

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

RAPPORT PUBLIC GENERAL ANNUEL- EXERCICE 2016

(Article 120 de la loi n°1/002 du 31 mars 2004 sur la Cour des comptes)

Approuvé en audience plénière solennelle du 25 janvier 2017

TABLE DES MATIERES

PRINCIPALES ABREVIATIONS.....	III
DELIBERE.....	VI
0. INTRODUCTION	1
I.DES MISSIONS DE LA COUR.....	3
I.1. Mission de contrôle.....	3
I.2. Mission d'information.....	4
I.3. Mission juridictionnelle.....	4
II.DE L'ORGANISATION ET DES MOYENS DE FONCTIONNEMENT.....	5
II.1. De l'organisation.....	5
II. 2. Des moyens de fonctionnement de la Cour.....	7
II.2.1. Des instruments juridiques.....	7
II.2.2. Des moyens humains.....	8
II.2.3. Des moyens financiers ou budgétaires.....	9
II.2.4. Des moyens matériels.....	9
II.2.5. Des appuis extérieurs.....	9
III.DE L'ETAT DETAILLE DES COMPTES DEPOSES.....	10
III.1. Chambre des Affaires Budgétaires et Financières.....	10
III.2. Chambre des Affaires Administratives et des Communes.....	11
III.3. Chambre chargée des Entreprises Publiques.....	17
IV.DES ACTIVITES DE LA COUR	17
IV.1 Activités réalisées.....	17
IV.1.1 Commentaire sur le projet de budget général de l'Etat-exercice2017.....	17
IV.1.2. Audit des ministères.....	24
V.1.3. Contrôle de gestion et certification des comptes des communes.....	50
IV.1.4. Contrôle de gestion et certification des.....	56
Entreprises Publiques et des Projets.....	56
IV.2. Des activités en cours.....	63
IV.3. Des activités prévues mais non réalisées.....	64
V.DES ACTIVITES DIVERSES DE LA COUR.....	64
V.1. Des formations.....	64

V.2. Des autres activités	65
VI.FORCES ET CONTRAINTES	65
VI.1.Des forces	65
VI.2. Des contraintes	66
CONCLUSION	68

PRINCIPALES ABREVIATIONS

AAC	: Autorité de l'Aviation Civile
AMISOM	: African Mission in Somalia
APE	: Administration Personnalisée de l'Etat
Art.	: Article
BCD	: Banque de Crédit et de Développement
BRB	: Banque de la République du Burundi
CAMEBU	: Centrale d'Achat des Médicaments du Burundi
CDMT	: Cadre de Dépenses à Moyen Terme
CED	: Contrôleur des Engagements des Dépenses
CGMP	: Cellule de Gestion des Marchés Publics
CIEP	: Communication, Information et Education de la Population
CPIA	: Country Policy Intitution Assesment
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DPAE	: Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Elevage
EAC	: East African Community
ENA	: Ecole Nationale d'Administration
EPA	: Etablissement Public à caractère Administratif
FBU	: Franc Burundais
FCOP	: Communauté Africaine de Pratique
FIDA	: Fonds International de Développement Agricole
FONIC	: Fonds National d'Investissement Communal
GLG	: Grand Livre Général
INTOSAI	: International Organization of Supreme Audit Institutions
JRP	: Journal de Recouvrement et des Payements
LACA	: Laboratoire de Contrôle et d'Analyse
LNBTB	: Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics

LRFP	: Loi Relative aux Finances Publiques
MEBSEMFPFA	: Ministère de l'Enseignement de Base, Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation
MINAGRIE	: Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
MINIFIN	: Ministère des Finances
MSPLS	: Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida
OBR	: Office Burundais des Recettes
ONATOUR	: Office National de la Tourbe
PIP	: Programme d'Investissements Publics
PLR	: Projet de Loi de Règlement
PNUD	: Programme des Nations Unies pour le Développement
PPPM	: Plan Prévisionnel de Passation des Marchés
PTF	: Partenaires Techniques et Financiers
PV	: Procès-verbal
RCCB	: Rôle de la Cour Constitutionnelle du Burundi
RCP	: Rôle des Comptes Publics
RGGBP	: Règlement Général de Gestion des Budgets Publics
ROI	: Règlement d'Ordre Intérieur
RNP	: Régie Nationale des Postes

RTNB : Radio Télévision Nationale du Burundi

SIDA : Syndrome d'Immunodéficience Acquis

SIGEFI : Système Informatique de Gestion des Finances

SOBUGEA : Société Burundaise de Gestion Aéroportuaire

DELIBERE

Conformément aux articles 36, 38 et 120 de la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des comptes, celle-ci, délibérant en audience plénière solennelle et statuant en audience plénière solennelle, a approuvé le présent rapport public.

Etaient présents :

Monsieur Elysée NDAYE, président de la Cour, Monsieur Fidèle MBUNDE, vice-président, Madame Adélaïde NIJIMBERE, Monsieur Bonaventure NINTERETSE et Monsieur Léonidas KARORERO, présidents de chambres, Mesdames et Messieurs Salvator MACUMI, Donatien NIYIBIZI, Adnette NSABIYUMVA, Fulgence NKUNZIMANA, Viateur BANYANKIMBONA, Béatrice HARERIMANA, Nestor NDUWABAGENZI, Rémy NIHEZAGIRE, Déogratias KAGURIZA, Gorgon MIBURO, Irène Kelly SETU, Innocent GIRUKWISHAKA, Gilbert NINDORERA, Marie NAMINANI, Apollinaire RYIVUZE, Chantal NIYONKURU, Mireille NZOKIRA, Gertrude NSHIMIRIMANA, Ferdinand MANIRAKIZA, Jolie NDAYIZEYE, Dominique WAKANA magistrats de la Cour, Assistés de Monsieur BAKINA DJUMA Christian, Greffier en Chef.

0. INTRODUCTION

La Cour des Comptes du Burundi est une Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques émanant de l'Accord d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation au Burundi du 28 Août 2000.

En effet, l'article 6, point 4, protocole II dudit accord stipule qu' « il est créé et organisé par la loi une Cour des comptes chargée d'examiner et de certifier les comptes de tous les services publics, dont la composition est fixée dans la Constitution de la période post-transition ».

La Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005, en son article 178, précise que la Cour des Comptes est chargée d'examiner et de certifier les comptes de tous les services publics et assiste le Parlement dans le contrôle de l'exécution de la loi de finances.

Le même article stipule, dans son dernier alinéa, que la loi détermine ses missions, son organisation, ses compétences, son fonctionnement et la procédure suivie devant elle.

C'est ainsi que la loi n°1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes en son article 1^{er} indique qu'il est créé, une Cour des Comptes rattachée à l'Assemblée Nationale dont les missions, l'organisation et le fonctionnement sont régies par ladite loi.

Cette loi indique, en son article 118, que la Cour fait connaître le résultat de ses investigations, contrôles et observations notamment par son rapport général annuel.

L'article 120 de la même loi quant à lui précise que « l'ensemble des activités juridictionnelles et de contrôle de la Cour est présenté sous une forme synthétique dans un rapport général annuel. Le rapport résume les résultats des travaux de la Cour, propose les modifications structurelles ou conjoncturelles pouvant être apportées à l'organisation administrative, financière et comptable des services publics et pouvant assurer un meilleur respect des règles financières, budgétaires et comptables. Le rapport général annuel est rendu public et transmis à l'Assemblée Nationale en réservant une copie au Gouvernement ».

Le présent rapport découle donc d'une obligation légale et couvre l'exercice 2016.

C'est une synthèse de l'ensemble des activités de la Cour constituées principalement des activités de contrôle suite à la suppression de la mission juridictionnelle par l'arrêt RCCB 160-161 rendu par la Cour Constitutionnelle en date du 02 mars 2006. Elle s'articule autour de six points à savoir :

- missions de la Cour ;
- organisation et moyens de fonctionnement de la Cour ;
- état détaillé des comptes déposés ;
- activités de la Cour ;
- autres activités de la Cour ;
- forces et contraintes de la Cour.

I. DES MISSIONS DE LA COUR

La Constitution de la République du Burundi, la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour ainsi que la loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux finances publiques fixent les missions de cette institution.

L'article 178 de la Constitution dispose que la Cour des Comptes :

- examine et certifie les comptes de tous les services publics ;
- assiste le Parlement dans le contrôle de l'exécution de la loi de finances ;
- vérifie la régularité du compte général de l'Etat et s'assure si les fonds ont été utilisés conformément aux procédures établies et au budget approuvé par le Parlement.

La loi n°1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes, en son article 2, assignait à cette dernière trois principales missions à savoir :

- la mission de contrôle ;
- la mission d'information ;
- la mission juridictionnelle.

I.1. Mission de contrôle

Cette mission s'exerce en trois axes :

▪ Contrôle financier

La Cour vérifie l'exactitude, la fiabilité et l'exhaustivité des états financiers en s'assurant de la conformité des opérations comptables à la réglementation sur la comptabilité publique.

▪ Contrôle de légalité

La Cour vérifie la conformité des recettes et des dépenses publiques à la loi budgétaire et s'assure de l'application correcte des règles de droit

desquelles ressortent les opérations contrôlées ; en particulier des normes applicables en matière de marchés publics, d'octroi et d'emploi des subsides, de recrutement de personnel, etc.

▪ **Contrôle de bon emploi des deniers publics.**

La nature de ce contrôle est définie par référence aux concepts d'économie, d'efficacité et d'efficience. Il détermine les ressources mises en œuvre, leur utilisation optimale et les résultats obtenus.

I.2. Mission d'information

La Cour des comptes communique à l'Assemblée Nationale le résultat de ses missions de contrôle. Elle signale à l'Assemblée Nationale tout engagement, ordonnancement ou paiement des dépenses faits au-delà ou en dehors des crédits prévus aux budgets. Elle transmet en outre à l'Assemblée Nationale, préalablement au vote, ses commentaires à propos de tous les projets de budgets qui sont soumis à son suffrage.

I.3. Mission juridictionnelle

Dans l'exercice de ses attributions juridictionnelles, la Cour :

- juge les comptes des services publics ;
- constate et déclare et apure les gestions de fait ;
- prononce les condamnations à l'amende ;
- statue sur les recours en appel et en révision.

Cette mission a été annulée par l'arrêt RCCB 160-161 rendu par la Cour constitutionnelle le 02 mars 2006.

La loi n° 1/35 du 04 décembre 2008 relative aux finances publiques, quant à elle, en son article 52, confère à la Cour des Comptes les missions suivantes :

- elle vérifie l’exactitude, la fiabilité, la sincérité et l’exhaustivité des états financiers relatifs à l’exécution du budget et au patrimoine de l’Etat et des collectivités publiques ;
- elle contrôle la légalité financière et la conformité budgétaire de toutes les opérations de dépenses et de recettes de l’Etat et des collectivités publiques. A ce titre, elle constate les irrégularités et fautes de gestion commises par les agents publics et fixe, le cas échéant, le montant du préjudice qui en résulte pour l’Etat ou pour les collectivités publiques ;
- elle évalue le bon emploi des fonds publics, l’efficacité et l’efficience de leur mise en œuvre au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et des résultats obtenus ;
- elle donne son avis sur les projets de lois de finances ainsi que sur les projets de lois de règlement et de compte-rendu budgétaire ;
- elle effectue les audits de capacité de gestion prévus aux articles 19, 42 et 47 de la présente loi organique.

II.DE L’ORGANISATION ET DES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

II.1. De l’organisation

En vue de remplir ses missions, la Cour des Comptes s’appuie sur des organes créés par la loi.

❖ Des chambres

La Cour des Comptes est composée de 3 chambres permanentes à savoir :

1. **la Chambre des Affaires Budgétaires et Financières** chargée du contrôle des comptes et de la gestion des services de

l'administration centrale de l'Etat, des régies personnalisées et des établissements publics à caractère administratif ;

2. **la Chambre des Affaires Administratives et des Communes** s'occupe du contrôle des comptes et de la gestion des autres services de l'Etat, des communes et des organismes publics qui leur sont rattachés ;
3. **la Chambre de Vérification des Comptes et de Contrôle de la Gestion des Entreprises Publiques** vérifie les comptes et contrôle la gestion des entreprises publiques, ainsi que les conditions de leur cession, leur privatisation ou leur liquidation ; elle a la faculté d'exercer le contrôle de la gestion de tout organisme bénéficiant, sous quelques formes que ce soit, du concours financier ou de l'aide économique de l'Etat ou des organismes publics soumis au contrôle de la Cour des Comptes.

❖ **Le siège des chambres réunies**

La Cour siège toutes chambres réunies pour :

- Statuer sur les questions importantes de procédure ou de jurisprudence et sur des affaires qui lui sont déferées par le Président de la Cour ou sur renvoi d'une chambre ;
 - arrêter avant approbation en audience plénière solennelle le texte du rapport public général annuel et des rapports spécialisés, du rapport sur le projet de loi de règlement et le texte de la déclaration générale de conformité.
 - étudier tout problème d'organisation et de fonctionnement de l'institution elle-même.

