portant fixation d'une contribution financière des communes au fonctionnement du cabinet du Gouverneur de Province ;
- le Manuel de Procédures Administratives et Financières Communales, Ministère de l'Intérieur, 4^{ème} édition.

La Cour a aussi vérifié certaines pièces justificatives et collecté toute documentation utile sur terrain auprès des services de la commune Kiganda pendant la période du 03 au 28 octobre 2016.

Le présent rapport est définitif. Etant donné que la commune n'a pas fait de commentaire sur le rapport provisoire lui transmis, la cour considère que toutes les recommandations et observations ont été acceptées et par voie de conséquence, celles-ci sont restées inchangées dans le rapport qui devient définitif.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

I. CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Le contrôle de la gestion de la commune Kiganda a porté sur les immobilisations corporelles, les stocks, la gestion des ressources humaines, le système comptable, les biens et services reçus, la gestion du budget, ainsi que sur les dettes et créances de la commune.

Des constats ont été faits et ont conduit la Cour à en dégager les conséquences possibles et à émettre des recommandations à l'endroit de la Commune Kiganda.

Titre 1 : Des immobilisations corporelles

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

Constats

- les terrains et boisements de la commune ne sont pas délimités par des bornes ;
- la commune ne dispose pas de titres de propriété pour ses terrains et boisements ;
- parmi les boisements dont dispose la commune, trois d'entre eux dépassent une superficie de 10 hectares chacun mais elle n'a pas de plan de gestion de ces boisements ;
- un litige relatif aux boisements est pendant devant la cour Suprême et deux autres à la cour Administratives (RAC 2032 et RAC 5930).

Conséquences

- risque de litiges avec les particuliers ;
- le droit de propriété sur les terrains et boisements de la commune n'est pas protégé;
- risque de mauvaise gestion des boisements.

Recommandations

La Cour recommande à la Commune de :

- *délimiter ses terrains et boisements ;*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- *entamer les procédures d'avoir des titres de propriété ;*
- *se doter d'un plan de gestion de ses boisements dépassant 10 ha chacun comme l'exige le code forestier du Burundi en son article 65.*

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées

Observation n°2 : Gestion des bâtiments

Constats

- Absence de :
 - ✓ titres de propriétés pour l'ensemble de ses bâtiments ;
 - ✓ rapport annuel de visite des bâtiments ;
 - ✓ fiche de suivi de chaque bâtiment ;
 - ✓ politique d'entretien des bâtiments.
- Aucun bâtiment de la Commune n'est couvert par une police d'assurance incendie et autres éventuels sinistres.

Conséquences

- le droit de propriété sur les bâtiments de la commune n'est pas protégé ;
- la Commune n'est pas à mesure de connaître l'état de ses bâtiments ;
- un sinistre éventuel des bâtiments communaux n'est pas couvert.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *avoir pour chacun de ses bâtiments un titre de propriété ;*
- *effectuer des visites des bâtiments et produire un rapport annuel y relatif ;*
- *tenir une fiche de suivi pour chaque bâtiment sur laquelle sont indiquées toutes les interventions ;*
- *faire assurer tous ses bâtiments pour les prévenir contre les différents risques.*

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Observation n°3 : Gestion du matériel informatique

La commune dispose de 3 ordinateurs de bureau. Deux d'entre eux (dont un avec accessoires) sont logés au domicile du CTD à Gatabo et un autre au domicile du comptable communal également à Gatabo suite au manque de courant électrique au chef lieu de la Commune et aux bureaux zonaux.

Constats

- absence de :
 - ✓ stabilisateurs pour les trois machines ;
 - ✓ contrat de maintenance.

Conséquences

Risque d'endommagement des machines suite à la :

- ✓ surintensité électrique ;
- ✓ maintenance par des personnes non expérimentées.

Recommandations

La Cour recommande à la Commune de :

- *se doter des stabilisateurs pour protéger les machines contre la surintensité électrique ;*
- *signer un contrat de maintenance avec une maison spécialisée.*

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées

Observation n°4: Gestion du matériel roulant

La commune dispose de deux motocyclettes, une en bon état affectée au service foncier communal et une autre en panne ainsi que d'une camionnette hors usage.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Constats

- Absence de :
 - ✓ police d'assurance pour la motocyclette en bon état ;
 - ✓ carnet de bord pour la motocyclette ;
 - ✓ fiche de suivi pour la motocyclette ;
 - ✓ rapport mensuel sur l'utilisation de la motocyclette ;
 - ✓ contrat d'entretien et réparation du matériel roulant ;
- la motocyclette en panne n'est pas réparée alors que sa réparation n'engagerait pas des dépenses élevées ;
- la camionnette hors usage n'est pas liquidée du parc automobile de la commune alors que sa réparation engagerait des dépenses élevées ;

Conséquences

- ✓ les risques de responsabilité civile ne sont pas couverts ;
- ✓ risque de consommation abusive de carburant ;
- ✓ difficulté de connaître l'évolution des charges d'entretien et de réparation de la motocyclette ;
- ✓ risque d'endommagement du matériel roulant en cas de réparation par des mécaniciens non expérimentés ;
- ✓ risque pour la motocyclette en panne de devenir hors usage ;
- ✓ risque d'engager des dépenses élevées en cas de réparation de la camionnette.

