

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

**RAPPORT DEFINITIF DE VERIFICATION
DES COMPTES DE L'OTB, EXERCICES 2008,
2009 ET 2010**

*Approuvé en audience plénière
Solennelle du 20Août 2013*

REMERCIEMENTS

La Cour des Comptes profite de cette occasion pour exprimer ses vifs remerciements aux responsables et au personnel de l'OTB SIEGE pour leur franche collaboration et les informations fournies dans le cadre de sa mission.

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS.....	i
TABLE DES MATIERES	ii
SIGLES ET ABREVIATIONS	v
DELIBERE	v
INTRODUCTION.....	1
B. LES PRINCIPAUX CONSTATS ET RECOMMANDATIONS	3
B. FEUILLES DE REVELATION ET D'ANALYSE DES PROBLEMES(FRAP).....	9
I. ADMINISTRATION	10
FRAP N°1	10
Problème : Non certification des Etats Financiers de l'OTB	10
FRAP N°2	11
Problème : Non vulgarisation et non actualisation du manuel de procédures	11
FRAP N°3	12
Problème : Absence d'instruction permanente sur le déroulement des inventaires	12
II. SYSTEME COMPTABLE	13
FRAP N°4	13
Problème : Mauvais enregistrement des opérations comptables	13
FRAP N°5	14
Problème : Absence de régularité dans l'enregistrement des opérations de caisse	14
III. IMMOBILISATIONS.....	15
FRAP N°6	15
Problème : Sous évaluation du patrimoine de l'OTB.....	15
FRAP N°7	16
Problème : Absence d'un fichier des immobilisations de l'OTB	16
FRAP N°8	17
Problème : Inventaires irréguliers et non-identification des immobilisations de l'OTB	17
FRAP N°9	18

Problème : Absence de procédures d'immobilisation des actifs de l'OTB	18
FRAP N°10	19
Problème : Indisponibilité de titres de propriété	19
FRAP N°11	20
Problème : Non respect des taux d'amortissement en vigueur	20
FRAP N°12	21
Problème : Mauvaise gestion du matériel informatique	21
FRAP N°13	22
Problème : Non sécurisation des données informatiques	22
FRAP N°14	23
Problème : Mauvaise gestion du matériel roulant	23
IV. STOCKS	24
FRAP N°15	24
Problème : Existence des manquants de stock importants	24
FRAP N°16	25
Problème : Existence des stocks morts	25
FRAP N°17	26
Problème : Non suivi des procédures de valorisation des sorties de stock	26
FRAP N°18	27
Problème : Mauvaise tenue des fiches de stock	27
FRAP N°19	28
Problème : Absence des fiches de stock	28
FRAP N°20	29
Problème : Mauvaise attribution des tâches	29
V. RESSOURCES HUMAINES	30
FRAP N°21	30
Problème : Irrégularités dans la gestion des dossiers du personnel de l'O.T.B	30
FRAP N°22	31
Problème : Mauvaise présentation des bulletins de notation	31
FRAP N°23	32
Problème : Irrégularité dans l'octroi de prime de motivation	32
FRAP N°24	33

Problème : Irrégularité dans le recrutement du personnel de l'O.T.B.....	33
FRAP N°25	34
Problème : Manque de suivi du personnel	34
VI. VALEURS DISPONIBLES	35
FRAP N°26	35
Problème : Mauvaise gestion des caisses de l'OTB	35
ANNEXES.....	36

SIGLES ET ABREVIATIONS

1. BANCOBU : Banque Commerciale du Burundi
2. CUMP : Coût Unitaire Moyen Pondéré
3. FRAP : Feuilles de Révélation et d'Analyse des Problèmes
4. IFAC : International Financial Accouting
5. ISA : International Standard on Auditing
6. O.T.B : Office du Thé du Burundi

DELIBERE

La Cour des Comptes, siégeant en audience plénière solennelle, approuve le présent rapport définitif de contrôle de gestion qui a été d'abord présenté à l'entité contrôlée pour recueillir ses commentaires et observations.