Le siège des chambres réunies est composé du Président, du vice-président, des présidents de chambres, des chefs de sections, d'un conseiller-rapporteur, du greffier en Chef ou à défaut, d'un greffier.

Il convient de noter que les sections n'ont pas encore été mises en place et, par conséquent, les chefs de section n'ont pas encore été nommés.

En effet, la loi n'indique ni le nombre de sections, ni l'autorité habilitée à les mettre en place.

Les chambres réunies sont actuellement composées du Président, du Vice-président, des Présidents de chambres ainsi que des conseillers de la chambre concernée.

❖ **L'audience plénière solennelle**

L'audience plénière solennelle réunit tous les magistrats de la Cour et elle est publique.

La Cour y siège pour procéder à l'installation des magistrats dans leurs fonctions, pour approuver le rapport public général annuel, le rapport sur le projet de loi de règlement et la déclaration de conformité, pour l'ouverture de ses activités annuelles ou pour d'autres motifs sur un ordre du jour précis arrêté par le Président.

II. 2. Des moyens de fonctionnement de la Cour

II.2.1. Des instruments juridiques

Dans l'accomplissement de sa mission, la Cour des Comptes dispose de moyens constitués par des instruments juridiques, de moyens humains, des moyens matériels et financiers.

La Cour des Comptes s'appuie sur des textes légaux et réglementaires dans l'exercice de ses missions dont les plus visités sont :

- la Constitution ;
- la loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux finances publiques ;
- la loi n°1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;
- la loi n°1/017 du 12 mai 2005 portant statut des magistrats de la Cour des Comptes ;

- loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration communale ;
- la loi n°1/09 du 30 mai 2011 portant Code des Sociétés Privées et à Participation Publique ;
- le décret n°100/255 du 18 octobre 2011 portant règlement général de gestion des budgets publics ;
- le décret n° 100/2005 du 25 juillet 2012 portant gouvernance budgétaire ;
- Arrêté-Royal 001/570 du 18 Décembre 1964 portant Règlement de la Comptabilité Communale ;
- l'ordonnance ministérielle n°550/ 1791 du 7 novembre 2012 portant Adoption du Plan Comptable Révisé du Burundi ;
- l'ordonnance ministérielle n°540/1210 du 10 Août 2010 portant sur la Nomenclature du Budget de l'Etat harmonisée avec le Plan Comptable de l'Etat ;
- le Plan Comptable National Révisé du Burundi : Volume 1-édition, octobre 2012 ;
- le Guide d'application du Plan Comptable National Révisé du Burundi : Volume 2, édition-octobre 2012 ;
- le Manuel de Procédures Administratives et Financières Communales, 4^e édition;
- les ordonnances du Président de la Cour des Comptes.

II.2.2. Des moyens humains.

i. Des magistrats

La Cour est desservie actuellement par un effectif de 35 magistrats comprenant le Président, le Vice-président, 3 Présidents de Chambres, et 30 Conseillers.

ii. Du Personnel d'appui

Dans leurs activités quotidiennes, les magistrats sont assistés par un Personnel d'appui qui est de 37 personnes dont 1 Assistant, 1 Secrétaire de Direction, 1 Greffier en Chef, 6 greffiers, 1 Responsable du Service Administratif et Financier, 1 Comptable, 1 Responsable du Service des Approvisionnements, Entretien et du Charroi, 1 Responsable du Service de la documentation, 1 Archiviste, 1 Administrateur Systèmes et Réseaux, 1 informaticien, 3 secrétaires du Greffe, un Gestionnaire des stocks, une Secrétaire-standardiste, 2 huissiers, 5 chauffeurs, 6 plantons, 3 sentinelles et 2 jardiniers.

II.2.3. Des moyens financiers ou budgétaires

La Cour des Comptes bénéficie chaque année d'un budget de l'Etat qui sert principalement pour le paiement des dépenses du personnel ainsi que les autres dépenses de fonctionnement.

II.2.4. Des moyens matériels

Les moyens matériels dont dispose la Cour sont constitués d'un nouveau bâtiment construit sur le financement du programme DSS, du charroi, d'équipement bureautique et informatique.

II.2.5. Des appuis extérieurs

En 2016, le programme DSS et le PNUD à travers le Projet d'Appui à la Mise en œuvre de la Stratégie de bonne Gouvernance et de lutte contre la corruption, ont appuyé la Cour dans le renforcement des capacités ainsi que dans la réalisation de certaines activités de contrôles spécifiques qui étaient programmés.

III.DE L'ETAT DETAILLE DES COMPTES DEPOSES

La loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des comptes en son article 18, stipule que les services publics communiquent à la Cour des Comptes au plus tard le 31 mars les comptes relatifs à l'exercice antérieur. Cependant certaines entités dépassent les délais légaux pour déposer leurs comptes à la Cour des Comptes, d'autres entités ne déposent pas du tout leurs comptes.

Les tableaux ci-dessous montrent le détail des comptes déposés pour l'exercice 2016 :

III.1. Chambre des Affaires Budgétaires et Financières

Entités	N° du dossier	Date de dépôt
1. Hôpital GITEGA	RCP-01/009/ APE /2015	04/04/2016
2. LACA	RCP-01/040/ APE /2015	22/03/2016
3. CAMEBU	RCP-01/048/APE /2015	26/04/2016
4. C.P.D.H.P.G	RCP-01/018/ EPA /2012	05/04/2016
5. SCEP	RCP-01/002/ CSA /2015	04/04/2016
6. FDN « 123 »	2013/2014/2015	30/09/2016
7. ARMP	RCP-01/008/CSA/2015	04/04/2016
8. Fonds national d'investissement communal	RCP-01/020/EPA/2015	01/06/2016

Source : Greffe de la Cour des comptes

Sur 136 entités des services de l'administration centrale, des administrations personnalisés, des établissements publics à caractère administratif et les autres services à autonomie de gestion, le nombre total des entités qui ont déposé leurs comptes est de 8 dont 1 dans les délais légaux ,soit un taux très faible de 5,88% pour les comptes déposés et un taux presque nul de 0,73% pour les comptes déposés dans les délais.

III.2. Chambre des Affaires Administratives et des Communes

ENTITE/COMMUNE	N° DU DOSSIER	DATE DE DEPOT
1. <i>BUBANZA</i>	RCP- 02/001/CC/15	29.03.16
2. <i>GIHANGA</i>	RCP- 02/002/CC/15	29.03.16
3. <i>MPANDA</i>	RCP- 02/003/CC/15	22.04.16
4. <i>MUSIGATI</i>	RCP- 02/004/CC/15	29.03.16
5. <i>RUGAZI</i>	RCP- 02/005/CC/15	18.04.16
6. <i>MAIRIE</i>	RCP- 02/000/CC/15	25.11.16
7. <i>ISALE</i>	RCP-02/09/CC/15	29.03.16
8. <i>KANYOSHA</i>	RCP- 02/011/CC/15	29.03.16
9. <i>MUTAMBU</i>	RCP- 02/015/CC/15	26.04.16
10. <i>NYABIRABA</i>	RCP-	29.03.16

ENTITE/COMMUNE	N° DU DOSSIER	DATE DE DEPOT
	02/017/CC/15	
11. MATANA	RCP- 02/019/CC/15	29.03.16
12. MUGAMBA	RCP- 02/020/CC/15	29.03.16
13. CANKUZO	RCP- 02/024/CC/15	29.03.16
14. CENDAJURU	RCP- 02/025/CC/15	08.07.16
15. BUKINANYANA	RCP- 02/030/CC/15	29.03.16
16. MABAYI	RCP- 02/031/CC/15	29.03.16
17. MUGINA	RCP- 02/032/CC/15	13.04.16
18. MURWI	RCP- 02/033/CC/15	31.03.16
19. RUGOMBO	RCP- 02/034/CC/15	31.03.16
20. BUGENDANA	RCP- 02/035/CC/15	11.04.16
21. BUKIRASAZI	RCP- 02/036/CC/15	14.04.16
22. BURAZA	RCP- 02/037/CC/15	31.03.16
23. GIHETA	RCP-	31.03.16

ENTITE/COMMUNE	N° DU DOSSIER	DATE DE DEPOT
	02/038/CC/15	
24. <i>GISHUBI</i>	RCP- 02/039/CC/15	15.04.16
25. <i>GITEGA</i>	RCP- 02/040/CC/15	16.06.16
26. <i>ITABA</i>	RCP- 02/041/CC/15	31.03.16
27. <i>MAKEBUKO</i>	RCP- 02/042/CC/15	19.04.16
28. <i>MUTAHO</i>	RCP- 02/043/CC/15	22.04.16
29. <i>NYARUSANGE</i>	RCP- 02/044/CC/15	26.04.16
30. <i>BUHIGA</i>	RCP- 02/047/CC/15	19.04.16
31. <i>GIHOGAZI</i>	RCP- 02/048/CC/15	30.05.16
32. <i>MUTUMBA</i>	RCP- 02/050/CC/15	31.03.16
33. <i>NYABIKERE</i>	RCP- 02/051/CC/15	30.05.16
34. <i>GATARA</i>	RCP- 02/055/CC/15	04.05.16
35. <i>KABARORE</i>	RCP- 02/056/CC/15	25.04.16
36. <i>MATONGO</i>	RCP-	11.04.16

ENTITE/COMMUNE	N° DU DOSSIER	DATE DE DEPOT
	02/058/CC/15	
37. MUHANGA	RCP- 02/059/CC/15	15.04.16
38. BUGABIRA	RCP- 02/062/CC/15	30.03.16
39. BUSONI	RCP- 02/063/CC/15	30.03.16
40. BWAMBARANGWE	RCP- 02/064/CC/15	25.05.16
41. KIRUNDO	RCP- 02/066/CC/15	10.05.16
42. NTEGA	RCP- 02/067/CC/15	22.04.16
43. VUMBI	RCP- 02/068/CC/15	12.05.16
44. KAYOGORO	RCP- 02/069/CC/15	31.03.16
45. KIBAGO	RCP- 02/070/CC/15	25.04.16
46. MABANDA	RCP- 02/071/CC/15	29.03.16
47. MAKAMBA	RCP- 02/072/CC/15	31.03.16
48. NYANZA-LAC	RCP- 02/073/CC/15	13.04.16
49. VUGIZO	RCP-	31.03.16

ENTITE/COMMUNE	N° DU DOSSIER	DATE DE DEPOT
	02/074/CC/15	
50. BUKEYE	RCP- 02/075/CC/15	30.03.16
51. MBUYE	RCP- 02/077/CC/15	19.05.16
52. MURAMVYA	RCP- 02/078/CC/15	28.04.16
53. RUTEGAMA	RCP- 02/079/CC/15	13.04.16
54. BUTIHINDA	RCP- 02/081/CC/15	31.03.16
55. GASHOHO	RCP- 02/082/CC/15	26.04.16
56. GASORWE	RCP- 02/083/CC/15	11.04.16
57. GITERANYI	RCP- 02/084/CC/15	22.04.16
58. MWAKIRO	RCP- 02/086/CC/15	30.03.16
59. BISORO	RCP- 02/087/CC/15	13.04.16
60. GISOZI	RCP- 02/088/CC/15	04.05.16
61. KAYOKWE	RCP- 02/089/CC/15	30.03.16
62. NDAVA	RCP-	11.07.16

ENTITE/COMMUNE	N° DU DOSSIER	DATE DE DEPOT
	02/090/CC/15	
63 NYABIHANGA	RCP- 02/091/CC/15	31.03.16
64. BUSIGA	RCP- 02/093/CC/15	14.04.16
65. GASHIKANWA	RCP- 02/094/CC/15	31.03.16
66. KIREMBA	RCP- 02/095/CC/15	15.04.16
67. NGOZI	RCP- 02/098/CC/15	31.03.16
68. TANGARA	RCP- 02/101/CC/15	31.03.16
69. MUHUTA	RCP- 02/105/CC/15	14.04.16
70. BUKEMBA	RCP- 02/107/CC/15	25.04.16
71. GIHARO	RCP- 02/108/CC/15	20.05.16
72. NYABITSINDA	RCP- 02/118/CC/15	31.03.16
73. RUYIGI	RCP- 02/119/CC/15	31.03.16

Source : Greffe de la Cour des comptes

Sur les 117 comptes attendus en 2016, seuls 73 ont été déposés dont 33 dans les délais légaux tandis que les 40 autres ont été déposés après la date limite du 31mars prescrite par la loi.

Par rapport aux comptes attendus, le tableau ci-haut indique un taux de 62,39% pour les comptes déposés et un taux faible de 28,2% pour les comptes déposés dans les délais.