Recommandations

La Cour recommande à la Commune de :

- ✓ *avoir un carnet de bord pour le matériel roulant ;*
- ✓ *souscrire une police d'assurance pour la motocyclette ;*
- ✓ *tenir une fiche de suivi du matériel roulant sur laquelle il est indiqué toutes les dépenses d'entretien et de réparation ;*
- ✓ *signer un contrat de réparation et entretien du matériel roulant avec un garage agréé ;*
- ✓ *faire réparer la motocyclette pour qu'elle redevienne utile à la Commune ;*
- ✓ *liquider du parc automobile la camionnette hors usage.*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées

Titre 2 : Des stocks

Observation n°5 : Gestion des stocks

Lors du contrôle, le stock de la commune contenait 35houes et 58 pelles offertes par Word- vision.

Constats

Absence de :

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

Conséquences

- ✓ difficulté de contrôle ;
- ✓ impossibilité de connaître les entrées et les sorties de stock ;
- ✓ risque de détournement, de perte ou de vol ;

Recommandations

La Cour recommande à la Commune de :

- ✓ *mettre en place les fiches de stocks et les tenir convenablement en réservant une fiche pour chaque article et y enregistrer tous les mouvements de stock ;*
- ✓ *procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks ;*
- ✓ *justifier les mouvements de stock par des pièces justificatives (bons d'entrée, bons de sortie,...).*

Commentaire de la Commune

Observation n°6 : Gestion des valeurs inactives

Constat

La commune ne tient pas de fiches de comptabilité des valeurs inactives.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Conséquence

Difficulté de gestion des valeurs inactives

Recommandation

La Cour recommande à la commune de :

- ✓ *mettre en place et bien tenir tous les documents exigés par le manuel des procédures administratives et financières communales dans la gestion des valeurs inactives.*

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Titre 3 : Gestion des ressources humaines

Observation n°7 : Dossiers administratifs

Constats

Tous les dossiers du personnel sont incomplets, car ne contenant pas tel ou tel autre document essentiel à savoir :

- ✓ diplôme ou certificat ;
- ✓ certificat d'aptitude physique ;
- ✓ extrait du casier judiciaire ;
- ✓ cahier des charges ;
- ✓ fiches individuelle ;
- ✓ accord du conseil communal pour le recrutement ;
- ✓ résultats du test de recrutement ;

Conséquences

- ✓ difficulté de vérifier l'adéquation entre les aptitudes de l'employé et les exigences du poste ;
- ✓ risque de favoritisme dans le recrutement des employés.

Recommandation

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

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 : Gestion du personnel

Constat

Absence de liste actualisée du personnel

Conséquence

Difficulté de connaître à temps utile l'effectif du personnel

Recommandation

La cour recommande à la commune d'avoir une liste actualisée de son personnel

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°9 : Gestion des congés

Constat

La Cour a constaté une absence de :

- ✓ planning annuel des congés ;
- ✓ demandes et octrois de congés dans la majorité des dossiers administratifs.

Conséquence

- ✓ Dysfonctionnement des services communaux en cas d'octroie de congés dans une même période ;
- ✓ manque de suivi de carrière du personnel communal.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- ✓ *mettre en place un planning annuel des congés pour son personnel ;*
- ✓ *verser chaque fois les décisions de congé dans les dossiers.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Titre 4 : Système comptable

Observation n°10 : Montant maximum à détenir en caisse et plafond de décaissement

Constat

La commune n'a pas déterminé un montant de liquidité fixe qu'elle ne doit pas dépasser dans la gestion des espèces. Aussi, les décaissements par caisse ne sont pas limités à un montant maximum au-dessus duquel le paiement doit être effectué par banque.

Conséquence

Le maniement d'un montant important d'espèces à la caisse peut être à l'origine de la malversation, de vol ou de perte.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de faire fonctionner la caisse selon le principe du plafond fixe et de plafonner les décaissements par caisse.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Observation n°11 : Caisse d'avance

Constat

La caisse d'avance a été créée par délibération n° 02/2016 du 06/01/2016. Elle est gérée par le conseiller technique chargé des affaires sociales (CTAS).

Conséquences

- ✓ incompatibilité de fonctions ;
- ✓ risque de malversation.

Recommandation

La cour recommande à la commune d'éviter les cumules de fonctions

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°12 : Contrôle de caisse

Constat

L'Administrateur communal n'a effectué aucun contrôle de la caisse sur toute la période sous examen alors que les articles 10 et 57 de l'A-R portant Règlement de la comptabilité communale le lui recommandent.