Etaient présents : Monsieur Elysée NDAYE, Président de la Cour des Comptes, Madame Adélaïde NIJIMBERE, Messieurs Bonaventure NINTERETSE et Léonidas KARORERO, Présidents de Chambres ; Mesdames et Messieurs Emile BAZIRUTWABO, André BIHA, Jean Bosco BIRAKABONA, Norbert BUKURU, Innocent GIRUKWISHAKA, Alida KARAMA, Sam Alhag KUBWAYO, Salvator MACUMI, Anatole MANIRAKIZA, Marie NAMINANI, Nestor NDUWABAGENZI, Jean Claude NDUWIMANA, Védaste NGENDANGANYA, Célestin NJEBARIKANUYE, Fulgence NKUNZIMANA, Rémy NIHEZAGIRE, Christine NIRAGIRA, Donatien NIYIBIZI, Chantal NIYONKURU, Isidore NIYONKURU, Adnette NSABIYUMVA, Gerturde NSHIMIRIMANA, Mireille NZOKIRA, Apollinaire RYIVUZE et Dominique WAKANA, Conseillers ; assistés de Monsieur Djuma Christian BAKINA, Greffier en chef.

INTRODUCTION

Le présent rapport est présenté par la Cour des Comptes dans le cadre des missions que lui confère la Constitution de la République du Burundi, article 178 ainsi que les articles 2 dans son point a et b, 28 et 30 de la loi N°1/002/ du 31/03/2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes.

Il est à signaler que le contrôle de gestion de l'OTB Siège a été fait concomitamment avec la vérification des comptes l'Office du Thé du Burundi (OTB), exercices 2008, 2009 et 2010.

Les objectifs de contrôle étaient les suivants :

- vérifier l'exactitude, la fiabilité et l'exhaustivité des états financiers ;
- s'assurer de la conformité des opérations comptables à la réglementation de la comptabilité au Burundi ;
- évaluer l'efficacité et l'efficience dans la gestion des fonds de l'OTB en plus de l'évaluation du rapport qualité-prix ;
- mesurer l'efficacité des systèmes, des politiques et des procédures qui sauvegardent le patrimoine de l'OTB ;
- identifier les autres risques pouvant affecter la survie de l'entreprise et les mesures mises en place pour atténuer ces risques ;
- émettre des recommandations sur la gestion de l'OTB.

Le présent document est consacré au rapport de contrôle de gestion de l'OTB SIEGE. Il est subdivisé en deux parties à savoir :

- A. Les principaux constats et recommandations
- B. Les Feuilles de Révélation et d'Analyse des Problèmes (FRAP)

Le point A « les principaux constats et recommandations » met en exergue les principales faiblesses relevées au cours de la mission et les principales recommandations correspondantes.

Le point B « les Feuilles de Révélation et d'Analyse des Problèmes (FRAP) » montre de façon détaillée les faiblesses constatées, les causes, les conséquences et les recommandations y relatives.

La Cour a effectué ses travaux selon les Normes Internationales d'Audit (International Standard on Auditing-ISA) telles que définies par le Conseil des Normes Internationales d'Audit et d'Assurance de la Fédération Internationale des Experts Comptables (IFAC).

La production du rapport définitif tient compte des commentaires de l'entité auditée. En effet, l'intégration des commentaires de l'OTB SIEGE s'est effectuée de la manière suivante :

- l'OTB SIEGE a accepté les observations de la Cour. Dans ce cas, ces dernières restent inchangées ;
- le commentaire de l'OTB SIEGE n'a pas convaincu la Cour. Pour des raisons de clarté et en vue de permettre à tout lecteur du rapport de se forger une opinion indépendante, à la suite des observations de la Cour, le commentaire de l'OTB SIEGE a été reproduit dans son intégralité ;
- le commentaire de l'OTB SIEGE a convaincu la Cour, cette dernière a annulé les observations qu'elle avait émises dans le rapport provisoire.

A. LES PRINCIPAUX CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

a. Constats

Au terme de son travail, la Cour a relevé les constatations suivantes :

1. les Etats Financiers de l'OTB n'étaient pas révisés ou certifiés par un réviseur indépendant de l'exercice 2007 à l'exercice 2011 ;
2. les procédures administratives, comptables, financières et budgétaires sont consignés dans un livre dont les copies sont détenues uniquement par le Directeur Général, les Directeurs des Départements et les Gérants des complexes théicoles ;
3. le manuel de procédures comprend un Règlement du personnel de l'OTB qui ne correspond pas à la situation actuelle de l'OTB ;
4. sur l'organigramme de l'OTB figure la Direction Financière alors que maintenant l'OTB a un Directeur Administratif et financier ;
5. les procédures de gestion des caisses en vigueur de l'OTB ne sont pas consignées dans le manuel de procédures ;
6. l'OTB n'est pas doté des instructions permanentes sur le déroulement des inventaires au sein de l'OTB siège et des complexes théicoles ;
7. l'OTB enregistre les commandes en cours et les planches qui sont produites au niveau des boisements des complexes théicoles dans le compte 30 « marchandises » ;
8. les reprises des provisions pour pertes diverses ont été portées dans le résultat hors exploitation alors que ces pertes sont en relation directe avec l'exploitation de l'OTB ;
9. les charges financières et les écarts de réévaluation des dettes extérieures sont mis dans le résultat hors exploitation lors de l'établissement du compte d'exploitation ;
10. les mouvements de caisse ne sont pas enregistrés au jour le jour ;
11. les immobilisations de l'OTB ont une valeur largement inférieure à leur valeur réelle par rapport au coût des facteurs et au prix du marché ;
12. le registre des immobilisations n'indique pas la date d'acquisition des immobilisations ;