III.3. Chambre chargée des Entreprises Publiques%

Au cours de l'exercice 2016, sur 27 Entreprises Publiques et mixtes attendues pour leur dépôt de compte, bien que déposé hors délais, seule l'ONATOUR a déposé son compte en date du 11/4/2016, soit un taux presque nul de **3,7**

Source : Greffe de la Cour des comptes

IV. DES ACTIVITES DE LA COUR

IV.1 Activités réalisées

Pour accomplir sa mission, la Cour des Comptes compte sur ses magistrats affectés dans les trois chambres déjà décrites ci-haut. Les magistrats ont participé dans différentes activités de la cour sans considérer leur chambre d'appartenance.

IV.1.1 Commentaire sur le projet de budget général de l'Etat-exercice2017

La Cour des Comptes a fait un commentaire sur le projet de budget pour l'exercice 2017 soumis au suffrage du parlement conformément à l'article

2 point b de la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Missions, organisation et création de la Cour des comptes.

Le rapport de la Cour des comptes portant sur le projet de budget de l'Etat pour l'exercice 2017 a été établi conformément à la loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux finances publiques qui dispose en son article 31 que « la Cour des comptes adresse au parlement son avis sur tout projet de loi de finances dans les quinze jours de son adoption en conseil des Ministres ».

L'élaboration de ce rapport résulte aussi de l'application de la loi n°1/002 du 31 mars 2004 sur la Cour des comptes qui dispose en son article 2 b que la Cour des comptes « ...transmet à l'assemblée Nationale, préalablement au vote, ses commentaires à propos de tous les projets de budget soumis à son suffrage ».

Les commentaires sur le projet de loi portant fixation du budget général de l'Etat, exercice 2017 ont fait l'objet d'un rapport adopté en audience des chambres réunies en date du 21 décembre 2016. Ce rapport a retenu les principales constatations et recommandations suivantes :

i. Constatations

1. Le Gouvernement du Burundi a préparé le projet de loi de finances 2017 dans un contexte économique de gel des appuis extérieurs.
2. Le projet est également préparé au moment où le bilan global de l'exécution de la loi de finances 2016 au 30 septembre fait état d'importantes demandes de crédits budgétaires supplémentaires par différents ministères et institutions de l'Etat (environ 173 milliards de FBU¹).
3. L'élaboration du projet de loi de finances 2017 n'a pas été précédée par la production du Document d'Orientation Budgétaire 2017-2019. Aussi,

¹ Voir exposé des motifs

sa préparation et son élaboration s'inspirent toujours d'un outil de planification macroéconomique qui est arrivé à son terme à savoir le CSLP de deuxième génération.

4. Le projet de loi de finances 2017 est élaboré et adopté par le gouvernement au moment où le projet de loi de règlement et de compte rendu budgétaire portant exercice 2015 n'a pas été élaboré par le ministère en charge des finances.
5. Le projet de loi de finances 2017 propose une provision budgétaire de 2,6 milliards dans la perspective des élections de 2020.
6. Le projet de budget sous analyse propose une remise en cause de la politique de charroi zéro en réintroduisant le charroi de l'Etat pour une somme de 2,4 milliards.
7. Le projet de budget 2017 ne comporte pas au niveau des annexes des documents d'informations budgétaires très utiles pour le parlement à savoir :
 - Le document consolidant les comptes de l'ensemble des administrations publiques ;
 - Le document de programmation indicative à moyen terme (CDMT);
 - Le rapport sur l'application de la loi organique des finances publiques notamment en ses articles 18, 19, 42 et 47 ;
 - Le programme d'investissements publics.
8. Les mesures fiscales proposées à travers le projet de loi de finances sous étude visent quatre objectifs : l'augmentation des recettes, la protection de l'environnement, l'équité fiscale et l'harmonisation avec les Etats de l'EAC en matière d'imposition.

9. De manière globale, les recettes fiscales ne sont pas estimées, pour chaque type d'impôt, en tenant compte de l'élasticité de son produit à son assiette.
10. Le projet de budget envisage le rapatriement de l'impôt locatif des communes et des mairies au profit de la fiscalité de l'Etat.
11. L'impact budgétaire de 1 000 000 000 FBU de la mesure relative au rapatriement de l'impôt locatif des communes semble être réalisé sur bases de calculs erronées, étant donné que pour la seule Mairie de Bujumbura, le montant de l'impôt locatif est estimé en 2016 à 5,7 milliards de FBU.
12. Les prévisions d'impôts sur le revenu, les bénéfices et les gains en capital ainsi que les prévisions d'impôts sur les biens et services sont irréalistes parce qu'on prévoit une augmentation de ce genre de recettes sans tenir compte de l'état de réalisations au 30 septembre 2016.
13. Les prévisions des recettes non fiscales fixées à 56 022 238 607 FBU sont irréalistes au regard du niveau d'exécution au 30 septembre 2016.
14. Le budget de 48 411 824 395 FBU estimé au titre des recettes des produits exceptionnels est largement tiré par une reconduction des recettes des collectivités locales (41 650 000 000 FBU) dont le niveau d'exécution à fin septembre 2016 n'est pas renseigné.
15. Comme pour l'exercice 2016, le budget de 2017 ne prévoit pas des dons budgétaires. Seuls les dons en capital sont prévus pour un montant de 366 055 894 352 FBU. De plus, les prévisions des dons en capital n'ont pas de base d'estimation réaliste en l'absence de leur niveau de réalisation en 2014, en 2015 et en 2016 au 30 septembre.
16. Pour 2017, le Ministère en charge de la défense nationale et des anciens combattants a gardé le même niveau de crédits budgétaires qu'en 2016

alors que des recrutements sont en cours au niveau du ministère de la défense dont l'impact budgétaire se manifestera certes en 2017.

17. La loi de finances 2017 n'a pas prévu le montant de cent quarante trois millions quatre cent mille francs burundais (143 400 000 FBU) correspondant aux indemnités de fin de mandat des magistrats de la Cour des Comptes conformément à l'article 3 du Décret n° 100/89 du 18 mars 2013 Portant fixation des indemnités et avantages sociaux dus aux magistrats de la Cour des comptes alors que leur mandat expire au 31 mars 2017.

18. Le Budget de certains ministères et institutions pour la rubrique des salariés a augmenté alors qu'ils ne sont pas autorisés à effectuer des recrutements en 2017.

19. Les dépenses en capital passent :

- sur le budget national, de 126 733 257 570 FBU à 124 733 257 570 FBU en 2017, soit une diminution de 1,43%;

- sur dons de développement, de 374 757 105 382 FBU à 366 055 894 352 FBU en 2017, soit une diminution de 8 701 211 030 FBU (-2,32%) ;

- sur Tirages sur dettes directes, de 16 755 082 768 FBU à 22 389 532 648 FBU en 2017, soit une hausse de 5 634 449 880 FBU (+33,63%).

20. Globalement estimées à 513 368 457 806, les dépenses en capital vont connaître une diminution de 4 876 987 614 FBU (-0,94%) puisqu'elles étaient estimées à 518 245 445 720 FBU en 2016. Cependant, cette prévision des dépenses en capital ne se fonde pas sur le niveau de réalisation au 30 septembre 2016.

21. Le budget alloué au secteur des infrastructures (routes et bâtiments) est estimé en 2017 à 57 054 481 491 FBU contre 204 422 430 493 FBU en 2016, soit une diminution forte de 147 367 949 002 FBU (-72,09%).
22. Le budget prévu pour le Fonds Commun de l'Education en 2017 s'élève à 4 600 000 000 FBU contre 12 842 721 909 FBU en 2016, soit une diminution sensible de 8 242 721 909 FBU.
23. Le projet de loi de finances 2017 dégage un déficit base caisse de 174 150 704 631 FBU contre 140 748 631 705 FBU en 2016, soit une détérioration du déficit de 33 402 072 926 FBU.
24. Le déficit global prévisionnel ne tient pas compte des variations des soldes des budgets annexes et d'affectation spéciale. En effet, le projet ne fait pas état du report à nouveau sur l'exercice 2017 des variations des soldes de ce genre de budgets 2016 conformément à l'article 11 de la loi relative aux finances publiques.
25. Le projet de budget général de l'Etat prévoit le financement du déficit prévisionnel par les avances de la banque centrale en violation des articles 12 al2 et 63 de la loi relative aux finances publiques.

ii. Recommandations

Au regard des constatations relevées ci-dessus, la Cour formule les recommandations suivantes.

➤ Au Gouvernement

- 1.** Elaborer et faire adopter par le parlement le projet de loi de règlement et de compte rendu budgétaire de l'année N-1 avant d'adopter la loi de finances comptant pour l'année budgétaire N+1.
- 2.** Penser à l'élaboration d'un nouveau cadre macroéconomique et budgétaire en remplacement du CSLP II qui est arrivé à son terme depuis 2015.

3. Elaborer le document d'orientation budgétaire et la lettre de cadrage devant servir d'outils de base de l'élaboration des lois de finances.
4. Motiver pour le parlement la remise en cause de la politique de charroi zéro.
5. A l'avenir, produire pour le Parlement:
 - les comptes consolidés de l'ensemble des administrations publiques ;
 - le document de programmation indicative à moyen terme ;
 - le rapport sur l'application de la loi organique des finances publiques notamment en ses articles 18, 19, 42 et 47 ;
 - le programme d'investissements publics.
6. Faire, avant la reconduction de toute mesure fiscale en vigueur, l'évaluation de son impact budgétaire en vue de reconduire des mesures budgétaires à même de produire un impact réel sur les recettes budgétaires dans la perspective de sauvegarder au cours de la gestion budgétaire l'équilibre de la loi de finances votée par le parlement.
7. Indiquer au Parlement que le solde budgétaire prévisionnel dégagé tient compte de l'état de variations des soldes des budgets annexes et ceux d'affectation spéciale afin de rendre sincère et transparent le projet de budget.
8. Eclairer le parlement sur une nature de recettes appelée dans le projet de budget 2017 « **recettes des collectivités locales** » et lui préciser les bases de calculs légales de ce genre de recettes.
9. Motiver le rapatriement de l'impôt locatif des communes au profit du trésor public.
10. Eclairer le parlement sur les bases de calcul de l'impact budgétaire issu de la mesure prise relative au rapatriement de l'impôt locatif des communes et des Mairies.

- 11.**Tenir compte, dans la répartition des crédits budgétaires par ministère et par institution, des recrutements en cours au ministère de la défense nationale et des anciens combattants.
- 12.**Faire des prévisions plus ou moins réalistes pour les recettes et les dépenses (toutes catégories confondues) ainsi que pour le déficit budgétaire en tenant compte notamment de la tendance du passé et de leur état de réalisation au 30 septembre de l'année en cours lors de l'élaboration du projet de loi de finances pour l'année N+1.
- 13.**Prendre des mesures qui s'imposent pour maîtriser le déficit budgétaire notamment la limitation des dépenses de fonctionnement, la discipline budgétaire de la part des gestionnaires de crédits, etc.
- 14.**Eviter de financer le déficit budgétaire par les avances de la banque centrale pour ne pas provoquer les effets d'éviction pour l'économie nationale.
- 15.**Prévoir des contreparties nationales pour les projets sur financements des ressources extérieures.
- 16.**Prévoir au niveau du budget de la Cour des comptes, exercice 2017 un montant de cent quarante trois millions quatre cent mille francs burundais (143 400 000 FBU) pour faire face aux indemnités de fin de mandat des magistrats de la Cour des Comptes.

IV.1.2. Audit des ministères

La Cour a aussi effectué quatre missions de contrôle spécifiques au sein des Ministères suivants :

- le Contrôle du Fonds Fertilisants logé au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- le Contrôle du Fonds Commun de l'Education logé au ministère de l'Education, de l'Enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;

- la Vérification de la mise en application des recommandations contenues dans le rapport de la cour des comptes relatif à l'audit de capacité de gestion budgétaire du ministre de la santé publique et de la lutte contre le SIDA, du ministère de l'Education, de l'Enseignement supérieur et de la recherche scientifique et du ministère de l'Agriculture et de l'Elevage.

V.1.2.1. Le Contrôle du Fonds Fertilisants logé au Ministère l'Agriculture et de l'Elevage

i. Constatations

La Cour a constaté que :

1. l'article 2 du Décret n° 100/ 119 du 06 mai 2013 portant création du Fonds Commun des Fertilisants et Amendements (FCFA) contient une incohérence en énonçant que le FCFA est un « compte pivot » et que le « compte pivot » reçoit les contributions du Gouvernement ;
2. les tâches des membres de la Cellule chargée de la gestion du FCFA ne sont pas bien définies, il n'existe pas d'acte de mise en place de la cellule, ni d'acte de détermination de sa composition, ni d'acte de désignation de ses membres ;
3. Des frais de fonctionnement perçus en numéraires par les fonctionnaires de la Fonction Publique membres de la Cellule chargée de la gestion du Fonds qui assurent la gestion journalière du FCFA ont été appelés « primes » en violation du premier alinéa de l'article 9 de la loi relative aux finances publiques et de l'article 7 du Décret N° 100/ 119 du 06 mai 2013 portant création du Fonds Commun pour les Fertilisants et Amendements car selon l'article 9 de la loi relative aux finances publique «... Aucune dépense de rémunération d'agents de

la fonction publique ne peut être financée à partir d'un budget d'affectation spéciale » alors que l'article 7 du Fonds parle des « frais de fonctionnement des organes..... » et non de primes ;

4. le manuel de procédures en vigueur n'est pas complet et les procédures, procédés et tâches ne sont pas décrits de façon détaillée ;
5. d'une manière générale la comptabilité du FCFA n'est pas encore bien maîtrisée.

