

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES
TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA
COMMUNE MAKAMBA**

Approuvé en audience plénière solennelle du 18/09/2019

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES
TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE
MAKAMBA**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	I
SIGLES ET ABREVIATIONS	IV
LISTE DES TABLEAUX	V
DELIBERE	VI
I. INTRODUCTION.....	1
II. PRESENTATION DE LA COMMUNE	2
III. IDENTIFICATION DES NORMES	3
IV. LES CRITERES D'AUDIT.....	3
V. METHODES UTILISEES.....	4
VI. CONSTATATIONS ET CONCLUSIONS	5
VI.1 : La régularité des comptes déposés	5
VI.1.1 : Adoption du compte de gestion et du compte administratif par le Conseil communal.....	5
VI.1.2. Vote et approbation du budget primitif	8
VI.1.3. Classement des délibérations du Conseil communal	9
VI.2. De l'exercice des attributions de la commission permanente du conseil communal chargée des finances	9
VI.3. Gestion du personnel communal	9
VI.3.1. Existence de la liste des membres du personnel.....	9

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

VI.3.2. Planning des congés.....	10
VI.3.3. Registre des présences.....	10
VI.3.5. Régularité de la situation administrative du CTAS	13
VI.3.6. Retenue et Versement des cotisations sociales	14
VI.3.7. Cotation du personnel.....	14
VI.3.8. Retenue et versement de l'Impôt Professionnel sur les Rémunérations.....	15
VI.4 .Contrôle de la gestion des immobilisations corporelles.....	15
VI.4.1. Inventaire physique des terrains-boisements.....	15
VI.4.2. Enregistrement des terrains-boisements au Cadastre national.....	16
VI.4.3. Inventaire physique des bâtiments.....	16
VI.4.4. Titre de propriété des terrains-boisements et bâtiments	17
VI.4.5. Assurance des bâtiments.....	18
VI.4.6. Location des bâtiments	18
VI.4.7. Existence d'une fiche de suivi pour chaque bâtiment	19
VI.4.8. Le mobilier de bureau.....	19
VI.4.9. Le matériel informatique	20
VI.4.10. Matériel roulant.....	22
VI.5. Contrôle du système comptable	24
VI.6.3. Existence de fiche de suivi des redevables	24
VI.5.2. Existence et tenue des fiches de prise en charge des ordres de recettes.....	25
IV.5.3. Existence et tenue des fiches de prise en charge des mandats	25
VI.5.4. Tenue des mandats.....	26
VI.5.5. Existence et tenue des fiches de comptabilité des valeurs inactives	26
VI.5.6. Présentation du budget communal	27

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

VI.5.7. Existence et tenue du journal des recouvrements et des paiements	27
VI.5.8. Plan de trésorerie	28
VI.6. La régularité dans la perception des recettes	28
VI.7. Gestion des frais de mission	29
VI.7.1. Etablissement des ordres de mission.....	29
VI.7.2. Régularité dans l'octroi des frais de mission.....	29
VI.8. Etat des dettes et créances	30
VI.8.2. Actualisation des dettes et créances de la commune.....	30
VI.9. Passation des marchés publics	31
VI.9.1. Identification des marchés publics passés	31
VI.9.3. Existence de la cellule de gestion des marchés publics	32
VI.9.4. Mise en place des sous commissions de passation des marchés	32
VI.9.5. Respect des règles de mise en concurrence	33
VI.9.6. Respect du procès-verbal d'ouverture des offres par la commission d'analyse des offres	33
VI.9.7. Non tenue en considération du rabais lors de l'attribution du marché	34
VI.9.8. Constitution de garanties de bonne exécution	34
VI.9.9. Procédures de passation des petits marchés.....	35
VI.9.10. Visite des projets exécutés en 2017.....	35
VI.10. L'état de mise en application des recommandations émises dans le précédent rapport de la Cour .	37

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

SIGLES ET ABREVIATIONS

JRP	: journal des recouvrements et des paiements
A-R	: Arrêté-Royal
MPAFC	: Manuel des procédures administratives et financières Communales
CTAS	: Conseiller technique chargé des questions administratives et sociales
CTD	: Conseiller technique chargé des questions économiques et du Développement
FBU	: Francs burundais
IRP	: Impôt professionnel sur le revenu
Cfr	: confère
PV	: procès-verbal
Pge	: Page
CV	: Curriculum vitae
INSS	: Institut National de Sécurité Sociale
MFP	: Mutuelle de la Fonction Publique
BPMCA	: Bureau provincial mouvement coopératif et associatif
OBR	: Office burundais des recettes
FONIC	: Fonds National d'Investissement Communal
DNCMP	: Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
TVAC	: Taxe sur la valeur ajoutée comprise
N°	: Numéro

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES
TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE
MAKAMBA**

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: Balance générale du compte de gestion 2017 déposé à la Cour.....	6
Tableau 2: Balance générale du compte de gestion 2017 transmis au gouverneur et classé à la commune	7
Tableau 3: Liste des documents manquants dans le dossier administratif du personnel communal	12
Tableau 4: Liste des bâtiments de la commune.....	17
Tableau 5: Liste des marchés publics passés en 2017	31
Tableau 6: Liste des projets visités	36
Tableau 7: Etat de mise en application des recommandations.....	37

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

DELIBERE

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

Etaient présents :

Monsieur Elysée NDAYE, Président de la Cour, madame Fidès SINANKWA, vice-président de la cour, madame Carine NSABIMANA, messieurs Jean Bosco BIRAKABONA et Viateur BANYANKIMBONA, présidents de chambres, mesdames Béatrice HARERIMANA, Madeleine BAMWIZERE, Jolie NDAYIZEYE, Patricie SIBOMANA, Odette IGIRANEZA, Nadine KANYANA, et Messieurs, Dieudonné NDUWIMANA, Déo VYUMVUHORE, Emmanuel BAKUNDA, Roger GATERETSE, Gilbert NINDORERA, Ildephonse SINDAYIGAYA, Jean Paul KABURA, Jean Paul NDAYISABA, Alexis NIYONDEZI, Donatien NIBIZI, Anatole IRADUKUNDA, Magistrats, assistés de madame Marie Chantal KANYAMUNEZA, greffière.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

I. INTRODUCTION

Le présent rapport est établi en vertu de l'article 183 de la Constitution du Burundi, l'article 27 de la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ainsi que l'article 95 de la loi n°1/33 du 28 novembre 2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration Communale. Il porte sur la conformité aux textes législatifs et réglementaires applicables des activités, des transactions financières réalisées par la commune ainsi que des informations produites par la commune MAKAMBA.

Il couvre les aspects suivants :

- La régularité des comptes déposés à la Cour ;
- De l'exercice des attributions de la commission permanente du conseil communal chargée des finances
- La gestion du personnel communal ;
- Le contrôle de la gestion des immobilisations corporelles
- Le contrôle du système comptable
- De la perception des recettes relatives à l'impôt foncier
- La gestion des frais de mission ;
- L'état des dettes et créances ;
- Les procédures de passation des marchés publics et
- L'état de mise en application des recommandations émises dans le précédent rapport de la Cour.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

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

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

II. PRESENTATION DE LA COMMUNE

La commune Makamba constitue l'une des 6 communes que compte la province MAKAMBA. Son économie est centrée essentiellement sur l'agriculture, l'élevage, le commerce et l'artisanat.

Conformément à l'article 8 de la loi n°1/ 33 du 28 novembre 2014 portant Révision de la loi n° 1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration Communale, la commune est administrée par le Conseil communal et l'Administrateur communal assisté de deux conseillers à savoir le Conseiller Technique chargé des questions Administratives et Sociales (CTAS) et le Conseiller Technique chargé des questions économiques et du Développement (CTD).

Au cours de l'exercice 2017, le budget de la commune Makamba se présentait comme suit :

➤ **Le budget de fonctionnement :**

- ✓ Recettes de fonctionnement à hauteur de 151 596 593 BIF ;
- ✓ Dépenses de fonctionnement de 147 991 140 BIF ;
- ✓ Résultat de l'exercice (viré à la section d'investissement) : 3 605 453 BIF.