13. le registre des immobilisations ne donne pas le détail pour chaque type d'immobilisation ;
14. l'OTB ne tient pas un fichier des immobilisations dans lequel doivent être mentionnées toutes les acquisitions et toutes les cessions d'immobilisations ;
15. l'OTB n'effectue pas régulièrement au 31 décembre de chaque année les opérations d'inventaires physique de ses immobilisations (constructions et terrains) ;
16. les rapports d'inventaire que la Cour a pu consulter ne renseignent pas sur la valeur de chaque immobilisation ;
17. les immobilisations de l'OTB ne sont pas codifiées ;
18. l'OTB a enregistré dans le compte des immobilisations les plantations théicoles des théiculteurs plantées dans leurs propriétés ;
19. la direction de l'OTB n'a pas pu montrer à la Cour des Comptes des titres de propriétés originaux de tous ses bâtiments ;
20. les taux d'amortissement des immobilisations de l'OTB ne sont pas conformes aux taux admis par le code général des impôts et taxes de janvier 2006 ;
21. l'OTB ne tient pas une fiche de suivi de chaque type de matériel informatique qui renseigne sur toutes les interventions d'entretien et de réparation ;
22. les données comptables et financières sont saisies dans un ordinateur par un chargé des saisies ;
23. les données comptables et financières saisies dans l'ordinateur ne sont pas protégées par un mot de passe ;
24. il existe des véhicules qui n'ont pas de carnets de bord correspondant ;
25. l'OTB ne dispose pas d'un contrat d'entretien et de réparation de ses véhicules avec un garage spécifique ;
26. des manquants de stock importants depuis 1994 sont portés dans le compte des provisions alors qu'ils devraient être payés par leurs auteurs ;
27. le grand magasin contient des articles qui datent de plusieurs années sans subir aucun mouvement ;
28. la valorisation des sorties de stock de l'OTB se fait sur base de la facture des dernières entrées et c'est le chargé des saisies qui en fait la valorisation ;
29. les fiches de stock ne renseignent pas sur le prix unitaire et le prix total des articles stockés ;

30. les fiches de stock ne renseignent pas sur les numéros de compte de chaque article ;
31. certaines fiches de stock sont entachées de ratures et de surcharges ;
32. les soldes de clôture et d'ouverture des exercices ne concordent pas au niveau de certaines fiches de stocks ;
33. des articles qui n'ont pas de fiches de stock correspondantes ;
34. celui qui gère le stock du grand magasin n'est pas celui qui tient les fiches de stocks ;
35. le coût des entrées en stock du grand magasin est calculé par les agents qui tiennent les stocks ;
36. tous les dossiers du personnel examinés sont incomplets ;
37. la prime de motivation octroyée à la fin de chaque trimestre est exprimée en pourcentage du salaire de base selon la note obtenue. Pour la note Très Bon, l'OTB octroie 70% au Directeur Général ; 50% aux Directeurs des Départements et 30% au reste des agents ;
38. la direction de l'O.T.B n'a pas parfois respecté les procédures de recrutement : en témoigne l'absence d'avis d'appel d'offre pour la vacance de poste et le résultat du test de recrutement dans beaucoup de dossiers du personnel ;
39. l'absence de rapports mensuels de retards et sorties ;
40. les caisses recettes sont confondues aux caisses dépenses ;
41. les avances et les crédits du personnel sont perçus au niveau des caisses de l'OTB ;
42. les recettes perçues ne sont pas régulièrement versées sur les comptes bancaires de l'OTB ;
43. les caisses dépenses de l'OTB Siège ne fonctionnent pas suivant le principe du plafond fixe.