❖ **A titre illustratif :**

- des discordances existent entre les soldes du compte fournisseurs présentés dans le GLG et les soldes du compte fournisseurs présentés dans la Balance générale pour les exercices 2013 et 2014 : en 2013 pour le compte Fournisseurs locaux, l'écart est de 317 296 122 FBU entre la GLG et la Balance ; en 2014 l'écart est de 1 910 273 904 FBU entre le GLG et la Balance pour le compte fournisseurs locaux et de 470 837 FBU pour le compte fournisseurs étrangers ;
- les soldes du compte 63 dans le grand livre ne concordent pas avec ceux de la balance générale, pour l'exercice 2013, le solde est de 20 724 049 361 FBU dans le grand livre, contre 21 041 345 483 FBU dans la balance générale, soit une différence de 317 296 122 FBU. Pour l'exercice 2014, le solde est de 26 046 576 727 FBU dans le grand livre, contre 27 639 554 509 FBU dans la balance générale, soit une différence de 1 592 977 782 FBU ;
- le principe comptable de séparation des exercices n'a pas été respecté ;
- les enregistrements comptables ne subissent pas de contrôle hiérarchique ;

6. le système informatique n'est pas suffisamment sécurisé ;
7. lorsque le projet IFDC ne sera plus fonctionnel et que le logiciel tombe en panne, la cellule de gestion du FCFA ne sera pas en mesure de faire réparer ce dernier d'autant plus qu'il n'est pas en contact avec le fournisseur du logiciel et ne dispose pas de copie du contrat du fournisseur ou un autre contrat de maintenance avec une maison qui a l'expérience dans la réparation du logiciel TOMPRO ;
8. des divergences entre les numéros des factures des fournisseurs et les numéros de ces mêmes factures portés sur les pièces justificatives relatives au paiement établies par la BRB ont été observées ;

❖ **A titre exemplaire :**

- sur l'Ordre de Virement n° 362105, le numéro de la facture de NTGACIKA ADRIEN est 23/2013 tandis que la note au comptable public et l'Ordre de Virement indiquent que le numéro de la facture est 19 ;
 - sur l'Ordre de Virement n°362108, le numéro de la facture du fournisseur COPRODIV est 05B/MINAGRI/2013 tandis que la note au comptable public et l'OV indiquent que le numéro de la facture est 22/2013 ;
 - sur l'Ordre de Virement n°362110, le numéro de la facture du fournisseur NTIGACIKA ADRIEN est 26/2013 tandis que la note au comptable public et l'OV mentionnent que le numéro de la facture est 29/2013 ;
9. des discordances de montants entre les factures des fournisseurs d'engrais libellées en devises et les avis de crédit établis par la BRB ont été observées, il en est ainsi, pour l'Ordre de Virement n° 362105, de la facture n° 23 /2013 de NTIGACIKA Adrien portant un montant de

588 091,88\$ alors que l'avis de crédit indique un montant de 528 091,88\$). L'écart est de 60 000\$;

10. la gestion des stocks d'engrais détenus par les DPAE n'est pas satisfaisante : les stocks ne sont pas suivis ; leur état global au niveau national n'est pas connu ; certains types d'engrais sont déjà périmés et d'autres le seront en 2017 ;

11. dans les hangars et les dépôts des DPAE, la table de travail du vendeur (magasinier) est placée à côté des sacs d'engrais, ce qui peut nuire à la santé de ce dernier ;

12. des retards ont été constatés dans le rapatriement des produits des paiements d'engrais par la Régie Nationale des Postes, en violation du contrat tripartite conclu entre cette dernière, le MINAGRIE et la société EDENRED de conception, impression et distribution des bons d'achats ;

13. certains guichets postaux n'établissent pas les documents de synthèse des opérations, d'autres ne gardent pas les copies de tous les documents de synthèse qu'ils ont transférés au siège de la RNP ;

14. lors du passage de l'équipe de contrôle, tous les dossiers des marchés passés en 2013 et 2014 n'étaient pas au complet, suite à un mauvais classement des pièces ;

15. parmi les factures payées sur le compte n°51103 « produits paiements engrais » se trouvaient des factures inéligibles car ne se rapportant pas au système actuel de subvention. Ces factures sont notamment les suivantes : facture n° 7/2013 de FBU 49 461 000 payée le 14/01/2014 à NSENGIYUMVA M. Pia ; facture n° 1/2013 de FBU 74 039 100 payée le 14/01/2014 à AB GEOSCIENCE; facture n° 1754 de FBU 19 493 400 payée le 14/01/2014 à ALCHEM; facture n° 5/013 de FBU 33 863 310 payée le 14/01/2014 à MAPVET; facture

n° 3/013 de FBU 16 290 000 payée le 15/01/2014 à NIJIMBERE Aline ; facture n° 1/2013 de FBU 28 725 114 payée le 14/01/2014 à ITCO; facture n° 004/2013 de FBU 32 645 950 payée le 21/01/2014 à MAPVET ;

16. les pièces justificatives d'un paiement ne sont pas au complet et ne sont pas classées dans un même dossier ;

- ii. certains dossiers des fournisseurs ne contiennent pas au moins une de ces pièces : l'ordre de virement, le contrat, la demande d'engagement, la note à la Direction de la comptabilité publique et du Trésor, la notification d'authenticité des bons d'achat d'importateur du PNSEB (pour les fournisseurs d'engrais), la notification de fin de vérification de bons d'achat (pour les fournisseurs d'engrais).

iii. Recommandations

Sur base des constatations ci-haut relevées, la cour a recommandé de :

1. procéder à la correction de l'incohérence constatée au niveau de l'article 2 du décret n° 100/ 119 du 06 mai 2013 portant création du Fonds Commun des Fertilisants et Amendements (FCFA) ;
2. formaliser la structure et la composition de la Cellule chargée de la gestion du FCFA et décrire les tâches de chacun de ses membres ;
3. éviter de violer l'article 9 de la loi relative aux finances publiques en remplaçant dans tous les livres comptables et autres documents et pièces justificatives l'intitulé « primes » par une autre appellation (frais de fonctionnement des organes...) pour les frais de fonctionnement perçus en numéraires par les fonctionnaires de la Fonction Publique membres de la Cellule chargée de la gestion du Fonds afin de rester conforme à l'article 7 du Décret N° 100/ 119 du 06 mai 2013 portant création du

Fonds Commun qui parle de « frais de fonctionnement des organes..... »
et non de primes ;

4. élaborer un manuel de procédures complet et détaillé ;
5. prendre des mesures préventives pour décourager les spéculations et les ventes d'engrais sur les marchés publics par des personnes non autorisées ;
6. recruter un consultant pour consolider les acquis de la formation dispensée sur l'utilisation du logiciel TOMPRO;
7. saisir régulièrement l'information financière, vérifier les enregistrements comptables par l'autocontrôle et le contrôle hiérarchique, tirer les soldes pour chaque exercice comptable isolément et ne reprendre que ces mêmes soldes dans la balance d'entrée de l'exercice suivant, produire les rapports financiers au plus tard le 31 mars de l'année suivante;
8. produire l'annexe explicative des états financiers ;
9. renforcer les capacités du personnel en comptabilité et en logiciel TOMPRO ;
10. sécuriser les données comptables ;
11. récupérer et conserver une copie du contrat liant l'IFDC et le fournisseur du logiciel TOMPRO et signer un contrat de maintenance avec une maison qui a une expérience dans les réparations du logiciel TOMPRO ;
12. résoudre le plus rapidement possible le problème de logiciel de gestion des finances publiques, cette tâche revient au Ministère en charge des finances ;
13. placer le bureau du magasinier loin des odeurs des engrais dans tous les DPAE ;
14. détruire les stocks d'engrais déjà périmés et étudier les modalités d'écouler les stocks dont la date de péremption approche ;

15. identifier les causes des retards enregistrés par la RNP dans le rapatriement des fonds en vue de les éliminer et se conformer au « contrat tripartite pour la collecte des paiements et la distribution des bons d'achats » du 02 avril 2015 ;
16. établir les documents de synthèse des opérations et en garder les copies après les avoir transmis au Siège en ce qui concerne les guichets postaux;
17. justifier les divergences constatées entre les numéros des factures des fournisseurs et les numéros de ces mêmes factures portés sur les pièces justificatives relatives au paiement établies par la BRB. Ces divergences concernent l'Ordre de Virement n° 362105 et la facture de NTGACIKA ADRIEN n° 23/2013 ; l'Ordre de Virement n° 362108 et la facture du fournisseur COPRODIV n° 05B/MINAGRI/2013 ; l'Ordre de Virement n° 362110 et la facture du fournisseur NTIGACIKA ADRIEN n° 26/2013 ;
18. justifier, pour l'ordre de virement n° 362105, l'écart de 60 000\$ entre le montant de 588 091,88\$ indiqué sur la facture n° 23 /2013 de NTIGACIKA Adrien et le montant de 528 091,88\$ indiqué sur l'avis de crédit établi par la BRB ;
19. reverser sur le compte « Produits paiements engrais » les montants des factures payées sur ce compte alors qu'elles étaient inéligibles. Ces factures sont les suivantes : facture n° 7/2013 de FBU 49 461 000 payée le 14/01/2014 à NSENGIYUMVA M. Pia, facture n° 1/2013 de FBU 74 039 100 payée le 14/01/2014 à AB GEOSCIENCE, facture n° 1754 de FBU 19 493 400 payée le 14/01/2014 à ALCHEM; facture n° 5/013 de FBU 33 863 310 payée le 14/01/2014 à MAPVET, facture n° 3/013 de FBU 16 290 000 payée le 15/01/2014 à NIJIMBERE Aline, facture n° 1/2013 de FBU 28 725 114 payée le 14/01/2014 à ITCO et facture n° 004/2013 de FBU 32 645 950 payée le 21/01/2014 à MAPVET ;

20.classer dans un même dossier et au complet toutes les pièces justificatives relatives à tout paiement ;

21.transmettre désormais au Ministère en charge des finances les dossiers complets contenant toutes les pièces justificatives exigées.

V.1.2.2. Le Contrôle du Fonds Communs de l'Education logé au Ministère de l'Education, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

i. Constatations

La Cour a constaté que :

- 1.** l'Enseignement des Métiers n'a pas été privilégié afin de doter le pays d'infrastructures et équipements suffisants permettant d'accueillir les lauréats des écoles fondamentales n'ayant pas remplis les critères d'accéder à l'enseignement secondaire ;
- 2.** les crédits alloués à l'enseignement des métiers à travers le FCE ne traduisent pas l'importance du secteur ;
- 3.** les dossiers des marchés publics passés sont mal classés, ce qui compromet la consultation aisée de ces dossiers et expose les pièces de ces dossiers à la disparition ;
- 4.** les cellules de gestion des marchés publics au niveau des communes contrôlées ne disposent pas d'outils de travail suffisants leur permettant de s'acquitter efficacement de leur tâche, en l'occurrence le règlement d'ordre intérieur ;
- 5.** en 2013, le marché de construction des infrastructures scolaires en commune GITARAMUKA a été relancé à deux reprises à cause de l'inexpérience des membres de la cellule de gestion des marchés publics, ce qui a occasionné un retard dans le démarrage des travaux ;

6. les bancs pupitres et les chaises des maîtres fournis aux écoles dans les communes contrôlées des provinces GITEGA et KARUSI sont de mauvaise qualité, les planches sont mal rabotées et les dossiers sont déjà détachés des sièges ;
7. la désignation des membres de la commission de réception du marché de fourniture des équipements informatiques destinés aux services déconcentrés n'a pas tenu compte de la complexité du marché, ce qui a conduit à la non détection des imperfections des équipements fournis en temps utile ;
8. les membres des commissions de réception n'ont pas toujours le profil requis leur permettant de s'acquitter efficacement de leur délicate mission, ce qui cause un préjudice important aux bénéficiaires des prestations et occasionne des litiges entre le maître d'ouvrage et l'attributaire du marché ;
9. la qualité des bancs pupitres fournis a échappé à la vigilance des membres de la commission de réception ;
10. les informations fournies par le soumissionnaire sur son chiffre d'affaire dans le marché de construction des infrastructures en commune GIHETA ne sont pas fiables, ce qui constitue un risque majeur dans l'évaluation des offres, particulièrement à propos de sa capacité financière ;
11. la commission d'analyse des offres dans les marchés de construction des infrastructures scolaires en Communes GITARAMUKA et BUHIGA n'a pas bien vérifié l'offre financière qui comportait des erreurs de calcul ;
12. le marché de fourniture de mobilier scolaire en commune GITEGA a accusé un retard non justifié important, ce qui montre que le choix de l'attributaire du marché n'a pas été judicieux ;
13. les difficultés enregistrées dans l'exécution du marché de construction des écoles fondamentales en commune GIHETA et qui ont été à l'origine de ce retard, résultent d'une mauvaise appréciation de la capacité financière de

l'attributaire du marché, en outre, les conditions de libération des montants retenus au titre de retenue de garantie n'ont pas été observées.