➤ **Le budget d'investissement :**

- ✓ Recettes d'investissement à hauteur de 96 924 365 BIF ;
- ✓ Dépenses d'investissement de 96 924 365 BIF.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

III. IDENTIFICATION DES NORMES

La cour a réalisé l'audit conformément aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle relatives à l'audit de conformité ISSAI 400.12 qui stipule que « L'audit de conformité consiste à évaluer de façon indépendante si un sujet considéré donné est conforme aux textes législatifs et réglementaires applicables qui servent de critères. Un audit de conformité consiste à évaluer si les activités, les transactions financières et les informations sont, dans tous leurs aspects significatifs, conformes aux textes législatifs et réglementaires qui régissent l'entité auditée ».

IV. LES CRITERES D'AUDIT

Pour réaliser l'audit, la cour s'est référée aux critères suivants :

- Loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;
- Loi n°1/33 du 28 novembre 2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration Communale ;
- Loi n° 1/07 du 15 juillet 2016 portant révision du code forestier ;
- Loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant code des marchés publics du Burundi ;
- Loi n° 1/02 du 3 mars portant réforme de la fiscalité communale au Burundi
- Loi n° 1/026 du 23 novembre 2012 portant code de la circulation routière
- Loi n°1/02 du 7 janvier 2014 portant code des assurances au Burundi ;
- Loi n°1/009 du 4 juillet 2003 portant modification du décret-loi n°1/17 du 17 Juin 1998 portant transfert de certaines recettes administratives au profit des communes ;
- Décret n°100/67 du 21 avril 1990 portant Statut des personnels communaux et municipaux
- Arrêté conjoint n°120/121/VP1/VP2/01/2018 du 23/04/2018 portant modalités d'octroi des ordres de missions et fixation du barème des frais de missions officielles
- Ordonnance ministérielle n°540/1035/2008 du 6/10/2008 portant seuil de passation, de contrôle et de publication des marchés publics

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

- Ordonnance ministérielle n°540/117 du 29/1/2013 portant modalités de calcul de l'impôt professionnel sur les rémunérations,
- A-R n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la comptabilité communale ;
- Manuel de procédures administratives et financières communales, 4^{ème} édition ;
- Délibérations du conseil communal ;
- Principes généraux de la bonne gestion ;
- Bonnes pratiques.

V. METHODES UTILISEES

Pour recueillir les éléments probants, la cour a mis en œuvre les procédures suivantes :

- Observation
- Inspection (exploitation documentaire)
- Enquête (les entretiens)
- Les procédures analytiques

VI. CONSTATATIONS ET CONCLUSIONS

VI.1. La régularité des comptes déposés

VI.1.1. Approbation du compte de gestion et du compte administratif par le Conseil communal

L'article 13.2 de la loi n°1/33 du 28 novembre 2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration Communale stipule que le conseil communal vote le budget, en contrôle l'exécution et approuve les comptes administratifs et de gestion.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté que deux comptes de gestion et deux comptes administratifs différents ont été approuvés par le Conseil communal en date du 28 mars 2018 pour un même exercice. Il s'agit des délibérations n°02/2018 et n°03/2018 approuvant les comptes administratifs et de gestion exercice 2017 transmis à la Cour et des délibérations n°1/2018 et n°2/2018 approuvant le compte administratif et le compte de gestion du même exercice transmis au Gouverneur de province et classés à la commune.

Les tableaux ci-dessous montrent respectivement la balance générale du compte de gestion déposé à la cour et celle du compte de gestion transmis au gouverneur de province et classé à la commune.

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

Tableau 1: Balance générale du compte de gestion 2017 déposé à la Cour

SECTION DE FONCTIONNEMENT

RECETTES			DEPENSES		
Imputation	Prise en charge	Encaissement	Imputation	Prise en charge	Paiement
71 Impôts et taxes	94 366 793	94 366 793	60 Achats	30 437 975	30 437 975
72 Revenus de la propriété	47 220 800	47 220 800	61 Services extérieurs	8 025 000	8 025 000
73 Revenus de la vente de biens et services			62 Autres services extérieurs	41 526 585	41 526 585
74 Produit des amendes administratives	1 065 000	1 065 000	64 Charges du personnel	42 428 345	42 428 345
75 Subventions-participations et dons	8 944 000	8 944 000	65. Subventions, participations et assistances sociales	25 573 235	25 573 235
76 Produits financiers			66. charges financières		
77 Produits divers et exceptionnels			67 Charges exceptionnelles		
			7739 Restitution de caution		
Total des recettes réelles	151 596 593	151 596 593	Total des dépenses réelles	147 991 140	147 991 140
70 Travaux en régie			023 virement à la section d'investissement	3 605 453	3 605 453
Total des recettes d'ordre	0	0	Total des dépenses d'ordre	3 605 453	3 605 453
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE	151 596 593	151 596 593	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE	147 991 140	147 991 140
002. Excédent de fonctionnement reporté n-1					
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	151 596 593	151 596 593	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	147 991 140	147 991 140
RESULTAT DE L'EXERCICE			RESULTAT DE L'EXERCICE		

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

**Tableau 2: Balance générale du compte de gestion 2017 transmis au gouverneur et classé
à la commune**

SECTION DE FONCTIONNEMENT

RECETTES			DEPENSES		
Imputation	Prise en charge	Encaissement	Imputation	Prise en charge	Paiement
71 Impôts et taxes	87513590	87513590	60 Achats	18 457 975	18 457 975
72 Revenus de la propriété	47 220 800	47 220 800	61 Services extérieurs	5 675 000	5 675 000
73 Revenus de la vente de biens et services			62 Autres services extérieurs	33 927 585	33 927 585
74 Produit des amendes administratives	1 065 000	1 065 000	64 Charges du personnel	35 625 345	35 625 345
75 Subventions-participations et dons	8 944 000	8 944 000	65. Subventions, participations et assistances sociales	14 552 800	14 552 800
76 Produits financiers			66. charges financières		
77 Produits divers et			67 Charges exceptionnelles		
			7739 Restitution de caution		
Total des recettes réelles	145 743 390	145 743 390	Total des dépenses réelles	140 238 705	140 238 705
70 Travaux en régie			023 virement à la section d'investissement	4 504 685	4 504 685
Total des recettes d'ordre	0	0	Total des dépenses d'ordre	4504685	4 504 685
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE	145 743 390	145 743 390	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE	145 743 390	145 743 390
002. Excédent de fonctionnement reporté n-1					
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	145743390	145743390	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	145 743 390	145 743 390
RESULTAT DE L'EXERCICE			RESULTAT DE L'EXERCICE		

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

Partant des délibérations n°02/2018 et n°03/2018 annexées au compte administratif et au compte des gestion transmis à la Cour, des délibérations n°1/2018 et n°2/2018 annexées au compte administratif et au compte de gestion transmis au Gouverneur de province et classés à la commune et sur base des données de la balance générale du compte de gestion transmis à la cour et celles de la balance générale du compte de gestion classé à la commune, la Cour conclut que le compte administratif et le compte de gestion exercice 2017 ne sont pas réguliers.

La cour émet une réserve sur la véracité du compte administratif et du compte de gestion exercice 2017 et se retrouve ainsi dans l'impossibilité de se prononcer sur quels comptes porteront les vérifications étant donné que tous ont été approuvés par le Conseil communal.

La Cour recommande à la commune Makamba de clarifier cette situation.

Commentaire de la commune

« Après avoir analysé les deux comptes de gestion, nous remarquons que le compte classé à la Commune été avant la correction que seul transmis à la Cour des comptes reste considéré. »

VI.1.2. Vote et approbation du budget primitif

Les articles 71 et 72 de la loi communale stipulent que le budget primitif doit être approuvé par le Conseil communal au plus tard le 30 Septembre de l'année précédente et que ce dernier doit être transmis pour approbation au Gouverneur de province au plus tard le 31 Octobre de l'exercice précédent.

Lors de la mission de contrôle, la Cour a constaté que le budget primitif a été voté par le Conseil communal et approuvé par le Gouverneur de province avant le 31 octobre 2016.

Sur base de la délibération n°13/2016 du 27/9/2016, la Cour conclut que le budget primitif est en conformité avec les articles ci haut-cités.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

VI.1.3. Classement des délibérations du Conseil communal

Selon le MPAFC (cfr III.1 page 16), le registre des délibérations est la pièce principale des archives communales et constitue le document de référence en cas de contestation.