Conséquence

Difficulté de constater à temps des manquants ou d'éventuelles erreurs.

Recommandations

La Cour recommande à la commune d'effectuer un contrôle de caisse au moins une fois par mois et de dresser chaque fois un procès-verbal.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°13 : Décaissement des frais de mission

Constat

Tous les décaissements relatifs aux frais de mission se font sans ordre de mission.

Conséquence

Risque d'engager des dépenses pour des missions fictives.

Recommandation

La cour recommande à la Commune de ne pas décaisser les frais de mission sans présentation d'un ordre de mission.

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée

Observation n°14 Tenue du journal des recouvrements et des paiements

Constats

- Absence de :
 - ✓ solde de clôture 2014 et de solde d'ouverture 2015 ;
 - ✓ solde de clôture 2015 en même temps solde d'ouverture 2016 ;
 - ✓ report à nouveau au début de chaque page du JRP ;
 - ✓ chronologie dans l'enregistrement des opérations dans le JRP. EX. pages 0087 ; 0093 ; 0096 ; 0097 ; ... ;
 - ✓ contrôle du JRP par l'administrateur communal car ne contenant aucune paraphe ;
- les colonnes réservées aux dates, n° d'ordre de recettes ou mandats ne sont pas complétées. Ex. les enregistrements se trouvant sur les pages suivantes : 0020 ; 0021 ; 0023 ; 0023 ; 0024 ; 0025 ; 0026 ; 0027 ; 0060 ; 0061 ; 0062 ; 0063 ; 0064 ; 0074 ; 0077 ; 0078 ; 0079 ; 0080 ; 0081 ; 0082 etc.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- certaines colonnes réservées aux imputations ne sont pas complétées ;
- le JRP renferme beaucoup de ratures ;
- les colonnes réservées aux dates et numéros d'enregistrement ne sont pas régulièrement complétées ;
- certaines pages du JRP ne sont pas complétées de façon ininterrompue ;
- sur certaines pages du JRP, ni les libellés ni les imputations ne sont pas complétés alors qu'on trouve des opérations de retrait au niveau de la banque et d'encaissement au niveau de la caisse (ex pages 0034 et 0035) ;
- les opérations ne sont pas chronologiques. Exemple : les opérations se trouvant sur les pages suivantes : 0087 ; 0093 ; 0096 ; 0097 etc.
- à la réception d'un bordereau de versement, le comptable communal enregistre le montant du bordereau au débit de la caisse comme une encaisse (recette).

Conséquences

- ✓ difficulté de contrôle ;
- ✓ mauvaise présentation du JRP ;
- ✓ non fiabilité des données du JRP ;
- ✓ risque de manipulation des données ;
- ✓ impossibilité totale de faire une comparaison entre le JRP et les autres documents comptables de la commune ;
- ✓ non fiabilité des données du compte de gestion.

Recommandations

La Cour recommande de :

- ✓ *justifier toutes les anomalies constatées au niveau du JRP ;*
- ✓ *parapher toutes les pages du journal des recouvrements et des paiements (à l'Administrateur Communal) ;*
- ✓ *corriger une erreur par une écriture en sens inverse sous la référence de l'opération annulée pour éviter des ratures ;*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- ✓ *faire en sorte que les montants à reporter et les reports de solde apparaissent sur chaque page du JRP ;*
- ✓ *compléter correctement le JRP et au jour le jour ;*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n° 15 : Procédure d'exécution des recettes

Constats

- ✓ La commune ne respecte pas la procédure d'exécution des recettes. Ainsi, aucun document concernant la collecte et les enregistrements des recettes n'a été tenu : les fiches du registre des recettes, les ordres de recettes, les bordereaux de transmission et les fiches de prise en charge des ordres de recettes;
- ✓ la commune procède uniquement au recouvrement sans titre mais elle n'établit pas les ordres de recette de régularisation comme l'exige le manuel des procédures administratives et financières communales ;

Conséquences

- ✓ difficulté d'enregistrement au JRP ;
- ✓ impossibilité de savoir si des recettes ont été prises en charge ou rejetées ;
- ✓ difficulté de suivre le niveau de réalisation des prévisions budgétaires et de suivre le recouvrement des émissions ;
- ✓ risque de recouvrer des recettes irrégulières ;
- ✓ risque élevé de détournement des fonds collectés ;

Recommandations

La cour recommande à la commune de respecter la procédure d'exécution des recettes et de tenir tous les documents relatifs aux recettes et conformément au manuel des procédures administratives et financières des communes (Fiches du registre des recettes, fiches de prise en charge des ordres de recettes, les ordres de recettes et les bordereaux de transmission des ordres de recettes).