ii. Recommandations

La Cour a recommandé de:

- 1.** réserver des crédits suffisants au secteur de l'enseignement des métiers ;
- 2.** procéder au redressement du mauvais classement des dossiers au niveau de la CGMP au Ministère en charge de l'Education ;
- 3.** établir un règlement d'ordre intérieur pour les CGMP et le faire approuver par l'autorité contractante ;
- 4.** renforcer les capacités des membres des cellules de gestion des marchés publics au niveau des communes ;
- 5.** désigner les membres des commissions de réception des prestations dans le cadre de l'exécution d'un marché public, tenant compte des connaissances requises au regard de la nature du marché ;
- 6.** veiller à la qualité des prestations lors de la réception ;
- 7.** exiger que les documents permettant d'apprécier la capacité financière d'un soumissionnaire soit certifiés par l'ordre des professionnels comptables afin de garantir leur fiabilité ;
- 8.** veiller à plus de diligence dans l'attribution des marchés publics et à plus de rigueur dans la réception des prestations ;
- 9.** faire une analyse minutieuse des offres et les documents qui les accompagnent et respecter scrupuleusement des dispositions contractuelles dans l'exécution des marchés.

V.1.2.3.L'audit de capacité de gestion budgétaire du Ministère de l'Education, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Après l'audit de capacité de gestion budgétaire effectué en date du 27 octobre au 22 novembre 2014 où la Cour avait constaté que l'audit ne pouvait pas bénéficier des réformes² envisagées en matière de la gestion moderne des finances publiques étant donné que les conditions de gestion budgétaire et de contrôle interne étaient dans leur ensemble insuffisantes et le risque élevé, un autre audit de capacités de gestion budgétaire en vue de vérifier la mise en application des recommandations contenues dans le rapport précédent a été organisé en dates du 05 au 23 septembre 2016.

A l'issue des investigations, la Cour constaté que certaines insuffisances de gestion ont été levées et d'autres persistent pour la plupart. Qui plus est, d'autres nouvelles insuffisances se sont ajoutées.

i. Constatations

❖ Les faiblesses levées:

1. le problème de report ne s'est pas encore reproduit pour les exercices sous-analyse (2014 et 2015) comme c'était le cas pour l'exercice 2013 ;
2. au regard des moyens budgétaires alloués au Ministère de l'Education, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, à leur évolution, aux conditions de gestion et au taux d'exécution des dépenses du FCE, le bilan est globalement satisfaisant ;
3. les crédits du budget voté ont été mis à la disposition des ministres gestionnaires par ordonnance du ministre chargé des finances conformément à l'Article 38 de la loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux Finances Publiques à partir de 2016.

² La déconcentration de l'ordonnancement, la présentation et l'exécution des budgets programmes ainsi que l'allègement des contrôles a priori

❖ les faiblesses persistantes :

1. Le Contrôleur des Engagements des Dépenses ne dispose pas d'une situation récapitulative des mouvements de crédits en cours de gestion en violation de l'article 7al. 2 de l'ordonnance ministérielle n°540/1302 du 31 juillet 2012 portant fixation des attributions, des règles de fonctionnement et de l'organisation du contrôle des engagements des dépenses qui précise que « ...A ce titre, il (CED) est chargé de veiller au rythme d'exécution et à la régularité des opérations des dépenses ».
2. Le CED ne procède pas périodiquement à la réconciliation des données de la comptabilité budgétaire tenue par le CED pour le compte de l'ordonnateur et celles du Comptable public.
3. Le ministère ne dispose pas d'un document de programmation budgétaire initial révisable trimestriellement en violation de l'Article 8 de l'ordonnance ministérielle n°540/1302 du 31 juillet 2012 portant Fixation des attributions, des règles de fonctionnement et de l'Organisation du contrôle des engagements des dépenses qui dispose que « Les gestionnaires sont tenus, en début d'année, de transmettre au contrôleur des engagements de dépenses un document de programmation budgétaire initiale prévoyant les engagements et les liquidations sur la durée de l'exercice, conformément au plan d'engagement inclus dans l'ordonnance du Ministre chargé des Finances mettant à la disposition les crédits. Ce document est mis à jour chaque trimestre ».
4. La gestion des marchés publics du MEESRS affiche encore des faiblesses telles que:
 - ✓ l'absence de Plans prévisionnels annuels de passation des marchés en ce qui concerne la gestion du budget de l'Etat alloué au ministère ;
 - ✓ le dépassement de délais réglementaires entre les dates de la confection des DAO et celles de la notification des marchés ;

- ✓ l'absence d'un référentiel de prix ;
 - ✓ l'absence d'une liste des fournisseurs ;
 - ✓ les conditions d'archivage des dossiers des marchés restent précaires.
5. Bien que le ministère élabore son CDMT sectoriel conformément à l'article 18 du décret n°100/205 du 24 juillet 2012 portant sur la Gouvernance budgétaire, cet outil de planification reste théorique car il n'est pas en cohérence avec le budget en cours d'exécution. En effet, en vertu de l'article susmentionné, il est stipulé que « Pour chaque année, le montant total des rémunérations, des autres charges courantes et des investissements inscrits dans le CDMT sectoriel pour chaque ministère correspond à l'allocation fixée par le CDMT central. La répartition des dépenses au sein du secteur prévue par le CDMT sectoriel est cohérente avec les priorités et objectifs stratégiques des politiques publiques à moyen terme... ».
 6. Sauf pour la gestion du BAS, le Ministère ne possède pas d'un manuel de procédures administratives, budgétaires et financières.
 7. La procédure de définition des besoins n'est pas formalisée faute des outils de définition de ces besoins.
 8. Le non respect de l'article 104 du RGGBP qui stipule aux gestionnaires des ministères de procéder à l'inventaire physique, de formaliser les documents nécessaires à cet inventaire, d'élaborer un rapport annuel d'inventaire comprenant surtout la description et le compte rendu du déroulement effectif de l'inventaire, les difficultés rencontrées et les solutions adoptées ainsi que les propositions de mesures pour faciliter et améliorer la prise d'inventaire à venir.
 9. Le ministère ne dispose pas un d'un référentiel d'emplois et de compétences pour la gestion de son personnel. En outre, l'absence d'un système de formation en cours d'emplois constitue une entrave majeure au

développement des compétences.

10.Le ministère n'a pas de dispositif d'évaluation des risques. En effet, il manque dans le ministère audité un service d'audit interne.

4. Les nouvelles faiblesses de gestion relevées:

1. Une ordonnance ministérielle fixant in extenso les missions, les attributions et le fonctionnement de la Direction du Patrimoine et des Approvisionnement Scolaires conformément à l'article 37 du Décret n°100/38 du 16 février 2016 portant missions, Organisations et Fonctionnement du ministère n'est pas encore mise en place.
2. Au cours de son travail d'audit, la Cour a trouvé que la quasi-totalité des responsables des structures de gestion des finances, du patrimoine, des ressources humaines et des approvisionnements se trouvaient en état d'intérim prolongé dépassant ainsi la durée réglementaire d'intérim.

En guise d'exemples, les responsables ci-après se trouvaient encore dans une situation d'intérim prolongé au moment de la réalisation de l'audit:

- ✓ Le Directeur Général des Finances et du Patrimoine;
 - ✓ Le Contrôleur des Engagements des Dépenses;
 - ✓ Le Directeur Général des Ressources Humaines;
 - ✓ Le Directeur du Patrimoine et des Approvisionnements Scolaires;
 - ✓ Le Directeur de l'Education Préscolaire et de la Petite Enfance ;
 - ✓ Le Directeur des bourses et stage.
3. Le nouveau système de gestion des finances (SIGEFI WEB) utilisé, connaît encore de problèmes techniques de paramétrage, ce qui

est préjudiciable à la fiabilité des données à la disposition du ministère de finances et du ministère en charge de l'éducation.

ii. Recommandations

➤ Au MEESRS de :

- 1.** Mettre en place une Ordonnance ministérielle fixant in extenso les missions, les attributions ainsi que le fonctionnement de la Direction du Patrimoine et des Approvisionnements Scolaires conformément à l'article 37 du Décret n°100/38 du 16 février 2016 portant missions, Organisations et Fonctionnement du ministère.
- 2.** Titulariser les différents responsables de gestion des finances, du patrimoine, des ressources humaines et des approvisionnements.
- 3.** Publier les plans prévisionnels annuels de passation des marchés (PPM) conformément à l'article 3 du Décret n°100/123 du 11 Juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics et de produire des rapports d'exécution de ces derniers afin de combler les insuffisances de gestion budgétaire relevées.
- 4.** Constituer une base de données des fournisseurs et un référentiel de prix.
- 5.** Rendre active la cellule chargée de la gestion des marchés publics en la dotant des moyens de déplacement et de communication suffisants.
- 6.** Etablir et publier les Plans annuels de passation des marchés publics en ce qui concerne la gestion du budget général que l'Etat accorde chaque année au ministère comme c'est le cas pour la gestion des marchés passés au niveau du Fonds Commun de l'Education.
- 7.** Elaborer un CDMT sectoriel conformément à l'article 18 du décret n°100/205 du 24 juillet 2012 portant sur la Gouvernance budgétaire qui stipulé que « Pour chaque année, le montant total des rémunérations, des autres charges courantes et des investissements inscrits dans le CDMT sectoriel pour chaque

ministère du secteur correspond à l'allocation fixée par le CDMT central. La répartition des dépenses au sein du secteur prévue par le CDMT sectoriel est cohérente avec les priorités et objectifs stratégiques des politiques publiques à moyen terme... ».

8. Se doter d'un manuel de procédures administratives, budgétaires et financières pour la gestion du budget général de l'Etat.

9. Formaliser la procédure d'expression des besoins.

10. Respecter l'article 104 du RGGBP demandant au gestionnaire du ministère de procéder à l'inventaire physique, de formaliser les documents nécessaires à cet inventaire, d'élaborer un rapport annuel d'inventaire comprenant surtout la description et le compte rendu du déroulement effectif de l'inventaire, les difficultés rencontrées et les solutions adoptées ainsi que les propositions de mesures pour faciliter et améliorer la prise d'inventaire à venir.

11. Disposer d'une situation récapitulative des mouvements de crédits en cours de gestion conformément à l'article 7al. 2 de l'ordonnance ministérielle n°540/1302 du 31 juillet 2012 portant fixation des attributions, des règles de fonctionnement et de l'organisation du contrôle des engagements des dépenses qui précise que « ...A ce titre, il (CED) est chargé de veiller au rythme d'exécution et à la régularité des opérations des dépenses ».

12. Procéder périodiquement à la réconciliation des données de la comptabilité budgétaire tenue par le CED pour le compte de l'ordonnateur et celles du Comptable public.

13. Disposer d'un document de programmation budgétaire initial révisable trimestriellement conformément à l'article 8 de l'ordonnance ministérielle n°540/1302 du 31 juillet 2012 portant Fixation des attributions, des règles de fonctionnement et de l'Organisation du contrôle des engagements des dépenses qui dispose que « Les gestionnaires sont tenus, en début d'année, de transmettre au contrôleur des engagements de dépenses un document de

programmation budgétaire initiale prévoyant les engagements et les liquidations sur la durée de l'exercice, conformément au plan d'engagement inclus dans l'ordonnance du Ministre chargé des Finances mettant à la disposition les crédits. Ce document est mis à jour chaque trimestre ».

➤ **Au Ministère en charge des Finances de :**

1. Respecter l'article 5 l'ordonnance ministérielle n° 540/1302 du 31 juillet 2012 portant fixation des attributions des règles de fonctionnement et de l'organisation du contrôle des engagements des dépenses qui stipule que : « les contrôleurs des engagements de dépenses sont nommés par ordonnances du ministre en charges des finances parmi les hauts fonctionnaires de l'Etat ayant occupé pendant au moins deux ans les postes de chef de service, de conseiller au ministère chargé des finances ou de comptable de dépenses engagées , et disposant d'une formation de niveau universitaire en droit , économie , comptabilité ou gestion ».
2. Titulariser le Contrôleur des Engagement des Dépenses affectées au MEESRS.
3. De bien paramétrer le nouveau système de gestion des finances (SIGEFI WEB) utilisé par le ministère dans le but de produire des données fiables.