Au cours du contrôle, la Cour a constaté que les toutes délibérations du Conseil communal sont classées.

Sur base de l'existence des registres des délibérations, la Cour conclut que la Commune s'est conformée au MPAFC dans le classement des délibérations du conseil communal

VI.2. De l'exercice des attributions de la commission permanente du conseil communal chargée des finances

L'article 95 alinéa 1 de la loi n°1/33 du 28 novembre 2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant organisation de l'administration communale stipule que le contrôle des finances communales est fait par la commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commission permanente du conseil communal ayant les finances dans ses attributions contrôle les finances communales.

Sur base des 4 procès-verbaux produits par cette commission au cours de l'exercice 2017, la Cour conclut que la commission permanente du conseil communal chargée des finances exerce ses attributions en conformité avec la loi ci-haut citée.

VI.3. Gestion du personnel communal

Selon le MPAFC (cfr v. pge 46), la gestion du personnel communal est régie par le décret n° 100/067 du 21 /4/1990 portant statut du personnel communal et municipaux, le code du travail et le règlement d'ordre intérieur des services communaux.

VI.3.1. Existence de la liste des membres du personnel

Selon les bonnes pratiques de l'administration, la Commune doit avoir la liste actualisée des membres de son personnel.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté que de la commune Makamba ne tient pas une liste actualisée des membres du personnel.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

Sur base de l'absence d'une liste actualisée des membres du personnel communal, la cour conclut que la commune ne s'est pas conformée aux bonnes pratiques en matière de gestion de son personnel.

La Cour recommande à la commune de tenir une liste actualisée des membres de son personnel.

VI.3.2. Existence d'un planning des congés

Selon le MPAFC (cfr V.8 page 61), au mois de Décembre, le responsable collecte les demandes des congés du personnel et établit un planning des congés de l'année suivante en fonction des demandes des agents et des nécessités du service.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la Commune Makamba ne dispose pas de planning des congés de son personnel.

Partant de l'absence d'un planning de congé, la cour conclut que la commune ne s'est pas conformé aux MPAFC dans la gestion des congés pour son personnel.

La Cour recommande à la Commune de faire le planning des congés de son personnel conformément au MPAFC.

VI.3.3. Existence d'un registre des présences

Selon le MPAFC (cfr article 4 pge 82), les supérieurs hiérarchiques doivent pointer les heures d'arrivée et de départ des agents placés sous leur responsabilité.

Au cours du contrôle, la Cour a remarqué que la Commune Makamba ne dispose pas de registre des présences pour suivre la régularité du personnel au service.

Sur base de l'absence du registre des présences, la Cour conclut que la Commune ne s'est pas conformée au MPAFC dans la tenue du registre des présences.

La Cour recommande à la commune de tenir un registre des présences pour suivre le mouvement de son personnel conformément au MPAFC.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée

VI.3.4. Existence d'un dossier administratif par agent

Selon le MPAFC sur le chapitre de la composition du dossier administratif du personnel communal (cfr V.5 page 59), le dossier est subdivisé en 6 rubriques à savoir : l'état civil, la formation, le contrat, la carrière, la paie et les congés.

Lors de l'examen de tous les dossiers des 28 membres du personnel que compte la commune Makamba, la Cour a constaté ce qui suit :

- la liste de paie du personnel de la commune Makamba révèle que cinq membres du personnel n'ont pas de dossiers administratifs. Il s'agit de :
 - NDORUKWIGIRA Athanase, Chauffeur ;
 - NSHAMAJE Jonas, Planton ;
 - MAYANI Gilbert, Planton ;
 - MINANI Frédéric, Planton et
 - MASUDI, Chauffeur

L'absence des dossiers des 5 agents amène la Cour à conclure que la commune ne s'est pas conformée au MPAFC dans la tenue des dossiers administratifs de ses agents.

La Cour recommande à la commune de Constituer les dossiers de ces 5 agents conformément au prescrit du MPAFC.

VI.3.5. La complétude des dossiers administratifs

Selon le MPAFC sur le chapitre de la composition du dossier administratif du personnel communal (cfr V.5 page 59), le dossier est subdivisé en 6 rubriques à savoir : l'état civil, la formation, le contrat, la carrière, la paie et les congés.

Au cours de sa mission d'audit, la Cour a constaté que 13 dossiers du personnel de la commune sont incomplets comme le montre le tableau suivant :

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

Tableau 3: Liste des documents manquants dans le dossier administratif du personnel communal

Numéro d'ordre	Noms et prénoms	Documents manquants dans le dossier administratif
1	NSABIYUMVA Bernard	Diplôme ou certificat, CV, Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs
2	NDAGIJIMANA Syldie	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique
3	NDAYISABA Mérédy	Extrait du casier judiciaire
4	NIYUNGEKO Cassien	Diplôme ou certificat, Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs
5	SAGIRIJE Salvator	Contrat de travail, CV, Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
6	NDIHOKUBWAYO Jean Bosco	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
7	NDAYISENGA Gervais	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
6	MINANI Corneille	Diplôme ou certificat, extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète.
7	HAMENYIMANA Déo	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
8	BARANDAGIYE Josaphat	Diplôme ou certificat, extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, CV, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
9	RURIMUNZIRA Gilbert	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, CV, attestation d'identité complète, contrat de travail, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

10	NIYONKURU Jean Paul	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
11	NIYONGABO Stanislas	Extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, contrat de travail, lettre d'engagement, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
12	BANYEZAKO Pétronille	Diplôme ou certificat, extrait du casier judiciaire, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.
13	IRAKOZE Générose	Diplôme ou certificat, extrait du casier judiciaire, CV, certificat d'aptitude physique, attestation d'identité complète, attestation de bonne conduite, vie et mœurs.

Sur base de l'existence de 13 dossiers administratifs du personnel qui sont incomplets, la cour conclut les dossiers administratifs du personnel de la commune Makamba ne sont pas en conformité avec le MPAFC.

La Cour recommande à la commune Makamba de compléter les dossiers de tout son personnel comme le prévoit le MPAFC.

VI.3.6. Régularité de la situation administrative du CTAS

Selon la loi communale, art.57, alinéa 2, les conseillers techniques de l'administrateur sont des cadres détachés de l'Etat.

Au cours de la mission, la Cour a constaté que la commune Makamba comprend deux conseillers techniques de l'administrateur respectivement chargés des questions administratives et sociales (CTAS) et des questions économiques et du développement (CTD). L'examen des dossiers administratifs de ces derniers a révélé que le CTAS a signé un contrat de travail indéterminé avec la commune.

Sur base de l'existence d'un contrat de travail indéterminé signé par le CTAS avec la Commune, la Cour conclut que la situation administrative du CTAS n'est pas en conformité avec l'article ci-haut cité de la loi communale.

La Cour recommande à la commune de se conformer à la loi communale.

VI.3.7. Retenue et Versement des cotisations sociales

VI.3.7.1 Cotisations à l'INSS

Selon l'article 28 du décret n°100/67 du 21/04/1990 portant statut des personnels communaux et municipaux, Il sera retenu sur les salaires des employés outre la provision pour le paiement de l'impôt professionnel, les cotisations de l'I.N.S.S., l'épargne obligatoire, la participation aux soins médicaux par versement d'une cotisation à la Mutuelle de la Fonction Publique.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commune Makamba déclare et verse régulièrement les cotisations sociales de son personnel à l'INSS.

Partant des listes de paie et des bordereaux de versement annexés aux mandats, la Cour conclut que la Commune s'est conformée à la réglementation en matière des cotisations sociales à l'INSS.

VI.3.7.2 Cotisations à la MFP

L'article 28 du décret n°100/67 du 21 avril 1990 portant Statut des personnels communaux et municipaux qui dispose qu'il sera retenu sur les salaires des employés outre la provision pour le paiement de l'impôt professionnel, les cotisations de l'I.N.S.S., l'épargne obligatoire, la participation aux soins médicaux par versement **d'une cotisation à la Mutuelle de la Fonction Publique.**

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commune Makamba déclare et verse régulièrement les cotisations sociales de son personnel à la MFP et que même les arriérés sont en cours de paiement.

Sur base des listes de paie, des déclarations et des bordereaux de versement annexés aux mandats, la Cour conclut que la Commune s'est conformée à la réglementation en matière des cotisations à la MFP.