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°16 : Procédures de l'exécution des dépenses

Constats

- ✓ les fiches du registre des dépenses pour contrôler le niveau de consommation des crédits ouverts dans chaque article budgétaire ne sont pas tenues ;
- ✓ les mandats qui ont été émis comportent beaucoup d'irrégularités comme on va le montrer plus tard ;
- ✓ les bordereaux de transmission des mandats n'ont pas été tenus alors que les mandats devaient être récapitulés sur les bordereaux de transmission pour la prise en charge ;
- ✓ les fiches de prise en charge des mandats n'ont pas été tenues alors qu'à chaque paiement le comptable doit compléter les fiches de prise en charge pour indiquer les mandats payés ou ceux qui ne l'ont pas été.

Conséquences

- ✓ risque de dépassement des crédits ouverts ;
- ✓ risque de paiement des dépenses non prévues dans le budget ;
- ✓ difficulté d'enregistrement au JRP ;
- ✓ difficulté de suivre le niveau d'exécution des dépenses ;
- ✓ impossibilité de distinguer les mandats pris en charge ou rejetés ;
- ✓ risque élevé de détournement.

Recommandations

La cour recommande à la commune de

- ✓ *respecter les procédures d'exécution des dépenses comme le prévoit le manuel des procédures administratives et financières communales ;*
- ✓ *tenir tous les documents relatifs aux dépenses.*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°17 : Tenue des mandats

Constat

- ✓ Aucun mandat n'est complété avec toutes les mentions nécessaires. Les espaces réservés à l'exercice d'émission, n° de mandat, n° de bordereau, pièces justificatives, n° d'engagement, mode de paiement et d'imputations ne sont pas régulièrement remplis.

Exemples de mandats ne portant pas le n° de bordereau, de mandat et d'imputations :

Date du mandat	Libellés	Montant en FBU
30/12/2015	« supervision entretien électricité »	25000
29/12/2015	« Achat valeur communal	100 000
29/12/2015	« Achat farde +sachets	10 000
29/12/2015	« Ristourne »	1 735
29/12/2015	« Entretien moto, huile mélange, vidange, main d'œuvre »	130 000
05/03/2015	« Paiement de l'Entrepreneur pour les travaux de traçage des pistes à Ngara »	3 820 000
24/12/2015	« Achat farde de feuilles »	9 500
23/03/2015	« Achat de 10 kg de clous pour la construction de l'ECOFO Gatabo »	30 000
18/03/2015	« Paiement de l'Entrepreneur pour les travaux de traçage des pistes à Ngara »	1 000 000
23/03/2015	« Paiement de dernière tranche pour les travaux de finissage de piste à Ngara	1 292 000
Etc.		

Source : classeur des mandats

Exemples de mandats qui portent des imputations mais qui n'ont pas de n° de mandat, de bordereau et d'engagement :

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Date du mandat	Imputation et libellés	Montant en FBU
29/12/2015	6001« Achat carburant »	10 000
29/12/2015	6221« Frais de représentants communaux »	15 000
24/12/2015	6221« Frais de représentants communaux »	50 000
23/12/2015	6262 « Frais de communication	15 000
22/12/2015	6221« Frais de représentants communaux »	15 000
30/12/2015	6221« Déplacement à Gatabo »	6 000
26/12/2015	6245 « Activités suportives et culturelle » Objet Flambeau de la paix	50 000
23/12/2015	6221 « Frais des représentants communaux » Objet déplacement à Muramvya	10 000
20/08/2015	6262 « Frais de communication »	10 000
21/12/2015	6212 « Agent collecteur » Objet Ristourne	11 240
Etc.		

Source : classeur des mandats

Exemples de mandats ne portant pas le nom et la signature du bénéficiaire en faveur de qui le paiement a été effectué.

Numéro du mandat	Date du mandat
125	26/01/2015
222	26/02/2015
242	19/03/2015
273	09/04/2015
200	11/032015
238	11/032015
409	30/03/2015
359	21/04/2015
194	13/03/2015
314	13/04/2015
Etc.	

Source : classeur des mandats

- ✓ beaucoup de mandats ne portent pas de cachet de la comptabilité communale.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Exemples :

Numéro du mandat	Montant
428	9 500
429	60 000
432	3 600
6222	5 000
394	40 000
304	3 000
296	7 000
081	2000
079	55 750
425	5 000
078	30 000
Etc.	

Source : classeur des mandats

- ✓ la quasi-totalité des mandats ne sont pas accompagnés des pièces justificatives ;
- ✓ certains mandats sont classés en trois(3) exemplaires chez le comptable communal alors que le manuel des procédures administratives et financières communales indique qu'une copie doit rester chez le RCO et l'original et une copie chez le comptable ;
- ✓ plusieurs mandats portent un même numéro (n°1) de bordereau de transmission alors que ce bordereau n'existe pas.

Conséquences

- ✓ difficulté de contrôle ;
- ✓ risque élevé de détournement des fonds en payant des dépenses non mandatées.