➤ **Au CED de :**

Respecter l'article 26 de l'ordonnance ministérielle portant fixation des attributions du CED qui stipule que : « le contrôleur des engagements de dépenses est tenu de produire à la fin de chaque trimestre, un rapport d'activité destiné au ministère chargé des finances une copie de ce rapport est adressé au gestionnaire principal de l'unité d'affectation ».

Signalons que suite à la persistance de la plupart des insuffisances que la Cour avait relevées dans son précédent rapport produit en mars 2015 et des résultats de l'audit de capacité de gestion budgétaire du Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en septembre 2016, la Cour a retenu que les conditions de gestion budgétaire et de contrôle interne restent, dans leur ensemble, insuffisantes et le niveau de risque élevé. Elle a enfin recommandé encore une fois au MEESRS, au Ministère des Finances et au CED de mettre en application, chacun en ce qui le concerne, les recommandations formulées à l'issue de sa mission d'audit dans le MEESRS qu'elle a effectué du 05 au 23 septembre 2016.

IV.1.2.4.L'audit de capacité de gestion budgétaire du Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Dans son rapport du 30 mars 2015 sur l'audit de capacité de gestion budgétaire du MSPLS, la Cour avait constaté des insuffisances au sein de ce Ministère et a formulé des recommandations conséquentes. En date du 05 septembre 2016, la Cour a procédé à un autre audit de capacité de gestion budgétaire de ce Ministère en vue d'évaluer l'état de mise en œuvre des recommandations contenues dans son rapport précédent.

i. Constatations

La Cour a constaté que :

- 1.** Les taux d'exécution des dépenses en capital sur budget national sont très faibles pour l'exercice 2015, signifiant par là que le degré d'absorption du budget d'investissement a été très faible durant cet exercice. Ils sont respectivement de 53% pour les engagements, 49% pour les liquidations et 49% pour les ordonnancements.
- 2.** Les moyens humains des structures en charge du budget ne bénéficient pas de formation continue pour renforcer leur capacité. Le MSPLS est

doté d'un plan de renforcement des capacités, mais il lui manque le financement pour sa mise en œuvre.

3. Le MSPLS n'a pas encore mis en œuvre les dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 18 du décret susvisé prescrivant l'intégration dans les CDMT d'une enveloppe non répartie permettant de faire face aux besoins imprévus.
4. Le MSPLS ne dispose pas de plan annuel d'engagements des crédits.
5. Les dossiers des dépenses des personnels sous-statuts du MSPLS sont envoyés au ministère de la fonction publique sans VISA du CED en violation de l'article 10 de l'ordonnance ministérielle n°540/1302 du 31 juillet 2012 portant fixation des attributions, des règles de fonctionnement et de l'organisation du contrôleur des engagements des dépenses qui stipule que « ... le contrôleur des engagements des dépenses approuve les demandes d'engagements budgétaires ... ».
6. Le mode de recrutement n'est pas matérialisé par un document.
7. Le processus de passation des marchés prévu dans le code des marchés publics est trop long.
8. La structure de la cellule de gestion des marchés publics n'est pas conforme à celle prévue par l'article 9 du Code des marchés publics. En effet l'article 9 du code prévoit une Cellule de Gestion des Marchés publics (CGMP) comprenant une Commission de Passation des Marchés (CPM) et une Commission de Réception (CR).
9. Le Contrôleur des Engagements des Dépenses (CED) ne tient pas la comptabilité budgétaire en partie simple pour les engagements du MSPLS comme le stipule l'article 89 du RGGBP.
10. Le CED ne produit pas les états d'exécution budgétaire trimestriels tel que le prévoit l'article 26 de l'Ordonnance Ministérielle n°540 /1302 du 31 juillet 2012 portant fixation des attributions, des règles de

fonctionnement et de l'organisation du contrôleur des engagements des dépenses qui précise que le contrôleur des engagements de dépenses est tenu de produire à la fin de chaque trimestre, un rapport d'activité.

11.Le MSPLS n'établit pas d'inventaire pour son patrimoine.

12.La cellule de contrôle interne n'a pas encore établi la cartographie des risques. Elle ne dispose pas non plus de plan stratégique de contrôle, ni de programmes d'intervention et de missions de contrôle pertinents.

13.Les activités effectives du « Service comptabilité » ne correspondent pas avec celles prévues dans le ROI.

i. Recommandations

La Cour a recommandé de :

- 1.** Doter le MSPLS d'un budget spécifique et suffisant destiné à la mise en œuvre de son plan de renforcement des capacités.
- 2.** Renforcer les capacités du personnel du service « inspection des finances », et du service « audit interne » afin de leur permettre de mieux remplir leur missions.
- 3.** Renforcer les capacités du personnel chargé de la planification en planification opérationnelle et programmation budgétaire.
- 4.** Former le personnel chargé de l'archivage des dossiers des marchés et bons de commande.
- 5.** Prévoir, lors de l'élaboration des CDMT, des enveloppes budgétaires non réparties étant donné que la planification et la programmation budgétaire est un exercice entaché d'imprécisions et de risque d'erreurs.
- 6.** Etablir un plan d'engagement budgétaire au début de chaque année.
- 7.** Respecter l'article 10 de l'ordonnance ministérielle n°540/1302 du 31 juillet 2012 portant fixation des attributions, des règles de fonctionnement et de l'organisation du contrôleur des engagements des

- dépenses qui stipule que « ... le contrôleur des engagements des dépenses approuve les demandes d'engagements budgétaires ... ».
- 8.** Procéder à une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.
 - 9.** Formaliser le mode de recrutement du personnel dans un document.
 - 10.** Au Gouvernement : réduire les délais des étapes de traitement des dossiers de passation des marchés publics prévus dans le code des marchés publics.
 - 11.** Se conformer à l'article 9 du code des marchés publics en ce qui concerne la structure de la Cellule de Gestion des Marchés publics (CGMP).
 - 12.** Doter l'archivage des dossiers des marchés et bons de commande d'un local suffisamment large.
 - 13.** Remplacer les appellations « cellule de contrôle interne » par « service d'audit interne » et « inspection financière » par « service d'inspection des finances ».
 - 14.** Confier la fonction d'évaluation du contrôle interne au « service d'audit interne » et la fonction d'inspection des finances au service de l' « inspection des finances ».
 - 15.** Rendre opérationnel le service interne d' « inspection des finances » en le dotant de ressources humaines compétentes en nombre suffisant.
 - 16.** Positionner le service d' « audit interne » au-dessus des Directions générales, c'est-à-dire au niveau du Secrétaire permanent ou du Cabinet du ministre, en vue de lui donner une importance et une indépendance suffisantes.
 - 17.** Au ministère en charge des finances : accorder aux services chargés du budget du MSPLS, l'accès à l'étape de la liquidation sur le système

d'information budgétaire et comptable intégré, développé et géré par le ministère chargé des Finances.

Sur base des résultats de cet audit, la Cour des Comptes affirme qu'une grande partie des insuffisances de gestion budgétaire qu'elle avait relevées dans son rapport du 30 mars 2015 ont été levées, quelques autres ont été partiellement levées même si d'entre elles persistent encore. En conséquence, la Cour a conclu que les conditions de gestion budgétaire et de contrôle interne sont satisfaisantes et le niveau de risque acceptable.

IV.1.2.5. L'audit de capacité de gestion budgétaire du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage

Après l'audit de capacité de gestion budgétaire dirigé à l'endroit du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage en mars 2015, en dates du 5 au 23 septembre 2016 la Cour a organisé une mission d'évaluation.

A la fin de cette mission, la Cour a trouvé que les insuffisances qu'elle avait relevées dans le précédent rapport produit en mars 2015 de l'audit de capacité de gestion budgétaire du Ministère persistent pour la plupart.

i. Constatations

❖ Les améliorations relevées

1. La mise en place d'une cellule d'audit interne ;

La cellule d'audit interne a été mise en place au mois d'août 2016 mais elle n'est pas encore opérationnelle.

2. Les documents de programmation budgétaire initiale sont produits ;

3. Un nouveau logiciel de gestion du budget vient d'être conçu.

Ce logiciel qui est encore à la phase expérimentale va permettre au ministère de suivre l'exécution du budget à toutes les étapes de la dépense mais il reste interne au ministère audité.

❖ **Les faiblesses qui subsistent se rapportent :**

1. au système de contrôle interne

- ✓ l'organigramme du Ministère de l'agriculture et de l'élevage ne reflète pas la réalité; un service qui n'existe pas y figure à savoir l'inspection générale ;
- ✓ L'accès aux informations comptables et financières n'est pas garanti.

2. aux bilans d'exécution du budget

- ✓ Le taux d'exécution des dépenses d'investissement a connu une baisse à hauteur de 9,8% en 2014 et 13,6% en 2015;
- ✓ Pour le BAS/FCFA, la réalisation des ressources est à 85% en 2013 et à 71% en 2014 alors que les charges sont exécutées à un niveau faible, soit 33% en 2013 et 42% en 2014. En 2015, le niveau d'exécution des ressources est très faible, soit 31% et le niveau d'exécution des charges est de 53%.

3. à l'organisation de la fonction budgétaire

- ✓ Le Ministère de l'agriculture et de l'élevage n'a pas mis en place une structure chargée de la fonction budgétaire différente des structures opérationnelles.
- ✓ Les modalités d'allocation de crédits entre les structures du Ministère ne sont pas clarifiées.

4. à la gestion comptable du ministère

- ✓ La comptabilité budgétaire n'est pas tenue au MINAGRIE et les données comptables s'obtiennent à partir des saisies effectuées sur EXCEL.

- ✓ Les mécanismes qui permettent de retracer les opérations d'exécution des dépenses du ministère n'existent pas.
- ✓ Les rapports mensuels, trimestriels et annuels des situations d'exécution budgétaire qui devraient être produits par le CED et adressés au ministre des finances avec copie au MINAGRIE n'ont pas été produits.
- ✓ Les états de rapprochement périodiques entre les crédits engagés au niveau du CED et l'état des engagements produit par la comptabilité du ministère n'existent pas.

5. au suivi des financements extérieurs.

- ✓ Le MINAGRIE ne fait pas un suivi comptable de la comptabilité tenue par des projets financés par les bailleurs, il se contente des rapports produits par ces derniers ;

6. à la gestion des marchés

- ✓ Le MINAGRIE ne dispose pas d'un référentiel des prix couramment appliqués sur le marché ;
- ✓ La CGMP du MINAGRIE ne dispose pas d'un règlement d'ordre intérieur comme le prévoit l'article 10 du décret 100/123 du 11/07/2008 portant création, organisation et fonctionnement de la CGMP ;
- ✓ Le PPPM présenté à la Cour n'était pas exhaustif ;
- ✓ Le ministère rencontre des problèmes dans le classement des dossiers en rapport avec les marchés publics.

7. à la gestion du personnel

La gestion du personnel du MINAGRIE accuse des insuffisances. En effet, certains dossiers individuels du personnel du ministère ne sont pas

régulièrement tenus, ils ne sont pas exhaustifs et il y a un manque de suivi régulier de la paie de son personnel.

8. à la définition des besoins

Le Ministère de l'agriculture et de l'élevage n'établit pas de document de programmation budgétaire initiale conformément à l'article 8 de l'Ordonnance sur le contrôle des engagements de dépenses.

ii. Recommandations

Au regard de ces constatations, la Cour a formulé les recommandations suivantes:

1. actualiser l'organigramme afin de le rendre opérationnel ;
2. réserver à ce secteur vital pour le pays des crédits lui permettant d'être à la hauteur de ses missions ;
3. mettre en place une structure en charge de la fonction budgétaire ;
4. renforcer les capacités des ressources humaines en charge de la préparation et de la mise en œuvre du CDMT;
5. adopter des normes de répartition des crédits entre les structures du Ministère, tant au niveau central qu'au niveau déconcentré sur base des priorités fixées ;
6. établir en début d'année budgétaire, le document de programmation budgétaire initiale, et procéder à son actualisation périodiquement ;
7. constituer les dossiers complets de son personnel et de les mettre régulièrement à jour ;
8. préparer un plan de recrutement/remplacements du personnel en coordination avec le ministère de la fonction publique et suivre régulièrement la paie de son personnel ;
9. confectionner une liste des prix de référence des articles dont le ministère a besoin régulièrement ;

10. concevoir et mettre au point un règlement d'ordre intérieur de la CGMP comme le prévoit les textes y relatives ;
11. réviser régulièrement son PPPM en cas de modification de son contenu ;
12. chercher un appui pour un service de mise à niveau de son personnel dans le classement des dossiers des marchés ;
13. tenir la comptabilité budgétaire ;
14. produire la situation des restes à réaliser et les restes à payer ;
15. exiger les copies des rapports produits par le CED et établir l'état des rapprochements des situations des engagements produits par le CED et celles produites par la cellule de gestion financière ;
16. au MINIFIN, de rendre opérationnelle l'interconnexions entre le MINIFIN et le MINAGRIE, pour permettre à ce dernier de suivre les différentes étapes de l'exécution de la dépense.
17. exiger les rapports financiers produits par les projets et en faire une analyse ;
18. codifier ses mobiliers et matériels, leur tenir un fichier et procéder régulièrement à l'inventaire physique et produire un rapport annuel d'inventaire comprenant surtout la description et le compte rendu du déroulement effectif dudit inventaire.