VI.3.8. Cotation du personnel

Selon le MPAFC (V.6 pge 59), tout le personnel est évalué à l'exception des manœuvres et des agents recrutés dans le courant de l'année.

Au cours de la mission de contrôle, l'analyse des dossiers administratifs du personnel de la commune Makamba a montré que le personnel est régulièrement coté.

Sur base de l'existence des bulletins de notation dans les dossiers administratifs du personnel, la Cour conclut que la cotation du personnel est en conformité avec MPAFC.

VI.3.9. Retenue et versement de l'Impôt Professionnel sur les Rémunérations

L'OM n°540/117 du 29/1/2013 portant modalités de calcul de l'impôt professionnel sur les rémunérations, en son article 1 prévoit que le calcul de l'impôt professionnel sur les rémunérations se base sur l'article 21 de la loi n°1/02 du 24 janvier 2013 relative aux impôts sur les revenus : de 0 à 150 000, aucun taux d'imposition n'est appliqué ; de 150 001 à 300 000, le taux d'imposition est de 20% de la part qui dépasse 150 000 Fbu; de 300 001 et plus, le taux d'imposition est de 30% de la part qui dépasse 300 000Fbu.

Lors de la mission de contrôle, la Cour a constaté que la commune Makamba ne paie pas l'impôt sur le revenu pour ses deux employés assujettis à l'IPR.

Partant des listes de paie, la Cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée à la réglementation dans le paiement de l'impôt professionnel sur les rémunérations.

La Cour recommande à la commune de procéder à la retenue et au versement de cet impôt conformément à la réglementation en vigueur.

VI.4. La gestion des immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles de la commune Makamba sont constituées des terrains-boisements, des bâtiments, du mobilier de bureau, du matériel informatique et du matériel roulant.

VI.4.1. Inventaire physique des terrains-boisements

L'article 52 de l'arrêté royal n°001/570 du 18 Décembre 1964 portant règlement de la comptabilité communale dispose que le receveur communal (comptable communal) tient le registre répertoire constituant l'inventaire permanent du patrimoine de la commune et qu'il est tenu un registre des immeubles de la commune.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté que les terrains-boisements de la Commune Makamba sont inventoriés.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

Sur base des données de l'inventaire communal, fin décembre 2018, dans lequel figure la liste des terrains-boisements, la cour conclut que la Commune Makamba s'est conformée à l'article ci-haut cité.

VI.4.2. Existence des titres de propriété

L'article 308 du code foncier stipule que les terres du domaine privé des communes et des autres personnes publiques doivent être mesurées, bornées, immatriculées au plan cadastral national et enregistrées par les services en charge des titres fonciers.

Au cours du contrôle, les données de l'inventaire du patrimoine communal montrent qu'il y a des terrains- boisements de la Commune Makamba qui ne disposent pas de titres de propriété.

Sur base des données de l'inventaire du patrimoine communal, la Cour conclut que la Commune Makamba n'est pas en conformité avec l'article 308 du code foncier dans la tenue de ses terrains-boisements.

La Cour recommande à la commune de procéder à l'enregistrement des terrains-boisements non encore enregistrés aux services en charge des titres fonciers conformément au code foncier.

VI.4.3. Existence d'un inventaire physique des bâtiments

L'article 52 de l'arrêté royal n°001/570 du 18 Décembre 1964 portant règlement de la comptabilité communale dispose que le receveur communal tient le registre répertoire constituant l'inventaire permanent du patrimoine de la commune et qu'il est tenu un registre des immeubles de la commune.

Lors de la mission de contrôle, la Cour a constaté que les données de l'inventaire du patrimoine communal, fin Décembre 2018 montrent que les bâtiments de la commune Makamba sont au nombre de 15 comme le montre le tableau suivant :

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

Tableau 4: Liste des bâtiments de la commune

N°	Type de bâtiment	Localisation du bâtiment	Affectation
1	Bureau communal	Makamba	Bureau communal
2	2 maisons d'habitation	Makamba	L'une est en location, l'autre est inoccupé (en cours de réhabilitation)
3	Bureau zonal	Gitaba	Bureau de la zone Gitaba
4	Bureau zonal	Nyange	Bureau de la zone Nyange
5	Bureau zonal	Gisenyi	Bureau de la zone Gisenyi
6	Bureau zonal	Kabuye	Bureau de la zone Kabuye
7	Bureau zonal	Makamba	BPMCA
8	Salle de réunion	Makamba	Salle de réunion
9	Bureau communal	Makamba centre	Guichet foncier
10	Bureau du chef de colline	Kanzege	Bureau du chef de colline
11	Bureau du chef de colline	Gisenyi	Bureau du chef de colline
12	Bureau du chef de colline	Makamba 2	Bureau du chef de colline
13	Bureau du chef de colline	Kizingoma	Bureau du chef de colline
14	Bureau du chef de colline	Mpinga	Bureau du chef de colline

Source : Inventaire du patrimoine communal, fin Décembre 2018.

Sur base des données de l'inventaire communal, fin décembre 2018, dans lequel figure la liste des bâtiments que compte la Commune, la cour conclut que l'inventaire physique des bâtiments est en conformité avec l'article ci-haut cité.

VI.4.4. Existence des titres de propriété des terrains-boisements et bâtiments

L'article 308 du code foncier stipule que les terres du domaine privé des communes et des autres personnes publiques doivent être mesurées, bornées, immatriculées au plan cadastral national et enregistrées par les services en charge des titres fonciers.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commune Makamba ne dispose pas de titres de propriété pour ses terrains-boisements et bâtiments.

Partant de l'absence des titres de propriété des terrains-boisements et bâtiments, la cour conclut que la Commune Makamba n'est pas en conformité avec le code foncier.

La Cour recommande à la commune de chercher les titres de propriété de ses terrains et bâtiments conformément au code foncier.

VI.4.5. Assurance des bâtiments

L'article 249 du code des assurances stipule que « il est institué en République du Burundi une obligation d'assurance, en matière d'incendie ou d'explosion, des bâtiments occupés par les administrations publiques ainsi que les administrations personnalisées ».

Lors du contrôle, la Cour a remarqué que les bâtiments de la commune Makamba ne sont pas assurés.

Partant de l'absence des contrats d'assurance, la Cour conclut que la Commune Makamba ne s'est pas conformée à la réglementation en vigueur dans l'assurance de ses bâtiments.

La Cour recommande à la commune de souscrire à l'assurance pour ses bâtiments.

VI.4.6. Existence de contrats de location pour les bâtiments loués

L'article 217 du décret du 30 juillet 1988 portant contrats et obligations conventionnelles dispose qu'« il doit être passé acte authentique ou sous signature privé, de toutes choses excédant la somme ou valeur de deux mille francs(...) »

Le MPAFC (cfr pge 84 annexe 3) quant à lui, donne le modèle de contrat de bail en cas de location des bâtiments communaux.

Lors du contrôle, la Cour a trouvé que la commune Makamba possède un bâtiment en location mais ne dispose pas de contrat de location pour le bâtiment loué.

Sur base de l'absence de contrat de bail, la Cour conclut que la Commune ne s'est pas conformée au MPAFC et au décret ci-haut cité dans la location de son bâtiment.

La Cour recommande à la commune de signer un contrat de bail avec le locataire conformément au prescrit du MPAFC.

VI.4.7. Existence d'une fiche de suivi pour chaque bâtiment

Selon les principes généraux de la bonne gestion, la Commune doit mettre en place une fiche de suivi des dépenses relatives à l'entretien de ses bâtiments.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commune ne dispose pas des fiches de suivi d'entretien des bâtiments pour enregistrer toute dépense relative à l'entretien de ses bâtiments.

Sur base de l'absence des fiches de suivi des bâtiments, la Cour conclut que la Commune ne s'est pas conformée aux principes généraux de la bonne gestion en la matière.

La Cour recommande à la commune de mettre en place et tenir des fiches de suivi des bâtiments de la commune.

VI.4.8. Le mobilier de bureau

VI.4.8.1. L'existence d'un inventaire du mobilier de bureau

L'article 52 de l'arrêté royal n° 001/570 du 18 décembre 1964 portant règlement de la comptabilité communale dispose que le receveur communal tient le registre répertoire constituant l'inventaire permanent du patrimoine de la commune et qu'il est tenu un registre des immeubles de la commune.