b. Recommandations

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

1. l'OTB devrait faire certifier ses Etats financiers par des réviseurs des comptes indépendants ;
2. l'OTB devrait vulgariser le manuel de procédures à tous les employés ;
3. l'OTB devrait actualiser son manuel de procédures chaque fois que de besoin ;
4. l'OTB devrait se doter des instructions permanentes sur le déroulement des inventaires qui montrent la date de début, les intervenants, les dispositions retenues pour les produits sensibles et autres précisions ;
5. les commandes en cours devraient être enregistrées dans le compte 38 « Stock en cours de route » ;
6. les planches produites dans les boisements de l'OTB devraient être enregistrées dans le compte 35 « produits finis » ou dans le compte 34 « produits semi-ouvrés » ;
7. l'OTB devrait enregistrer les provisions et les reprises sur les provisions pour pertes diverses au niveau du résultat d'exploitation ;
8. l'OTB devrait enregistrer les charges financières et les écarts de réévaluations des dettes extérieures au niveau du résultat d'exploitation ;
9. la comptabilité de l'OTB devrait enregistrer les opérations comptables au jour le jour ;
10. l'OTB devrait effectuer les opérations de réévaluation de ses actifs au moins une fois les cinq ans ;
11. l'OTB devrait tenir un fichier des immobilisations qui renseigne sur l'identification, la date d'acquisition et la valeur de chaque immobilisation ;
12. l'OTB devrait se doter des procédures claires et précises régissant la gestion de ses immobilisations ;
13. le compte « immobilisations » de l'OTB devrait contenir uniquement les actifs appartenant réellement à l'office ;
14. l'OTB devrait disponibiliser les titres de propriétés de tous ses bâtiments ;
15. l'OTB devrait se procurer du nouveau code général des impôts et taxes et s'y conformer ;

16. l'OTB devrait tenir une fiche de suivi de chaque matériel informatique en vue d'évaluer les charges liées à l'entretien et à la réparation ;
17. 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 l'OTB ;
18. 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 l'OTB ;
19. chaque véhicule de l'OTB devrait avoir son carnet de bord correspondant ;
20. l'OTB devrait signer un contrat d'entretien et de réparation de son charroi avec un garage spécialisé et reconnu par la législation burundaise ;
21. l'OTB devrait améliorer ses procédures de suivi et de gestion des stocks ;
22. l'OTB devrait faire payer tous les manquants occasionnés par les gestionnaires des stocks ;
23. les approvisionnements devraient être en conformité avec le budget de l'OTB ;
24. à la fin de chaque exercice comptable, l'OTB devrait organiser des opérations d'inventaire physique et valoriser ses stocks afin de retirer de son patrimoine tous le matériel jugé hors usage ;
25. la valorisation des sorties de stock devrait se faire suivant la méthode du coût unitaire moyen pondéré (CUMP) comme il est stipulé dans le manuel de procédures de l'OTB ;
26. les fiches de stock devraient renseigner sur les valeurs et les numéros de compte des articles stockés ;
27. l'OTB devrait mettre en place les procédures de contrôle des fiches de stocks ;
28. l'OTB devrait inventorier tous les articles stockés dans ses hangars et magasins en séparant ceux qui appartiennent à l'OTB et ceux qui appartiennent aux tiers ;
29. chaque article stocké dans les hangars et magasins devrait avoir une fiche de stock correspondante ;
30. les stocks sans mouvements ou stocks morts devraient être sortis du patrimoine de l'OTB ou déclassés ;
31. les gestionnaires des stocks devraient être ceux qui tiennent les fiches de stocks ;

32. le coût des entrées en stock devrait être calculé par la comptabilité afin de le communiquer aux gestionnaires des stocks ;
33. la direction de l'OTB devrait doter les agents et cadres de l'OTB d'un numéro matricule et faire un contrôle régulier des dossiers administratifs du personnel afin de corriger toutes les irrégularités constatées à ce niveau ;
34. la direction de l'OTB devrait concevoir une fiche d'évaluation qui réserve une colonne où le Directeur Général pourrait mettre son avis ou sa notation s'il vient à modifier l'évaluation faite au niveau des deux premiers degrés ;
35. les chargés du service du personnel devraient bien compléter les bulletins de notation ou fiches d'évaluation afin d'éviter toute irrégularité sur l'évolution professionnelle des agents et cadres de l'OTB ;
36. la direction de l'OTB devrait harmoniser le pourcentage appliqué pour le calcul de prime de motivation trimestrielle octroyée à son personnel ;
37. la direction de l'OTB devrait respecter scrupuleusement les procédures de recrutement telles qu'elles sont indiquées dans le règlement intérieur du personnel spécialement en son article 4 points b et c ;
38. l'administration de l'O.T.B devrait régulièrement faire un contrôle rigoureux des retards et sorties du personnel conformément aux prescriptions de l'article 37 du règlement intérieur du personnel et fournir des rapports mensuels des retards et des sorties ;
39. l'OTB devrait se doter d'une caisse recette qui est séparée de la caisse dépense ;
40. les caisses dépenses de l'OTB devraient fonctionner sous le régime de plafond fixe ;
41. la totalité des recettes perçues devrait être versée quotidiennement sur les comptes bancaires de l'OTB ;
42. les avances sur salaires et les primes de motivations trimestrielles octroyées au personnel devraient transiter directement sur leurs comptes bancaires ;