Signalons qu'au vu de ces résultats de l'évaluation de la capacité de gestion, la Cour a conclu que les conditions de gestion budgétaire et de contrôle interne du ministère sont, dans leur ensemble, insuffisantes et le niveau de risque élevé.

V.1.3. Contrôle de gestion et certification des comptes des communes

La Commune étant un service public au sens de l'article 5 de la loi n°1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et

Fonctionnement de la Cour des comptes, elle a l'obligation de rendre compte de sa gestion à la Cour des Comptes.

Cette obligation légale est aussi confirmée par la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la loi n°1/016 du 20 Avril 2005 portant organisation de l'Administration Communale qui dispose, en son article 106, que la Cour des Comptes examine et certifie les comptes administratifs et de gestion de la commune.

Dans ce cadre, la Cour des Comptes a effectué le travail de contrôle de la gestion et de vérification des comptes des Communes Giteranyi, Gasorwe, Butihinda, Muyinga, Mairie de Bujumbura, Ruyigi, Kayogoro, Nyaza-Lac, Gitega, Makamba et Cankuzo.

Les rapports définitifs ont mis en évidence des principales constatations et recommandations suivantes ;

i. Constatations

- Le budget a été voté en déséquilibre pour quelques communes et la modification des crédits n'a pas été autorisée par l'autorité habilitée pour d'autres alors que 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 précise en son art55 que le projet de budget communal doit être arrêté en équilibre.
- Toutes les recettes ont été recouvrées sans titres même celles dont les droits devaient être constatées à l'avance.
- Tous les ordres de recettes et les bordereaux de transmission des ordres de recettes qui devaient être préparés par la comptabilité de l'ordonnateur pour que par après ils soient pris en charge par le comptable communal, ont été complétés et transmis après recouvrement.

- L'utilisation des fiches de prises en charge des recettes et des mandats n'est pas effective dans les communes contrôlées.
- Il existe des dépenses qui ont été réglées sans mandats alors que le paiement est effectué par le comptable sur présentation du mandat.
- Il existe des mandats et des bordereaux de transmission des mandats qui ont été complétés et transmis au comptable communal après opération de paiement de la dépense.
- La tenue des mandats n'est pas conforme à la réglementation.
- Les communes n'ont pas encore mis en place les caisses d'avance pour dire que les opérations de la caisse ne sont pas séparées.
- Les enregistrements dans le journal de recouvrement et de paiement ne sont pas chronologiques et exhaustives; et, la plupart des communes ne procèdent pas au contrôle de ce dernier conformément à l'art 33 de l'Arrêté-Royal n°001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la Comptabilité Communale.
- Les communes ne font pas de rapprochement bancaire.
- La comptabilité de ces communes ne fait pas d'état de la situation journalière de l'encaisse générale de la commune.
- Les communes ne disposent pas de titres de propriété pour leurs immeubles.
- Les communes ne font pas d'inventaire physique valorisé des terrains.
- Les communes ne tiennent pas de fiche de suivi de chaque immeuble.
- Les communes ne souscrivent pas à la police d'assurance pour leurs immeubles.
- Les communes ne contractent pas des contrats de location pour les immeubles loués.
- Pas de suivi du matériel informatique et du matériel de bureau.

- Les communes qui ont des actions dans des sociétés de gestion des marchés ne disposent pas de certificat d'actionnariat.
- La gestion des stocks est irrégulière : pas de fiches de stock et pas de rapport d'inventaire à la fin des exercices.
- Les dossiers administratifs du personnel sont incomplets.
- Les communes ne suivent pas la procédure de passation des marchés sauf pour les activités financées par les partenaires.
- Il y a des communes qui ont des arrières des dettes qui datent de longtemps.
- Il y a des communes qui donnent des avances sur salaires non réglés et autres crédits aux particuliers.
- Les contributions en nature ne sont pas valorisées et portées au compte de gestion.
- Absence de livres de banque, les communes sont dans l'impossibilité de procéder au rapprochement bancaire.
- Les matériels des communes ne sont ni codifiés, ni étiquetés.

A. Recommandations

Au regard des constatations relevées ci-dessus, la Cour émet les recommandations suivantes:

- Respecter les dispositions légales en matière de préparation du budget ;
- Mettre en place une caisse d'avance et la séparer de la caisse-recette;
- Respecter le circuit de la recette et de la dépense conformément au prescrit du manuel de procédures administratives et financières ;
- Effectuer un contrôle de caisse comme le prévoit l'A-R n°001/570 du 18 décembre 1964, portant règlement de la comptabilité communale en son art 57 ;
- Enregistrer régulièrement les opérations comptables ;

- Bien tenir le Journal des Recouvrements et des Payements et faire son contrôle ;
- Enregistrer tous les mouvements bancaires dans la partie banque de la JRP;
- Procéder mensuellement au rapprochement bancaire ;
- Etablir la situation journalière de l'encaisse générale ;
- Tenir régulièrement des fiches de stocks pour tous les biens en stocks ;
- Procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks et des immeubles à la fin de chaque exercice ;
- Tenir une comptabilité des valeurs inactives conformément au prescrit du manuel de procédures Administratives et financières ;
- Récapituler aux bordereaux de transmission les ordres des recettes correspondants et les mandats;
- Respecter le principe d'intangibilité du bilan selon lequel le solde de clôture de l'année N-1 doit correspondre au solde d'ouverture de l'année N ;
- Etablir le compte de gestion et le compte administratif reflétant la réalité ;
- Déclencher la procédure en vue de l'obtention des titres de propriété pour ses terrains ;
- Chercher pour chacun de ses immeubles un titre de propriété;
- Tenir une fiche de suivi pour chaque immeuble ;
- Faire assurer tous ses immeubles pour les prévenir contre les différents risques ;
- Conclure des contrats de location pour les immeubles loués ;
- Mettre en place une fiche de suivi pour chaque machine ;
- Signer un contrat d'entretien avec une personne expérimentée ;
- Codifier et étiqueter les machines pour mieux les identifier ;

- Codifier tout le mobilier de bureau ;
- Eviter les consommations en carburant et les réparations non justifiées ;
- Chercher le certificat d'actionnariat pour les actions dont elle dispose ;
- Respecter les dispositions légales en matière de recrutement ;
- Mettre à jour tous les dossiers du personnel ;
- Respecter les dispositions du décret n° 100/067 du 21/04/1990 portant statut des personnels communaux et municipaux en matière de traitement des chefs des zones ;
- Respecter le code des marchés publics (Loi n° 1 /01 du 4 février 2008 portant Code des Marchés Publics) ;
- Procéder à la valorisation des biens et services reçus ;
- Concevoir et mettre en œuvre un plan d'apurement des dettes de la commune ;
- Réglementer l'octroi des avances sur salaires et autres dettes envers les communes.
- Valoriser les contributions en nature et de les porter au comptes de gestion.

En ce qui concerne la certification des comptes de gestion, les irrégularités constatées au niveau de ces communes ont mis la Cour dans l'impossibilité de certifier leurs comptes de gestion. Les principales irrégularités concernent :

- 1.** les écarts constatés entre les comptes de gestion et les Fiches de Prise en Charge des recettes et celles de Prise en Charge des Mandats
- 2.** les budgets annuels de leurs exercices ont été votés en déséquilibre ;
- 3.** les Soldes de clôture bancaire des exercices contrôlés ne correspondent pas à ceux figurant sur les historiques bancaires ;
- 4.** les parties Caisse du JRP ne montrent pas leurs soldes d'ouverture
- 5.** Certains mandats portent des montants différents à ceux que totalisent leurs

Factures ;

6. Des frais de mission ont été octroyés sans tenir compte de la réglementation en vigueur
7. Des écarts significatifs constatés entre le total des montants marqués sur les pièces justificatives et le montant indiqué sur les comptes de gestion.

IV.1.4. Contrôle de gestion et certification des comptes des Entreprises Publiques et des Projets

Comme le montre le Programme annuel d'activité pour l'exercice 2015, la Cour avait prévu le contrôle de gestion et certification des comptes de la SOBUGEA(exercice 2014), mais cette activité n'a pas été achevée avant le 31 décembre 2015. Le rapport définitif a été produit en 2016.

Ainsi, à l'issue de sa mission d'audit sur les états financiers de la SOBUGEA de l'exercice clos au 31/12/2014, la Cour des Comptes a formulé des observations et des recommandations.

i. Constatations

1. les rapports d'inventaires des stocks et des immobilisations sont signés par les cadres du Service Qualité qui assure également la fonction d'audit interne de la SOBUGEA ;
2. le manuel de procédures de la SOBUGEA est incomplet, il décrit uniquement les procédures de passation des marchés et de gestion des ressources humaines ;
3. le service comptabilité de la SOBUGEA est organisé en Section comptabilité générale, Section facturation, Section recouvrement, Section trésorerie et elle est tenue sous le logiciel Star Compta ;

4. le tableau d'amortissement des immobilisations de la SOBUGEA comprend des actifs qui ont une valeur inférieure à cinq cent mille francs burundais (500 000Fbu) alors que l'article 66 de la loi n° 1/02 du 24 janvier 2013 relative aux impôts sur les revenus stipule que lorsque la base de l'amortissement n'excède pas 500 000Fbu la totalité de la base d'amortissement constitue une charge d'exploitation déductible ;
5. la SOBUGEA n'a fait recours à la concurrence publique au cours des exercices 2014 et 2015 pour les marchés de rationnement au service et leurs soins de santé de ses employés ;
6. toutes les immobilisations de la SOBUGEA ne comportent pas un code d'identification de chaque type d'immobilisation qui renseigne sur la localisation, le type de matériel, le numéro d'ordre, ... ;
7. la SOBUGEA ne tient pas un fichier des immobilisations dans lequel doivent être mentionnées toutes les acquisitions et toutes les cessions d'immobilisations ;
8. les procès-verbaux d'inventaire des immobilisations de la SOBUGEA ne renseignent pas sur la valeur de tous les objets inventoriés ;
9. les valeurs du matériel et équipement mentionnées dans les états financiers de la SOBUGEA ne concordent pas avec les conditions économiques et monétaires du moment ;
10. la SOBUGEA présente dans son bilan la valeur du terrain acquise de 45000 000 FBU alors que ce montant représente les frais de viabilisation ;
11. la SOBUGEA n'est pas doté des procédures décrivant le déroulement des inventaires au sein de la société ;
12. la SOBUGEA ne tient pas une fiche de suivi de chaque type de matériel informatique qui renseigne sur toutes les interventions d'entretien et de réparation ;

- 13.**toutes les informations comptables et financières datant de la période d'avant 2013 sont disparu suite à la surintensité qui est survenue à la SOBUGEA ;
- 14.**les comptables de la SOBUGEA travaille dans une même salle et chaque comptable est affecté à des comptes spécifiques qu'il doit gérer ;
- 15.**les données comptables et financières saisies dans les ordinateurs par les comptables ne sont pas protégées par des mots de passe ;
- 16.**les fiches de stock de la SOBUGEA ne renseignent pas sur la valeur du stock disponible, certaines contiennent des ratures et des surcharges, et sur quelques unes les noms et visa des responsables ne sont pas mentionnés ;
- 17.**la différence entre les montants d'inventaire de stock et ceux de la Comptabilité au 31décembre 2014 ;
- 18.** l'eau de pluie entre dans le magasin de stock des différents articles des pièces de rechange ;
- 19.**les clés du magasin où sont stockées les pièces de rechange sont détenues par deux personnes ;
- 20.**la différence de 2 424 666 FBU pour le compte clients entre les montants du bilan, de la balance des comptes et grand livre où le bilan renseigne un montant de 1 761 259 999 FBU tandis que la balance et le grand livre renseigne un montant de 1 758 835 333 FBU ;
- 21.**la SOBUGEA possède dans son bilan des créances âgées de plus de 15 ans ;
- 22.**la SOBUGEA n'a pas organisé des tests de sélection des candidats pour les recrutements qu'elle a effectués en 2014 ;
- 23.** en 2014 le Conseil d'Administration avait autorisé à la SOBUGEA de recruté 36 unités de différentes catégories comme le montre le montre

la fiche de ses décisions et recommandations n° 81/171/2013, mais la SOBUGEA a recruté 48 unités ;

24. la SOBUGEA n'a pas procédé à l'avis d'appel d'offre public pour les recrutements de 2014 ;