Recommandations

La cour recommande à la commune de ;

- ✓ *compléter convenablement les mandats tels que l'indique le manuel des procédures administratives et financières communales*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- ✓ *référencer chaque fois que de besoin les mandats pour qu'ils soient facilement retrouvables au JRP ;*
- ✓ *classer les mandats avec leurs pièces justificatives.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°18 : Bordereaux de transmission des mandats

Constat

Tous les mandats sont transmis sans bordereaux de transmission.

Conséquences

- ✓ risque de détournement en insérant des mandats frauduleux ;
- ✓ difficulté de contrôle.

Recommandation

La cour recommande à la commune de toujours transmettre l'original et une copie du bordereau de transmission des mandats comme le prévoit le manuel des procédures administratives et financières communales.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n° 19 : Sécurité des espèces et des valeurs communales

Constats

- ✓ la commune Kiganda conserve ses espèces dans le tiroir du bureau du comptable communal ;
- ✓ les valeurs communales sont conservées dans une armoire non cadenassée au bureau du comptable communal.

Conséquence

Risque de vol des espèces et des valeurs communales.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Recommandation

La Cour recommande à la Commune de faire tout son possible pour se doter d'un coffre -fort pour y conserver les espèces et les valeurs communales.

Commentaire de la commune

Observation n°20 : Usage du livre de banque

Constat

La commune dispose de six (6) comptes bancaires mais elle ne tient aucun livre de banque alors que l'art 33, 2° de l'A-R portant Règlement de la comptabilité communale et le manuel de procédures administratives et financières communales recommandent d'ouvrir un livre de banque au début d'un exercice comptable pour chaque compte.

Conséquence

Difficulté de contrôler les mouvements des comptes bancaires de la commune.

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'ouvrir un livre de banque pour chaque compte bancaire au début de chaque exercice comptable et d'y enregistrer toutes les opérations comptables y relatives.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°21 : Rapprochement bancaire

Constat

Absence de rapprochement bancaire.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Conséquences

Difficulté de :

- ✓ contrôle ;
- ✓ découvrir les erreurs dans la comptabilité de la banque.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de procéder mensuellement au rapprochement bancaire et d'établir un rapport.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°22 : Document matérialisant la situation journalière de l'encaisse générale de la commune

Constat

La Cour constate que la commune ne dispose d'aucun document matérialisant la situation journalière de l'encaisse générale de la commune.

Conséquences

- ✓ violation de l'art. 32 du règlement sur la comptabilité communale ;
- ✓ difficulté pour les gestionnaires et les contrôleurs de suivre l'évolution quotidienne de l'encaisse générale de la commune.

Recommandation

La Cour recommande à la commune de respecter l'art. 32 du règlement sur la comptabilité communale.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°23 : Plan de trésorerie

Constat

La commune n'établit pas de plan de trésorerie au début d'un exercice comptable.

Conséquences

- difficulté de programmer les dépenses à exécuter mensuellement en fonction des recettes attendues ;
- violation du manuel de procédures administratives et financières communales.

Recommandation

La Cour recommande à la commune d'établir un plan de trésorerie au début de chaque exercice comptable (Cfr Manuel de procédures administratives et financières communales 4^e édition, Section II, page 34).

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Titre 5 : Valorisation des biens et services reçus

Observation n°24 : Les biens et services

Les biens et services que reçoit la Commune Kiganda et qui requièrent une valorisation sont les matériaux de construction provenant de la Présidence de la République, du Ministère de la Solidarité, du Genre et de la Sécurité Sociale ainsi que les travaux communautaires.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Constats

- Ces biens et services ne sont ni valorisés ni comptabilisés dans la comptabilité communale.

Conséquences

- Privation d'informations exhaustives sur les ressources de la Commune ;
- Risque de :
 - ✓ ne pas connaître la valeur réelle des infrastructures réalisées ;
 - ✓ détournement ;
- absence de transparence.

Recommandation

- ✓ *Procéder à la valorisation et comptabilisation des biens et services reçus.*

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Titre 6 : Fonctionnement des instances de décision

Observation n°25 : Contrôle de la gestion budgétaire

Constat

La commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions n'a effectué aucun contrôle des finances communales.

Conséquence

Violation de l'art. 95 de la loi communale révisée.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Recommandation

La Cour recommande à la commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions d'effectuer un contrôle interne des finances communales.

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée

Observation n° 26 : Reddition des comptes

Constat

Le compte de gestion et le compte administratif de l'exercice 2015 n'ont pas été transmis à la Cour des comptes.

Conséquences

- ✓ Non respect de la loi ;
- ✓ privation à la cour d'informations relatives à sa gestion.