Lors du contrôle du mobilier de bureau, la Cour a constaté que l'inventaire du patrimoine communal fin décembre 2018 de la commune Makamba n'est pas exhaustif car par exemple le groupe électrogène de la commune et le matériel de sonorisation ne figurent pas dans l'inventaire.

Sur base des données de l'inventaire du patrimoine communal de fin décembre 2018, la Cour conclut que la commune ne s'est pas conformée à la réglementation en vigueur.

La Cour recommande à la commune d'actualiser l'inventaire de son mobilier de bureau

VI.4.8.2. Codification du mobilier de bureau

Selon les principes généraux de la bonne gestion, le mobilier de bureau doit être codifié pour qu'il soit facile de retrouver en cas de perte.

Au cours de la mission de contrôle, la cour a constaté que le mobilier de bureau de la commune Makamba n'est pas codifié sauf les chaises en plastique se trouvant dans la salle de réunion.

Sur base de l'absence de codification sur une partie du mobilier de bureau la Cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée aux principes généraux de la gestion.

La Cour recommande à la commune de codifier tout son mobilier de bureau.

Commentaire de la commune

« Pour la codification du mobilier de bureau, en plus des chaises codifiées se trouvant dans la salle de réunion, les chaises en bois, les tables en bois, les armoires en bois sont aussi codifiées par l'encre blanche(com.) »

VI.4.9. Le matériel informatique

VI.4.9.1. Existence d'un inventaire physique du matériel informatique

L'article 52 de l'arrêté royal n°001/570 du 18 Décembre 1964 portant règlement de la comptabilité communale dispose que le receveur communal tient le registre répertoire constituant l'inventaire permanent du patrimoine de la commune et qu'il est tenu un registre des immeubles de la commune.

Au cours de la mission de contrôle, la cour a constaté que le matériel informatique est inventorié.

Sur base des données de l'inventaire du patrimoine communale de fin décembre 2018, la Cour conclut que la commune Makamba s'est conformée à la loi susmentionnée.

VI.4.9.2. Codification du matériel informatique

Selon les principes généraux de la bonne gestion, le matériel informatique doit être codifié pour qu'il soit facile de retrouver en cas de perte.

Au cours de la mission de contrôle, la cour a constaté que le matériel informatique de la commune Makamba n'est pas codifié.

Sur base de l'absence de codification sur tout le matériel informatique, la Cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée aux principes généraux de la bonne gestion.

La Cour recommande à la commune de codifier son matériel informatique.

VI.4.9.3. Protection du matériel informatique

Selon les principes généraux de la bonne gestion, le matériel informatique doit disposer d'un mécanisme de protection.

Lors du contrôle, la Cour a trouvé que les ordinateurs de la commune Makamba n'ont pas de stabilisateurs pour leur protection contre l'électrocution.

Partant de l'absence des stabilisateurs, la cour conclut que les principes généraux de bonne gestion ne sont pas respectés en matière de protection du matériel informatique.

La Cour recommande à la commune de protéger ses ordinateurs contre l'électrocution.

VI.4.9.4. Existence d'un contrat de réparation et de maintenance

Les principes généraux qui régissent la bonne gestion font que le matériel informatique des services soit réparé et que sa maintenance soit assurée par une maison agréée.

La commune Makamba ne dispose pas d'un contrat de maintenance signé avec une entreprise agréée pour la réparation de son matériel informatique.

Sur base de l'absence d'un contrat de maintenance, la Cour conclut que les principes généraux de bonne gestion ne sont pas respectés en la matière.

La cour recommande à la commune de signer un contrat de maintenance pour son matériel informatique.

VI.4.9.5. Sauvegarde des données

Les bonnes pratiques font que les données et les informations contenues dans les ordinateurs soient sauvegardées sur des disques durs et des supports externes pour leur bonne conservation.

Les données et informations de la commune ne sont pas sauvegardées sur des disques durs et sur des supports externes.

Tenant compte du fait que toutes les informations sont conservées dans les ordinateurs, la Cour conclut que les principes généraux de bonne gestion ne sont pas respectés en la matière.

La Cour recommande à la commune de sauvegarder ses données sur des disques durs et supports externes pour leur protection.

VI.4.10. Matériel roulant

La commune Makamba dispose d'un véhicule en panne et 4 motos en bon état.

VI.4.10 .1. De l'immatriculation du matériel roulant

L'article 18 de la loi n° 1/026 du 23 novembre 2012 portant code de la circulation routière oblige tout matériel roulant en circulation de porter des plaques d'immatriculation numérotées clairement et bien visibles à l'avant comme à l'arrière.

Au cours du contrôle, la Cour a constaté qu'il y a une moto qui ne porte pas de plaque d'immatriculation.

Sur base de l'absence de plaque d'immatriculation sur la moto, la Cour conclut que la Commune Makamba ne s'est pas conformée à l'article ci-haut citée dans l'immatriculation de son matériel roulant.

La Cour recommande à la commune de procéder à l'immatriculation de la moto.

VI.4.10.2. De l'assurance de son matériel roulant

L'article 125 du code des assurances rend obligatoire l'assurance de tout matériel roulant.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a trouvé que deux motos ne disposent pas de certificats d'assurance.

Partant de l'absence des certificats d'assurance sur 2 motos, la cour conclut que la commune n'est pas en conformité avec le code des assurances en matière d'assurance du matériel roulant.

La Cour recommande à la commune de se conformer au code des assurances.

VI.4.10.3. Du contrôle technique du matériel roulant

L'article 138 de la loi n° 1/026 du 23 novembre 2012 portant code de la circulation routière stipule que le contrôle technique est obligatoire pour tout matériel roulant en circulation.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a trouvé que deux motos ne disposent pas de certificats de contrôle technique.

Partant de l'absence des certificats de contrôle techniques de 2 motos, la cour conclut que la commune ne s'est pas conformée au code de la route en matière de contrôle technique de son matériel roulant.

La Cour recommande à la commune de faire des contrôles techniques pour tout son matériel roulant.

VI.4.10.4. Existence d'un contrat de réparation, d'un carnet de bord et d'une fiche de suivi du matériel roulant

Selon les principes généraux de la bonne gestion, la commune doit avoir un contrat de réparation avec un garage agréé, un carnet de bord pour éviter des abus de consommation du carburant et une fiche de suivi permettant de connaître l'évolution des charges d'entretien et de réparation pour son matériel roulant.

Lors du contrôle, la cour a constaté que la commune Makamba ne dispose pas de contrat de maintenance et de réparation, de carnets de bord et ne tient pas de fiches de suivi de son matériel roulant.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

Partant de l'absence d'un contrat de maintenance et de réparation, d'un carnet de bord et des fiches de suivi du matériel roulant, la Cour conclut que la commune ne s'est pas conformée aux principes généraux de la bonne gestion en la matière.

La Cour recommande à la commune de tenir des carnets de bord, signer un contrat de réparation et d'entretien avec un garage agréé et mettre en place une fiche de suivi pour le matériel roulant

VI.5. Contrôle du système comptable

L'analyse de contrôle du système comptable de la commune Makamba a porté sur l'existence d'une liste actualisée des contribuables, la conformité des imputations des comptes, la tenue des pièces justificatives des recettes et des dépenses, la tenue des fiches de prise en charge des recettes et des mandats, la tenue des fiches de comptabilité des valeurs inactives, la tenue de l'état de la comptabilité des valeurs, la tenue du JRP ainsi que le plan de trésorerie de la commune.

VI.5.1. Existence de fiche de suivi des redevables

Le MPAFC (III.2.3.1. ; Page 46) stipule que pour faciliter le recouvrement, le comptable ouvre une fiche de suivi des redevables au nom de chacun des redevables de la commune durant l'exercice.

Au cours de sa mission, la Cour a trouvé que la commune Makamba ne dispose pas de liste actualisée de ses redevables et par conséquent il n'existe de fiche de suivi de ces derniers.

Partant de l'absence de fiche de suivi des redevable de la Commune, la Cour conclut que la Commune Makamba ne s'est pas conformée au MPAFC.

La Cour recommande à la commune d'inventorier ses contribuables et de tenir des fiches de suivi de ses derniers.