25. tous les dossiers examinés sont incomplets ;

26. la SOBUGEA n'a pas recouvré un montant de 20 000 000 FBU détenu dans les comptes de la Banque de Commerce et de Développement (BCD en liquidation) ;

27. les mouvements de caisse et de banque sont saisis directement dans les machines par les gestionnaires de ces comptes. Les erreurs et omissions sont effectuées en les effaçant directement dans la machine ;

28. la comptabilité de la SOBUGEA n'effectue pas une conciliation des écritures de la banque et ceux de la SOBUGEA en vue de détecter des erreurs éventuelles et déceler leurs causes pour procéder enfin aux corrections éventuelles.

ii. Recommandations

Suite aux constatations ci-haut relevées, les recommandations suivantes ont été formulées :

1. la SOBUGEA devrait veiller à la séparation des fonctions de gestion et de contrôle ;
2. l'inventaire physique des stocks et des immobilisations devrait être effectué par des équipes désignées à cet effet ;
3. la SOBUGEA devrait se doter d'un manuel de procédures détaillé qui décrit les procédures administratives, comptables, financières et budgétaires ;

4. les responsables de la SOBUGEA devraient engager les actions nécessaires pour doter la société d'une comptabilité analytique ;
5. la politique d'immobilisation des actifs de la SOBUGEA doit être en conformité avec les dispositions de loi n° 1/02 du 24 janvier 2013 relative aux impôts sur les revenus ;
6. la SOBUGEA doit procéder à des appels d'offres publics à chaque début d'année pour de ses services de rationnement et des soins de santé de ses employés en vue d'acquérir des conditions qui garantissent le meilleur rapport coût qualité comme le recommande le code des marchés publics ;
7. la SOBUGEA devrait codifier et étiqueter toutes ses immobilisations corporelles ;
8. la SOBUGEA devrait également se doter des procédures claires en matière de la gestion de son patrimoine immobilier ;
9. la SOBUGEA devrait tenir un fichier des immobilisations qui renseigne sur l'identification, la date d'acquisition et la valeur de chaque immobilisation ;
10. les procès-verbaux d'inventaire des immobilisations de la SOBUGEA devraient être valorisés ;
11. la SOBUGEA devrait faire des travaux de réévaluation de tout son patrimoine immobilier pour que la valeur de ce dernier reflète la réalité ;
12. la SOBUGEA devrait se doter des instructions permanentes sur le déroulement des inventaires qui montrent la date de début, les intervenants, la gestion des stocks sans mouvements ou des immobilisations inutilisables, les dispositions retenues pour les produits sensibles ;

13. la SOBUGEA devrait tenir une fiche de suivi de chaque matériel informatique en vue d'évaluer les charges liées à l'entretien et à la réparation ;
14. l'accès aux informations devrait être réglementé adéquatement et surtout par la mise en place d'une politique de protection des informations par des mots de passe suivant la hiérarchie et les utilisateurs au niveau de la SOBUGEA ;
15. toutes les informations doivent être sauvegardées sur disques durs et sur des supports externes de façon régulière et ces supports doivent être gardés dans des endroits indépendants dont un exemplaire en dehors des bureaux de la SOBUGEA ;
16. la SOBUGEA devrait mettre en place des procédures écrites de gestion des stocks ;
17. la SOBUGEA devrait utiliser un modèle de fiche de stock incluant le coût unitaire et le coût total des articles en stock ;
18. la SOBUGEA devrait s'assurer de l'existence d'une bonne coordination entre le service d'enregistrement comptable et le service magasin ;
19. la SOBUGEA doit renouveler la toiture du magasin de stock des pièces de rechange ;
20. la gestion de chaque stock doit être confiée à une seule personne et les clés devraient être conservées par cette dernière ;
21. la SOBUGEA devrait actualiser et moderniser son système de gestion intégré d'information en se dotant d'un logiciel plus performant ;
22. la SOBUGEA devrait tenir des dossiers des clients qui renseignent sur leurs identifications, adresses, correspondances échangées,... et les consulter lors des inventaires comptables ;
23. la SOBUGEA devrait tout mettre en œuvre pour recouvrer toutes ses créances. La SOBUGEA devrait respecter scrupuleusement les

- procédures de recrutement telles que stipulées dans le Règlement d'Entreprise ;
24. la direction de la SOBUGEA, et spécialement le chargé du personnel devrait mettre à jour les dossiers du personnel afin de corriger toutes les irrégularités constatées à ce niveau ;
 25. la SOBUGEA devrait mettre en place une politique claire et rigoureuse de recouvrement des créances ;
 26. la SOBUGEA devrait engager toutes les démarches pour récupérer les montants dus par la BCD en liquidation ;
 27. les mouvements de banque et de caisse doivent être tenus dans un système informatique qui ne donne pas la liberté de manipuler les différentes écritures après leur enregistrement ;
 28. la correction des différentes erreurs et omissions doit respecter les principes et les normes de la comptabilité ;
 29. la SOBUGEA doit tenir des états de rapprochement bancaire mensuels pour détecter avec exactitude les documents encore en circulation, les erreurs qui peuvent avoir été commises de part et d'autre ou les opérations enregistrées d'office par la banque et non encore enregistrées par la SOBUGEA.

Les importantes observations et anomalies relevées au niveau du rapport de contrôle de la gestion ont mis la Cour dans l'impossibilité de certifier la régularité, la sincérité et l'exhaustivité des états financiers de la SOBUGEA pour l'exercice clos au 31 décembre 2014, conformément aux principes comptables généralement admis et à la réglementation en la matière au Burundi. Il s'agit des observations suivantes :

1. Le solde d'ouverture du 01/01/2014 est repris à partir des états financiers d'un exercice qui n'a pas fait l'objet de son contrôle.
2. Les inventaires au 31 décembre 2014 ne sont pas valorisés.
3. La SOBUGEA a constitué une provision pour dépréciation de 31 514 336 BIF du compte « Fournisseurs Avance et acomptes versés » alors qu'une partie du matériel, d'après les investigations de la Cour des comptes auprès des services utilisateurs, a été directement livrée au Département Technique sans que le Département Financier n'en soit informé.
4. Pour le compte « autres débiteurs à moins d'un an », le bilan renseigne un montant de 46 507 439 BIF alors que le grand-livre renseigne un montant de 25 594 501 BIF.

IV.2. Des activités en cours

Au 31 Décembre 2016, les activités qui suivent étaient en cours. Il s'agit du contrôle de la gestion et de la certification des comptes des communes des provinces MURAMVYA et MWARO dont les rapports définitifs attendent la réaction des entités auditées. Il s'agit aussi du contrôle de l'exécution du budget du MDNAC dont le rapport provisoire n'est pas encore finalisé.

IV.3. Des activités prévues mais non réalisées

Selon le Programme Annuel d'activités-Exercice 2016 de la Cour des comptes adopté par l'Assemblée Générale de la Cour en sa réunion du 10/03/2016, certaines activités prévues n'ont pas été réalisées.

En raison du manque de moyens, ces entités n'ont pas pu être contrôlées. Il s'agit de l'ONATOUR, SOSUMO, FPHU et 6 communes à savoir Musigati, Rugazi, Bururi, Bukemba, Isale, Rusaka, Gihanga, Bubanza et Mpanda.

Le Document d'Orientation Budgétaire de même que le Projet de Loi de Règlement 2015 n'ont pas pu être contrôlés étant donné qu'ils n'ont pas été disponibilisés par le Ministère en charge des Finances.

V. DES ACTIVITES DIVERSES DE LA COUR

V.1. Des formations

Au cours de l'année 2016, la Cour a organisé les formations suivantes :

➤ **Pour les magistrats**

- Informatique avancé ;
- Comptabilité et audit des projets ;
- Gestion axée sur le résultat ;
- Gestion financière.

➤ **Pour le Personnel d'Appui**

- Méthodes d'élaboration du cahier des charges ;
- Organisation administrative ;
- Gestion financière ;

- Le genre ;
- Gestion axée sur le résultat.

V.2. Des autres activités

En plus de ces formations, certains magistrats font partie des groupes de travail avec d'autres institutions.

Il s'agit notamment sur les thèmes :

- ✓ Evaluation des politiques et des institutions des pays dans le cadre du CPIA. Le Président de la Cour préside le groupe de travail 6 sur la transparence, la recevabilité et la lutte contre la corruption.
- ✓ Gestion Axée sur les résultats de Développement au Burundi dans le cadre de l'AFCOP.
- ✓ Renforcement des capacités Institutionnelles pour l'Efficacité Gouvernementale dans le cadre de la Banque Mondiale.

VI.FORCES ET CONTRAINTES

Dans l'exercice de ses missions, la Cour a des forces même si elle se heurte aussi à certaines faiblesses et contraintes qui peuvent freiner l'accomplissement de ses activités

VI.1.Des forces

La Cour des Comptes du Burundi est une Institution Supérieure de Contrôle externe des Finances Publiques. A ce titre, elle jouit de :

- l'indépendance de la Cour consacrée par la loi vis-à-vis des institutions et organes qu'elle contrôle ;

- l'autonomie de gestion administrative, budgétaire et financière qui permet à la Cour de fixer ses priorités dans la réalisation de ses missions ;
- la compétence de la Cour sur tous les services et entreprises publics ainsi que sur tout autre organisme public ou privé bénéficiant du concours financier de l'Etat, ce qui est de nature à permettre l'efficacité de l'institution ;
- les principes du contradictoire et de la collégialité qui confortent l'indépendance et l'impartialité des magistrats renforcent la crédibilité de la Cour vis-à-vis du comptable, de l'ordonnateur et de l'entité contrôlée ;
- le renforcement des capacités s'inscrit dans les axes d'intervention des bailleurs de fonds, ce qui est de nature à garantir l'amélioration continue de la qualité des rapports de la Cour ;
- l'informatisation de la Cour qui contribue à l'accroissement des performances des Magistrats et de l'institution ;
- la publicité des rapports de la Cour renforce également l'autorité de cette dernière.

VI.2. Des contraintes

Au cours de la période couverte par ce rapport, la Cour des Comptes s'est heurté à de multiples contraintes dans l'exercice de ses missions dont les plus importantes sont les suivantes :

- l'insuffisance du budget de fonctionnement ;
- l'insuffisance des moyens matériels et humains ;
- la non réalisation de la révision de la loi sur la Cour des Comptes et du Statut de ses magistrats ;
- la négligence dans la production et la communication des comptes à la Cour par les services publics en violation de l'article 18 de la loi portant

Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;

- l'adhésion de la Cour des Comptes à l'INTOSAI qui serait bénéfique aux magistrats et au personnel d'appui en terme de renforcement des capacités et d'échange d'expériences tarde à se concrétiser ;
- le contrôle juridictionnel qui n'est plus exercé depuis l'arrêt RCCB 160-161 de la Cour Constitutionnelle.

CONCLUSION

Etant une Institution Supérieure de contrôle des finances publiques, la Cour des Comptes du Burundi est prévue par la Constitution, puis créée et organisée par la loi n°1 /002 du 31 mars 2004.

D'autres lois comme la loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux finances publiques lui confèrent également d'importantes missions en plus de celles que la loi qui l'organise lui accorde.

Pour l'exercice en question, la Cour des Comptes a produit des rapports qui sont rendus publics et communiqués au Parlement et au Gouvernement. Ces derniers contiennent des observations et recommandations conduisant au redressement des irrégularités constatées, à l'amélioration des techniques de gestion et à l'adoption des réformes de bonne gouvernance et la culture de rendre compte.

En analysant le programme d'activité-exercice 2016, la cour a atteint un niveau satisfaisant mais elle s'est heurtée à pas mal de contraintes qui ont pu freiner la réalisation de ses actions.

La Cour constate également le relâchement très évident dans la production et la communication des comptes par les services publics en violation de l'article 18 de la loi sur la Cour des Comptes.

La Cour des comptes constate une négligence dans le dépôt des comptes des entreprises publiques et mixtes ainsi que les projets.

Il s'observe un problème au niveau de l'archivage des pièces justificatives ainsi que des faiblesses au niveau de la tenue de la comptabilité communale.

Il est important de signaler que la Cour des comptes ne pourra remplir efficacement ses missions que si le renforcement de ses capacités opérationnelles lui est assuré par les pouvoirs publics, notamment par l'octroi de moyens de travail suffisants.

Il s'avère nécessaire de signaler que certaines dispositions de la loi sur la Cour des Comptes et du Statut de ses magistrats méritent d'être révisées pour les adapter à d'autres lois nouvellement promulguées, mais aussi pour l'aligner sur les standards internationaux.

La Cour estime également que l'absence de la mission juridictionnelle constitue une entrave dans l'accomplissement de ses missions. De même, les recommandations formulées par la Cour à l'occasion de ses investigations, contrôles et observations méritent une attention particulière des pouvoirs publics afin que des suites appropriées leur soient réservées.