Recommandation

La cour recommande à la commune de transmettre le compte de gestion et le compte administratif de l'exercice N-1 au plus tard au 31 mars de l'exercice N.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

Observation n°27 : Rapports mensuels

Constat

Lors du contrôle, la commune n'a pas pu fournir ses rapports mensuels à la Cour.

Conséquences

- ✓ privation à la cour d'informations relatives à sa gestion ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- ✓ impossibilité de comparer le compte de gestion et les rapports mensuels.

Recommandation

La cour recommande à la commune de justifier pourquoi elle n'a pas pu fournir à la Cour les copies des rapports mensuels transmis au département des finances communales.

Observation n°28 : Budget de la commune

Constat

Pour l'exercice 2015, les prévisions budgétaires de la commune Kiganda ont été votées en équilibre (Cfr budget 2015). Toutefois, les prévisions contenues dans le compte de gestion ne concordent pas avec celles du budget comme le montre le tableau ci-dessous :

	Budget 2015	Compte de gestion 2015
Recettes de fonctionnement	110 986 285	110 986 285
Dépenses de fonctionnement	110 986 285	106 911 419
Recettes d'investissement	99 969 009	99 969 009
Dépenses d'Investissement	99 969 009	95 469 009

Source : compte de gestion et budget 2015

Conséquence

Non fiabilité du compte de gestion

Recommandation

La cour recommande à la commune de justifier comment les prévisions ne concordent pas entre le budget et le compte de gestion.

Commentaire de la commune

Observation acceptée

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Observation n°29 : Approbation du compte de gestion

Constat

Le conseil communal a approuvé un compte de gestion de 2015 mal conçu :

- ✓ absence des totaux au niveau de chaque compte ;
- ✓ les dépenses de fonctionnement étaient prévues à 110 986 385 Fbu au niveau du budget au moment où on trouve 106 911 419Fbu au compte de gestion (calcul fait par la cour sur base des données du CG) ;
- ✓ au niveau de la rubrique 711 « Impôts sur les revenus locatif », le montant des prises en charge (650 000FBU) est égal au montant recouvré, alors qu'il indique des restes à recouvrer de 270 000Fbu ;
- ✓ de même au niveau de la rubrique 7223 « Droit d'emplacement sur la voirie » les prises en charge sont égales aux montants recouverts (180 000FBU) mais on trouve un montant de 5 000FBU au niveau des restes à recouvrer ;
- ✓ au niveau du total des recettes réel de fonctionnement, les montants des prises en charge et ceux recouverts ne sont pas indiqués. Mais curieusement il est indiqué un reste à recouvrer de 275 000 FBU ;
- ✓ sur la rubrique 6222 « Frais de déplacement du personnel communal » le compte de gestion indique un montant de 1 992 600FBU alors que le budget indique 4 000 000FBU ;
- ✓ concernant cette même rubrique, aucun montant n'a été enregistré tant dans les prises en charge que dans les paiements comme si le personnel communal ne s'est jamais déplacé ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- ✓ pour ce qui est de la rubrique 623 « Frais de formation », le montant du compte de gestion (7 000 000FBU) ne concorde pas avec celui du budget (700 000FBU) ;
- ✓ au niveau de la rubrique 6511 « Prise en charge des élèves » le compte de gestion (800 000 FBU) ne concorde pas avec les prévisions budgétaires (500 000FBU) ;
- ✓ au niveau de la rubrique 2121 « Bâtiments administratifs », le compte de gestion n'indique aucun montant alors qu'il est enregistré 26 767 430Fbu autant dans les prises en charges que dans les paiements sur le compte administratif ;
- ✓ le total général des recettes ordinaires du compte de gestion ne concorde pas avec celui de la « Clôture fiscale »
- ✓ ni le compte de gestion ni le compte administratif ne portent le cachet de l'administrateur communal.

Conséquence

Approbation d'un compte de gestion 2015 et d'un compte administratif erronés.

Recommandations

La cour recommande :

- ✓ *à la commune de produire un compte de gestion et un compte administratif qui reflètent la réalité ;*
- ✓ *au conseil communal de mettre plus d'attention lors de l'approbation du compte de gestion ;*
- ✓ *à l'Administrateur communal de cacheter le compte de gestion et le compte administratif approuvés par le conseil communal.*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Titre 7 : Situation de la dette et créances

Observation n° 30 : Etat de la dette

Au 31 décembre 2015 l'état de la dette de la commune Kiganda se présentait comme suit :

Objet de la dette	Organisme prêteur	Dette en capital à l'origine	Dette capital en au de 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Répartition de l'annuité	
Consommation eau et électricité	REGIDESO	120 000	120 000	0	0	0
Cotisation	MFP	6 710 026	6 710 026	0	0	0
Cotisation	INSS	8 688 850	8 688 850	0	0	0
Jugement NO SIRS31 rendu le 27/8/2007	Personnel communal licencié	13 631 997	15 316 912	0	0	0
Arriérés de 2005	Personnel communal	1 405 384	20 576 539	0	0	
Consommation eau et électricité	Handicap KIGANDA	120 000	120 000	0	0	0
Emprunt	Province / ACTBU	1 800 000	1 800 000			
Total		32 476 257	53 332 327	0	0	0