VI.5.2. Tenue des fiches de prise en charge des ordres de recettes

Le MPAFC (III.2.2.2 page 45), prévoit qu'à chaque prise en charge, le comptable communal complète la fiche de prise en charge du numéro d'enregistrement dans une série continue commençant par le 1^{er} janvier, du numéro et de la date de l'ordre de recettes, du numéro du bordereau, de la désignation du redevable, de l'objet de la recette, du montant de l'ordre de recettes ainsi que du montant cumulé des ordres de recettes pris en charge.

Lors de la vérification des fiches de prise en charge des ordres de recettes de la commune Makamba, la Cour a trouvé qu'elles ne sont pas bien tenues.

Les irrégularités suivantes ont été relevées :

- dans la colonne du redevable on trouve des noms des agents de la commune (par ex compte n°7125, 7131, 7321) ;
- aucune fiche de prise en charge des ordres de recettes n'est clôturée.

Sur base des anomalies relevées ci-dessus, la Cour conclut que la tenue des fiches de prise en charge des ordres des recettes n'est pas en conformité avec la MPAFC.

La Cour recommande de bien compléter les fiches de prise en charge des ordres des recettes.

VI.5.3. Tenue des fiches de prise en charge des mandats

Le MPAFC (III.3.4.2 pge 79), stipule qu'à chaque prise en charge d'un mandat, le comptable communal complète la fiche de prise en charge du numéro d'enregistrement dans une série continue commençant par le 1^{er} janvier, du numéro et de la date du mandat, du numéro du bordereau, de l'objet de la dépense, de la désignation du créancier, du montant du mandat, du montant cumulé des mandats pris en charge ainsi que du crédit disponible au mandatement.

Au cours de la vérification des fiches de prise en charge des mandats de la commune Makamba, la Cour a constaté que toutes les fiches sont bien tenues.

Sur base des fiches de prise en charge des mandats, la Cour conclut que la tenue des fiches de prise en charge des mandats est en conformité avec la MPAFC.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

VI.5.4. Tenue des mandats

Selon le MPAFC (III.3.3.1 pge 71), le mandat comporte le nom de la commune, l'année de l'exercice comptable d'émission, le numéro du mandat, le numéro du bordereau, le code et le libellé de l'article budgétaire, le numéro et la date d'engagement, le nombre et la nature des pièces justificatives, la nature du mouvement, le nom du créancier, l'objet de la dépense, le montant brut en chiffre et en lettres, la nature et le montant des sommes à précompter ainsi que la somme nette à payer.

Lors du contrôle, la cour a constaté que les mandats ne sont pas bien tenus.

Les anomalies suivantes ont été relevées :

- Plusieurs mandats ne comportent pas des pièces justificatives : c'est le cas notamment du mandat n°317 d'un montant de 30 000 BIF, du mandat n°284 d'un montant de 20 000 BIF, du mandat n°283 d'un montant de 25 000 BIF, du mandat n°282 d'un montant de 30 000 BIF, du mandat n°280 d'un montant de 25 000 BIF, du mandat n°253 d'un montant de 96 000 BIF, du mandat n°252 d'un montant de 50 000 BIF, du mandat n°223 d'un montant de 300 780 BIF, du mandat n°166 d'un montant de 45 000 BIF etc ;
- Plusieurs mandats ne sont pas signés par les bénéficiaires : cas des mandats n°325 ; 304 ; 285 ; 249 ; 216 ; 191 ; 122 ; 72 ; 88 ; 89 ; 90 etc. ;

Sur base des anomalies ci-haut citées, la Cour conclut que la Commune Makamba ne s'est pas conformée au MPAF dans la tenue des mandats

La Cour recommande à la commune de tenir convenablement les mandats conformément au MPAFC .

VI.5.5. Existence et tenue des fiches de comptabilité des valeurs inactives

Le MPAFC (III.2.4 pge 61), stipule que le comptable communal ouvre une fiche pour chaque catégorie et valeur faciale de valeur inactive et qu'à la fin de l'exercice, le comptable et l'administrateur communal arrêtent les fiches de comptabilité des valeurs inactives et procèdent à l'inventaire du stock.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commune Makamba ne tient pas de fiche de comptabilité des valeurs inactives.

Sur base de l'absence des fiches de suivi des valeurs inactives, la Cour conclut que la Commune Makamba ne s'est pas conformé au MPAFC.

La Cour recommande à la commune de tenir la comptabilité des valeurs inactives conformément au MPAFC.

VI.5.6. Présentation du budget communal

Selon l'article 68 de la loi communale, le budget communal comprend deux chapitres : le budget ordinaire ou de fonctionnement et le budget extraordinaire ou d'investissement.

A l'analyse du budget primitif 2017, le budget de la commune Makamba est présenté en deux sections : section de fonctionnement et section d'investissement.

Sur base du budget primitif 2017, la Cour conclut que la Commune Makamba s'est conformée à la réglementation dans l'élaboration du budget.

VI.5.7. Tenue du journal des recouvrements et des paiements

Le MPAFC (cfr III.2.3.3 pge 60), prévoit qu'à chaque opération d'encaissement des recettes et de paiement des dépenses, le comptable communal complète le journal des recouvrements et des paiements.

Au cours du contrôle, la Cour a trouvé que le Journal des recouvrements et des paiements est tenu sauf que certaines pages comportent des anomalies suivantes :

- les soldes d'ouverture et de clôture qui ne mentionnent pas la situation du compte en banque ;
- les colonnes qui ne sont pas bien lisibles (Par exemple : Pages 0002, 0003, 0006, 0007, 0008, 0012, 0015, 0019, 0020, 0031, etc) ;
- certaines pages sont raturées (par exemple pages n°002 ; 003 ; 007 ; 0020 ; 0026 ; 0028 ; 0052 etc) ;
- l'enregistrement des opérations n'est pas régulier (compilation des opérations à une même date y compris les jours fériés par exemple pages n°0012 ; 0013 ; 0029 ; 0044 et 0050 du JRP).

Sur base des anomalies relevées ci-haut, la Cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée au MPAFC.

La Cour recommande à la commune de bien tenir le JRP conformément au MPAFC.

VI.5.8. Plan de trésorerie

Le MPAFC (cfr MPAFC , III.1 pge 34), définit le plan de trésorerie comme un tableau, établi au début de l'exercice, comportant pour chaque mois de l'année les recettes attendues, les dépenses récurrentes et les dépenses occasionnelles à programmer en fonction de la disponibilité de la trésorerie.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que la commune n'établit pas de plan de trésorerie.

Partant de l'absence d'un plan de trésorerie, la Cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée au MPAFC.

La Cour recommande à la commune d'élaborer un plan de trésorerie pour ses recettes et dépenses conformément au MPAFC.

VI.6. De la perception des recettes relatives à l'impôt foncier

L'article 5 alinéa 5 de la loi n° 1/02 du 3 mars portant réforme de la fiscalité communale au Burundi prévoit la perception de l'impôt foncier par les communes.

Au cours de la mission de contrôle, la cour a constaté que la commune Makamba ne perçoit pas l'impôt foncier.

Partant de l'absence des prévisions de cet impôt dans le budget primitif 2017, la cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée pas à la réglementation en matière de perception de l'impôt locatif.

La Cour recommande à la commune de recouvrer toutes les recettes prévues par la loi.

VI.7. Gestion des frais de mission

VI.7.1. Etablissement des ordres de mission

L'arrêté conjoint n°120/121/VP1/VP2/01/2018 du 23/04/2018 portant modalités d'octroi des ordres de missions et fixation du barème des frais de missions officielles, en son article 16 prévoit les modalités d'établissement de l'ordre de mission.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté que la commune Makamba n'établit pas des ordres de mission pour les déplacements de son personnel et les frais de mission sont décaissés sans ordre de mission.

Sur base de l'absence des ordres de missions, la Cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée à la réglementation en vigueur.

La Cour recommande à la commune d'établir des ordres de mission pour les déplacements de son personnel conformément à la réglementation en vigueur.

VI.7.2. Régularité dans l'octroi des frais de mission

L'arrêté conjoint n°120/121/VP1/VP2/01/2018 du 23/04/2018 portant modalités d'octroi des ordres de missions et fixation du barème des frais de missions officielles, en son article 19, prévoit les barèmes des frais de mission aux différentes catégories de personnes.