B. FEUILLES DE REVELATION ET D'ANALYSE DES PROBLEMES

(FRAP)

I. ADMINISTRATION

FRAP N°1

Problème : Non certification des Etats Financiers de l'OTB

Constat

Au cours de ses travaux, la Cour des Comptes a constaté que les Etats Financiers de l'OTB n'étaient pas révisés ou certifiés par un réviseur indépendant depuis l'exercice 2007 à l'exercice 2011.

Cause

L'OTB n'a pas recruté un réviseur des comptes pour la certification de ses Etats Financiers parce qu'il entrerait dans le processus de privatisation déclenché par le projet PAGE et c'est ce dernier qui devait s'occuper du recrutement de l'Auditeur externe.

Conséquences

- L'OTB n'a pas respecté les dispositions de loi n°1/09 du 30 Mai 2011 portant Code des Sociétés Privées et à participation publique en son article 53.
- La réalité et la sincérité des Etats Financiers de l'OTB peuvent être mises en cause par ses différents partenaires (administration fiscale, Institutions financières, fournisseurs, clients...).

Recommandation

L'OTB devrait faire certifier ses Etats financiers par des réviseurs des comptes indépendants.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°2**Problème : Non vulgarisation et non actualisation du manuel de procédures****Constats**

La Cour a constaté ce qui suit :

- les procédures administratives, comptables, financières et budgétaires sont consignés dans un livre dont les copies sont détenues uniquement par le Directeur Général, les Directeurs des Départements et les Gérants des complexes théicoles ;
- le manuel de procédures comprend un Règlement du personnel de l'OTB qui ne correspond pas à la situation actuelle de l'OTB ;
- sur l'organigramme de l'OTB figure la Direction Financière alors que maintenant l'OTB a un Directeur Administratif et financier ;
- les procédures de gestion des caisses en vigueur de l'OTB ne sont pas consignées dans le manuel de procédures.

Causes

- A l'entrée en fonction, chaque employé dispose d'un cahier de charge précis mais ne dispose pas d'un manuel de procédures.
- L'actualisation d'un manuel de procédures demande un temps relativement long.

Conséquences

- La non disponibilisation du manuel de procédures en permanence à tous les employés, chacun en ce qui le concerne, ne facilite pas la maîtrise des tâches et handicape le bon fonctionnement des services de l'OTB.
- La non actualisation du manuel de procédures rend obsolètes et caduques les dispositions consignées dans ce manuel.

Recommandations

- L'OTB devrait vulgariser le manuel de procédures à tous les employés.
- L'OTB devrait actualiser son manuel de procédures chaque fois que de besoin.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°3**Problème : Absence d'instruction permanente sur le déroulement des inventaires****Constat**

La Cour a constaté que l'OTB n'est pas doté des procédures décrivant le déroulement des inventaires au sein de l'OTB siège et des complexes théicoles.

Cause

L'OTB n'a pas encore réalisé l'importance de bien organiser la gestion de ses stocks et immobilisations.

Conséquence

Les rapports d'inventaires sont lacunaires.

Recommandation

L'OTB devrait se doter des instructions permanentes sur le déroulement des inventaires qui montrent la date de début, les intervenants, les dispositions retenues pour les produits sensibles et autres précisions.

Commentaires de l'OTB

La recommandation faite n'est pas nécessaire car il y a toujours des lettres donnant des instructions en matière d'inventaire, qui sont envoyées aux responsables concernés avant la fin de chaque année.

II. SYSTEME COMPTABLE

FRAP N°4

Problème : Mauvais enregistrement des opérations comptables

Constats

La Cour a constaté ce qui suit :

- l'OTB enregistre les commandes en cours et les planches qui sont produites au niveau des boisements des complexes théicoles dans le compte 30 « marchandises » ;
- les reprises des provisions pour pertes diverses ont été portées dans le résultat hors exploitation alors que ces pertes sont en relation directe avec l'exploitation de l'OTB ;
- les charges financières et les écarts de réévaluation des dettes extérieures sont mis dans le résultat hors exploitation lors de l'établissement du compte d'exploitation.