Source : Compte administratif de Kiganda

Constats

Au 31 décembre 2015, la dette de la commune s'élevait à 53 332 327FBU

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- ✓ la commune procède chaque mois aux retenus sur salaire de son personnel pour les cotisations sociales à l'INSS et à la MFP. Toutefois, les retenues ne sont pas versés à l'INSS et à la MFP ;
- ✓ les montants retenus n'apparaissent pas dans la comptabilité communale (leur destination) ;
- ✓ la commune n'a pas de politique d'apurer progressivement ses dettes.

Conséquences

- Le personnel de la commune :
 - ✓ n'aura pas droit à la pension de retraite ;
 - ✓ ne bénéficie pas de services de la MFP ;
- la Commune court le risque de :
 - ✓ avoir beaucoup de litiges relatifs aux dettes ;
 - ✓ handicap de son fonctionnement ;
 - ✓ accumulation d'arriérés et de subir des pénalités de paiement des montants colossaux d'intérêts de retard ;
 - ✓ vol ou de détournement.

Recommandations

La Cour recommande à la Commune de :

- ✓ *commencer sans délais à faire les versements des cotisations du personnel à l'INSS et à la MFP pour lui garantir la pension de retraite et le bénéfice des services de la MFP ;*
- ✓ *justifier la destination des montants des cotisations sociales retenus destinées à l'INSS et à la MFP ;*
- ✓ *mettre en place une politique de régler progressivement ses dettes envers les particuliers.*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

Observation n°31 : Etat de la créance

Quant aux créances, elles se présentaient comme suit au 31 décembre 2015 ;

Objet de la créance	Débiteur	Montant de la créance à l'origine	Montant de la créance au 31/12 de l'exercice	Annuité reçue au cours de l'exercice	Répartition de l'annuité	
					Intérêt (761)	Capital (251)
Manquant	NIYONGABO Georges	2 414 050	2 414 050	0	0	
Manquant	NIYONZIMA Marie Goreth	1 116 455	1 116 455	0	0	
Manquant	KAMARIZA Aline	1 417 794	1 417 794	0	0	
Manquant	NKESHIMANA Emmanuel	514 378	514 378	0	0	
Manquant	NIMUBONA Venuste	181 000	181 000	0	0	
Manquant	BIGIRIMANA Libère	222 700	222 700	0	0	
Manquant	BIGIRIMANA Valentin	20 000	20 000	0	0	
Manquant	NIBOGORA Nestor	3200	3200	0	0	
Manquant	MANGERI Elie	35 000	35 000	0	0	
Manquant	BISUKWAVYO Salice	25 000	25 000	0	0	
Manquant	BAREKENSABE Alexis	153 800	153 800	0	0	
Manquant	GAHIMBARE Balthazar	8000	8000	0	0	
Manquant	HABIMANA Bonith	6 800	6 800	0	0	
Manquant	GAHUNGU Germain	109 000	109 000	0	0	
Manquant	NDABISEMBEREZE Sylvie	752 554	752 554	0	0	
Manquant	KUBWIMANA Néhémie	59 010	59 010	0	0	
Manquant	MUCANAYANDI Eugene	153 085	153 085	0	0	
Dette d'affermage au marché	NDIKUMASABO Hélménégilde	3 150 000	3 150 000	0	0	

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

GATABO					
Manquant	NDAYIRAGIJE Prosper	5 625 660	5 625 660	0	0
Manquant	NDAYISENGA Graciose	29 444	29 444	0	0
Total			15 996 930		

Source : Compte administratif

Constats

- ✓ Les créances s'élevaient à 15 996 930 FBU ;
- ✓ la commune n'a pas de politique de recouvrer les créances.

Conséquences

- ✓ handicap de son fonctionnement ;
- ✓ risque d'accumulation de la créance ;

Recommandations

La cour recommande à la commune de faire diligence aux fins de recouvrer toutes les créances.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

III. Recommandations

La Cour recommande à la Commune de :