Au cours de la mission, la Cour a constaté que l'octroi des frais de mission des cadres et agents de la commune Makamba ne se conforme pas aux barèmes fixés par le présent arrêté.

Sur base des mandats et leurs pièces justificatives, la cour conclut que la commune ne s'est pas conformée à l'arrêté ci-haut cité.

La Cour recommande à la commune de se conformer à la réglementation en vigueur dans l'octroi des frais de mission.

VI.8. Etat des dettes et créances

Selon le MPAFC (cfr Annexe 1 pge 119), l'état des dettes et créances se trouve dans les annexes du budget primitif.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté l'état des dettes et créances de la commune Makamba est annexé au budget primitif 2017.

Sur base des annexes du budget primitif 2017, la cour conclut que la commune Makamba s'est conformé au MPAFC.

VI.8.1. Attachement de la liste des débiteurs et créanciers au budget primitif

Le MPAFC en ses annexes 2 et 3, prévoit que la liste des débiteurs et créanciers soit annexée au budget primitif.

Lors du contrôle, la Cour a constaté que les annexes 2 et 3 du budget primitif 2017 comportent les listes des débiteurs et créanciers de la commune Makamba.

Sur base des annexes 2 et du budget primitif 2017, la cour conclut que la commune Makamba s'est conformé au MPAFC.

VI.8.2. Actualisation des dettes et créances de la commune

Selon les principes généraux de la bonne gestion, la commune doit actualiser la situation de ses dettes et créances.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté que la totalité des créances est composée par l'impôt locatif alors que ce dernier est pour le moment perçu par les services de l'OBR.

La Cour recommande à la commune d'annuler ces créances relatives à l'impôt sur le revenu locatif.

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

VI.9. Procédures de Passation des marchés publics

Au cours de l'exercice 2017, sept marchés publics ont été passés par la commune Makamba sur financement des subventions de l'Etat via le FONIC pour un montant global de 496 279 804 FBU.

VI.9.1. Identification des marchés publics passés

Les marchés publics passés par la Commune Makamba en 2017 sont au nombre de 7 et sont constitués des marchés suivants :

Tableau 5: Liste des marchés publics passés en 2017

N°	Nature du marché	Montant du marché
1	Construction du mur de soutènement et du mur de clôture de la salle communale	15 767 254 FBU
2	Fourniture des matériels techniques au Centre de santé SIZA	11 953 400 FBU
3	Fourniture des matériels techniques au Centre de santé NDEBE	8 367 380 FBU
4	Fourniture des équipements du Lycée technique de GITWA	14 997 800 FBU
5	Fourniture et installation des matériels électriques pour électrification d'une station de pompage d'eau en zone NYANGE	84 491 540 FBU
6	Construction des caniveaux des pistes du centre urbain de Makamba	206 725 412 FBU
7	Construction du centre de santé NDEBE	153 977 018 FBU
	Total des marchés	496279 804 FBU

VI.9.2. Existence du Plan prévisionnel des marchés publics

L'article 15 du code des marchés publics stipule que les autorités contractantes sont tenues d'élaborer des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics sur le fondement de leur programme d'activité.

Lors du contrôle, la cour a constaté que la commune Makamba dispose d'un plan prévisionnel des marchés publics pour l'exercice 2017.

Sur base de l'existence d'un plan prévisionnel des marchés publics, la cour conclut que la commune Makamba s'est conformé à l'article ci haut cité.

VI.9.3. Existence de la cellule de gestion des marchés publics

L'article 6 du décret n°100/123 du 11 juillet 2008 prévoit que sur proposition de la Personne Responsable des Marchés, les membres de la CGMP sont nommés par ordonnance du Ministre de tutelle pour une année renouvelable.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a constaté que la cellule de gestion des marchés publics existe et fonctionne mais n'a pas pu trouver son acte de nomination.

Sur base de l'absence d'un acte de nomination d'une cellule de gestion des marchés publics, la cour conclut que la CGMP de la commune Makamba n'est pas conforme au décret susmentionné.

La cour recommande à la commune de mettre en place la cellule de passation des marchés publics conformément au prescrit du code des marchés publics.

VI.9.4. Mise en place des sous commissions de passation des marchés

L'article 9.2 du code des marchés publics dispose que la personne responsable des marchés publics désigne les membres de la commission de passation des marchés et de la commission de réception ainsi que leurs présidents.

Lors de l'analyse des marchés échantillonnés, la Cour a constaté que les sous commissions de passation et de réception des marchés fonctionnent mais n'a pas pu trouver leurs actes de nomination.

Partant de l'absence des actes de nomination des sous commissions de passation des marchés, la cour conclut que la commune ne s'est pas conformée au code.

La cour recommande à la commune de mettre en place les sous commissions de passation des marchés conformément au prescrit du code des marchés publics.

VI.9.5. Respect des règles de mise en concurrence

L'article 20.1 du code des marchés publics dispose que les marchés publics sont passés après une mise en concurrence des candidats potentiels.

Pour le marché n°DNCMP/376/F/2017 relatif à la fourniture et installation des matériels électriques pour électrification d'une station de pompage d'eau en zone NYANGE, la cour a constaté que le principe de mise en concurrence n'a pas été respecté car ce marché a vu la participation d'un seul soumissionnaire et la commune a continué les procédures sans toutefois passer à la relance du marché.

Sur base de la présence du dossier d'un seul soumissionnaire, la cour conclut que le principe de mise en concurrence n'a pas été respecté.

La Cour recommande à la commune de respecter les règles de mise en concurrence des soumissionnaires pour tous les marchés publics.

VI.9.6. Respect du procès-verbal d'ouverture des offres par la commission d'analyse des offres

L'article 62.4 du code des marchés publics dispose que le Président de la commission de passation des marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive.

Lors de l'analyse du marché n°DNCMP/83/T/2017 relatif aux travaux de Construction des caniveaux des pistes du centre urbain de Makamba, la Cour a constaté que les montants des offres renseignés dans le PV d'ouverture diffèrent de ceux se trouvant dans le PV d'analyse pour le soumissionnaire gagnant ENASTC.

Sur base du procès-verbal d'ouverture des offres du 23/05/2017 et du procès-verbal d'analyse des offres du 26/5/2017, la cour conclut que la commune Makamba ne s'est pas conformée à l'article susmentionné.

La Cour recommande à la commune de respecter le code des marchés publics.

VI.9.7. Tenue en considération du rabais lors de l'attribution du marché

L'article 60 du code des marchés publics dispose que le montant des rabais proposés sont consignés dans le procès-verbal d'ouverture des offres contresigné par les membres de la commission de passations des marchés et l'observateur indépendant.

Lors de l'analyse du marché n°DNCMP/83/T/2017 relatif aux travaux de Construction des caniveaux des pistes du centre urbain de Makamba, la Cour a constaté que le rabais de 3% promis par le soumissionnaire gagnant lors de la présentation de son offre n'a pas été tenu en considération lors de l'attribution du marché.

Sur base du procès-verbal d'ouverture des offres, procès-verbal d'analyse des offres et de la lettre de marché, la Cour conclut que la commune ne s'est pas conformée à l'article ci-haut cité.

La Cour recommande à la commune de respecter le code des marchés publics.

VI.9.8. Constitution de garanties de bonne exécution

L'article 97 du Code des marchés publics dispose que la garantie de bonne exécution doit être constituée dans les 20 jours calendaires qui suivent la notification du marché et, en tout cas, avant le premier paiement.

Au cours de l'analyse du Marché n°DNCMP/61/T/2017 relatif aux Travaux de construction du Centre de santé NDEBE la Cour a constaté que la société BECAR qui a gagné le marché des travaux de construction du Centre de santé NDEBE n'a pas présenté la garantie de bonne exécution.

Sur base de l'absence de garantie de bonne exécution, la Cour conclut que la commune ne s'est pas conformée au code en matière de la constitution de garanties de bonne fin d'exécution.

La Cour recommande à la commune de respecter le prescrit du Code des marchés publics en la matière.

VI.9.9. Procédures de passation des petits marchés

L'article 1^{er} du code des marchés publics dispose que les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence dans le cadre des procédures de passation des marchés publics s'imposent quel qu'en soit le montant.