- 1. délimiter ses terrains et boisements ;*
- 2. entamer les procédures d'avoir des titres de propriété ;*
- 3. se doter d'un plan de gestion de ses boisements dépassant 10 ha chacun comme l'exige le code forestier du Burundi en son article 65 ;*
- 4. avoir pour chacun de ses bâtiments un titre de propriété ;*
- 5. effectuer des visites des bâtiments et produire un rapport annuel y relatif ;*
- 6. tenir une fiche de suivi pour chaque bâtiment sur laquelle sont indiquées toutes les interventions ;*
- 7. faire assurer tous ses bâtiments pour les prévenir contre les différents risques ;*
- 8. se doter des stabilisateurs pour protéger les machine contre la surintensité électrique ;*
- 9. signer un contrat de maintenance du matériel informatique ;*
- 10. avoir un carnet de bord pour le matériel roulant ;*
- 11. souscrire une police d'assurance pour la motocyclette ;*
- 12. tenir une fiche de suivi du matériel roulant sur laquelle il est indiqué toutes les dépenses d'entretien et de réparation ;*
- 13. signer un contrat de réparation et entretien du matériel roulant avec un garage agréé ;*
- 14. faire réparer la motocyclette pour qu'elle redevienne utile à la Commune ;*
- 15. liquider du parc automobile la camionnette hors usage ;*
- 16. mettre en place les fiches de stocks et les tenir convenablement en réservant une fiche pour chaque article et y enregistrer tous les mouvements de stock ;*
- 17. procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks ;*
- 18. justifier les mouvements de stock par des pièces justificatives (bons d'entrée, bons de sortie,...) ;*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

19. *mettre en place et bien tenir tous les documents exigés par le manuel des procédures administratives et financières communales dans la gestion des valeurs inactives ;*
20. *mettre à jour tous les dossiers administratifs de son personnel ;*
21. *mettre en place un planning annuel des congés pour son personnel ;*
22. *verser chaque fois les décisions de congé dans les dossiers ;*
23. *faire fonctionner la caisse selon le principe du plafond fixe et de plafonner les décaissements par caisse ;*
24. *éviter les cumules de fonctions ;*
25. *effectuer un contrôle de caisse au moins une fois par mois et de dresser chaque fois un procès-verbal ;*
26. *ne pas décaisser les frais de mission sans présentation d'un ordre de mission ;*
27. *justifier toutes les anomalies constatées au niveau du JRP ;*
28. *parapher toutes les pages du journal des recouvrements et des paiements (à l'Administrateur Communal) ;*
29. *corriger une erreur par une écriture en sens inverse sous la référence de l'opération annulée pour éviter des ratures ;*
30. *faire en sorte que les montants à reporter et les reports de solde apparaissent sur chaque page du JRP ;*
31. *compléter correctement le JRP et au jour le jour ;*
32. *respecter la procédure d'exécution des recettes et de tenir tous les documents relatifs aux recettes et conformément au manuel des procédures administratives et financières des communes (Fiches du registre des recettes, fiches de prise en charge des ordres de recettes, les ordres de recettes et les bordereaux de transmission des ordres de recettes) ;*
33. *respecter les procédures d'exécution des dépenses comme le prévoit le manuel des procédures administratives et financières communales ;*
34. *tenir tous les documents relatifs aux dépenses ;*
35. *compléter convenablement les mandats tels que l'indique le manuel des procédures administratives et financières communales ;*
36. *référencer chaque fois que de besoin les mandats pour qu'ils soient facilement retrouvables au JRP ;*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

37. classer les mandats avec leurs pièces justificatives ;
38. toujours transmettre l'original et une copie du bordereau de transmission des mandats comme le prévoit le manuel des procédures administratives et financières communales ;
39. faire tout son possible pour se doter d'un coffre -fort pour y conserver les espèces et les valeurs communales ;
40. ouvrir un livre de banque pour chaque compte bancaire au début de chaque exercice comptable et d'y enregistrer toutes les opérations comptables y relatives ;
41. procéder mensuellement au rapprochement bancaire et d'établir un rapport ;
42. respecter l'art. 32 du règlement sur la comptabilité communale ;
43. établir un plan de trésorerie au début de chaque exercice comptable (Cfr Manuel de procédures administratives et financières communales 4^e édition, Section II, page 34) ;
44. procéder à la valorisation et comptabilisation des biens et services reçus ;
45. effectuer un contrôle interne des finances communales (la commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions) ;
46. transmettre le compte de gestion et le compte administratif de l'exercice N-1 au plus tard au 31 mars de l'exercice N ;
47. justifier pourquoi elle n'a pas fourni à la Cour les copies des rapports mensuels transmis au département des finances communales ;
48. justifier comment les prévisions ne concordent pas entre le budget et le compte de gestion ;
49. produire un compte de gestion et un compte administratif qui reflètent la réalité ;
50. mettre plus d'attention lors de l'approbation du compte de gestion (conseil communal) ;
51. cacheter le compte de gestion et le compte administratif approuvés par le conseil communal (Administrateur communal) ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KIGANDA

- 52. commencer sans délais à faire les versements des cotisations du personnel à l'INSS et à la MFP pour lui garantir la pension de retraite et le bénéfice des services de la MFP ;*
- 53. justifier la destination des montants des cotisations sociales retenus destinées à l'INSS et à la MFP ;*
- 54. mettre en place une politique de régler progressivement ses dettes envers les particuliers ;*
- 55. faire diligence aux fins de recouvrer toutes les créances .*