Ainsi, les articles 1 et 3 de l'ordonnance ministérielle n°540/1035/2008 du 6/10/2008 portant seuil de passation, de contrôle et de publication des marchés publics prévoit que les commandes des travaux de plus de 10 000 000 Fbu et les commandes des fournitures de plus de 5 000 000 Fbu doivent faire l'objet d'un marché ouvert. En dessous de ces seuils, une compétition écrite doit être organisée entre au moins 3 fournisseurs.

Lors de la mission de contrôle, la Cour a constaté que les petits marchés passés par la commune Makamba au cours de l'exercice 2017 étaient essentiellement constitués des marchés de fournitures du matériel de bureau et des imprimés. Ces derniers ont été octroyés sans recourir aux procédures de comparaison des prix.

Sur base de l'absence des factures proforma pour la comparaison des offres, la cour conclut que la commune ne s'est pas conformée à la réglementation dans la passation des petits marchés.

La cour recommande à la commune de respecter la réglementation en vigueur en matière de passation de petits marchés.

VI.9.10. Visite des projets exécutés en 2017

L'article 128 du code des marchés publics dispose que le défaut de paiement **ou de libération d'une caution** dans les délais fixés dans les clauses administratives particulières, ouvre et fait courir de plein droit au bénéficiaire du titulaire du marché des intérêts moratoires calculés depuis le jour d'expiration desdits délais.

Au cours de la mission de contrôle, la Cour a visité trois projets échantillonnés et a constaté ce qui suit :

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

Tableau 6: Liste des projets visités

Projet exécuté	Etat d'avancement	observations
Fourniture et installation des matériels électriques pour électrification d'une station de pompage d'eau en zone NYANGE	100%	La réception définitive des travaux n'a pas encore eu lieu
Travaux de Construction des caniveaux des pistes du centre urbain de Makamba.	100%	La réception définitive des travaux n'a pas encore eu lieu
Travaux de construction du Centre de santé NDEBE	100%	La réception définitive des travaux n'a pas encore eu lieu

La Cour recommande à la commune de procéder à la réception définitive des marchés passés en 2017 afin d'éviter les intérêts moratoires dits dans l'article susmentionné.

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

VI.10. L'état de mise en application des recommandations émises dans le précédent rapport de la Cour

Tableau 7: Etat de mise en application des recommandations

	Recommandations formulées par la Cour en 2015	Actions menées par la Commune	Observations de la Cour
1	<i>Déclencher la procédure en vue de l'obtention des titres de propriété pour ses terrains</i>	mise en application	Selon les informations recueillies auprès des autorités communales de Makamba, les procédures d'obtention des titres sont en cours
2	<i>Délimiter ses terrains et boisements</i>	Mise en application	Sauf pour les terrains boisement en litige
3	<i>Saisir la justice pour le règlement des litiges fonciers</i>	Pas encore appliquée	
4	<i>Tenir un registre des immobilisations</i>	pas encore appliquée	
5	<i>Valoriser le patrimoine communal à la clôture de chaque exercice</i>	Pas encore appliquée	
6	<i>Déclencher les procédures de recherche des titres de propriété pour chacun de ses immeubles</i>	Pas encore appliquée	
7	<i>Effectuer des visites des immeubles et produire un rapport annuel y relatif</i>	pas encore appliquée	
8	<i>Tenir une fiche de suivi pour chaque immeuble sur laquelle il est indiqué toutes les interventions</i>	pas encore appliquée	

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

9	<i>Faire assurer tous ses immeubles pour les prévenir contre les différents risques éventuels</i>	pas encore appliquée	
10	<i>Mettre en place une fiche de suivi pour le mobilier de bureau</i>	Pas encore appliquée	
11	<i>Codifier et étiqueter le mobilier de bureau pour mieux l'identifier</i>	Mise en application partielle	Seules les chaises en plastique de la salle des réunions sont codifiées
12	<i>Procéder au contrôle technique du matériel roulant</i>	Mise en application partielle	Seules deux motos disposent des certificats de contrôle technique
13	<i>Souscrire à une police d'assurance pour tout le matériel roulant</i>	Mise en application partielle	Seules deux motos disposent des certificats d'assurance
14	<i>Disposer d'un carnet de bord pour le matériel roulant</i>	pas encore appliquée	
15	<i>Tenir une fiche de suivi pour le matériel roulant sur laquelle il est indiqué toutes les dépenses d'entretien et de réparation</i>	Pas encore appliquée	
16	<i>S'approvisionner en carburant par le biais de bons de commande</i>	Pas encore appliquée	
17	<i>Chercher les plaques d'immatriculation des motocyclettes</i>	pas encore appliquée	
18	<i>Mettre en place une fiche de suivi pour chaque machine</i>	pas encore appliquée	
19	<i>Codifier et étiqueter les machines pour mieux les identifier</i>	pas encore appliquée	

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

20	<i>Etablir le mot de passe pour régler adéquatement l'accès aux informations</i>	pas encore appliquée	
21	<i>Instaurer un système efficace de protection des machines et de sauvegarde des informations</i>	pas encore appliquée	
22	<i>Informatiser le système comptable de la commune</i>	pas encore appliquée	
23	<i>Tenir régulièrement une fiche qui enregistre tous les mouvements de stocks</i>	Pas encore appliquée	La commune ne dispose pas stock
24	<i>Procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks à la fin de chaque exercice</i>	Pas encore appliquée	Pas de stock
25	<i>Disponibiliser les pièces justificatives des mouvements de stock (bordereaux d'expédition, bons d'entrée, bons de sortie...)</i>	Pas encore appliquée	Pas de stock
26	<i>Procéder à l'étiquetage des articles en stock</i>	Pas encore appliquée	Pas de stock
27	<i>Tenir tous les documents tels qu'exigés par la MPAFC dans la gestion des valeurs inactives</i>	Pas encore appliquée	
28	<i>Mettre à jour tous les dossiers administratifs du personnel</i>	Mise en application partielle	10 dossiers sur 28 sont mis à jour
29	<i>Tenir tous les documents comptables obligatoires en vue de fournir les informations comptables de la manière la plus exhaustive possible</i>	Pas encore appliquée	

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES
ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES
INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA**

30	<i>Informatiser son système comptable</i>	Pas encore appliquée	
31	<i>Produire et classer les documents matérialisant la situation journalière de l'encaisse générale</i>	Pas encore appliquée	
32	<i>Bien tenir le livre de caisse ou le JRP</i>	Pas encore appliquée	
33	<i>Ouvrir pour chaque exercice un livre de caisse ou un JRP</i>	Mise en application	
34	<i>Maitriser l'imputation de chaque compte</i>	Mise en application	
35	<i>Effectuer un contrôle inopiné de caisse au moins une fois par mois et dresser un procès-verbal</i>	Pas encore appliquée	

36	<i>Tenir un livre de banque pour chaque compte bancaire</i>	Pas encore appliquée	
37	<i>Procéder à l'enregistrement exhaustif des opérations de banque dans les livres de banques</i>	Pas encore appliquée	
38	<i>Faire apparaître au niveau du compte de gestion les soldes bancaires d'ouverture et de clôture de l'exercice comptable</i>	Pas encore appliquée	
39	<i>Procéder mensuellement au rapprochement bancaire pour constater les écarts éventuels entre la situation bancaire communiquée par les banques et la situation des comptes générée par la comptabilité de la commune et redresser en temps utile les anomalies éventuelles</i>	Pas encore appliquée	

RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT DE CONFORMITE DES ACTIVITES, DES TRANSACTIONS FINANCIERES ET DES INFORMATIONS DE LA COMMUNE MAKAMBA

40	<i>Mettre en place un système de classement des pièces comptables conformément à l'article 41 de l'A-R n°001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la comptabilité communale</i>	Mise en application	
41	<i>Respecter les codes des marchés publics</i>	Pas encore appliquée	
42	<i>Réclamer le droit d'être associé dans le calcul des dividendes</i>		Le marché moderne de Makamba est pour le moment géré par la commune
43	<i>Procéder à la valorisation des biens et services reçus</i>	Pas encore appliquée	

La Cour constate que sur 43 recommandations, seules 6 ont été mises en application effective et 4 sont mises en application partiellement.

Elle réitère ainsi les recommandations non encore mises en application