Causes

- Le Plan comptable de l'OTB ne respecte pas le Plan Comptable National.
- Les comptables ne réalisent pas la différence entre les charges d'exploitation et les charges hors exploitation.
- Les comptables de l'OTB ne savent pas que le mode de financement de l'entreprise fait partie intégrante de son exploitation.

Conséquences

- Le compte de résultat d'exploitation de l'OTB est biaisé.
- Les états financiers de l'OTB ne reflètent pas la réalité.

Recommandations

- Les commandes en cours devraient être enregistrées dans le compte 38 « Stock en cours de route ».
- Les planches produites dans les boisements de l'OTB devraient être enregistrées dans le compte 35 « produits finis » ou dans le compte 34 « produits semi-ouvrés ».
- L'OTB devrait enregistrer les provisions et les reprises sur les provisions pour pertes diverses au niveau du résultat d'exploitation.
- L'OTB devrait enregistrer les charges financières et les écarts de réévaluations des dettes extérieures au niveau du résultat d'exploitation.

Commentaires de l'OTB

Le compte 30 à l'OTB n'est pas utilisé comme l'indique le rapport. Pour ce qui est des dettes extérieures, les reprises des provisions et les écarts de réévaluation sont mis dans le résultat hors exploitation puisque ne concernant pas l'exercice en cours. En plus, ces éléments ont un caractère exceptionnel et inhabituel.

FRAP N°5**Problème : Absence de régularité dans l'enregistrement des mouvements de caisse****Constat**

Au cours de ses travaux, la Cour a constaté que les mouvements de caisse ne sont pas enregistrés au jour le jour.

Exemple : toutes les opérations du mois portent une même date.

Cause

Les opérations comptables sont enregistrées dans le livre comptable une fois le mois.

Conséquences

- La comptabilité de l'OTB n'est pas à jour.
- L'exhaustivité des opérations comptables de l'OTB est mise en cause.

Recommandation

La comptabilité de l'OTB devrait enregistrer les opérations comptables au jour au jour.

Commentaires de l'OTB

Accepté

III. IMMOBILISATIONS**FRAP N°6****Problème : Sous évaluation du patrimoine de l'OTB****Constat**

La Cour a constaté que les immobilisations de l'OTB ont une valeur largement inférieure à leur valeur réelle par rapport au coût des facteurs et au prix du marché.

Exemples :

Emplacement	Libellé	Montant
Bureau administratif (Blvd de l'UPRONA)	Immeubles Administratifs	92 638 647
3 villas (Route Rumonge et Av. du port)	Immeubles Habitations	59 310 125

Causes

- Les immobilisations de l'OTB ont des valeurs historiques qui datent de la création de l'OTB.
- L'OTB n'a jamais effectué les opérations de réévaluation de ses immobilisations.

Conséquence

Les actifs de l'OTB sont sous évalués.

Recommandations

L'OTB devrait effectuer les opérations de réévaluation de ses actifs au moins une fois les cinq ans.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°7**Problème : Absence d'un fichier des immobilisations de l'OTB****Constat**

La Cour a constaté que l'OTB ne tient pas un fichier des immobilisations dans lequel doivent être mentionnées toutes les acquisitions et toutes les cessions d'immobilisations.

Cause

L'OTB ne réalise pas l'importance de suivre régulièrement ses immobilisations.

Conséquences

- La gestion des immobilisations de l'OTB devient problématique.
- La responsabilité des utilisateurs de ces immobilisations n'est pas engagée.
- Le suivi des mouvements (entrées et sorties) des immobilisations de l'OTB devient très difficile.

Recommandation

L'OTB devrait tenir un fichier des immobilisations qui renseigne sur l'identification, la date d'acquisition et la valeur de chaque immobilisation.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°8**Problème : Inventaires irréguliers et non-identification des immobilisations de l'OTB****Constats**

La Cour a constaté ce qui suit :

- l'OTB n'effectue pas régulièrement au 31 Décembre de chaque année les opérations d'inventaires physiques de ses immobilisations (constructions et terrains) ;
- les rapports d'inventaire que la Cour a pu consulter ne renseignent pas sur la valeur de chaque immobilisation.
- les immobilisations de l'OTB ne sont pas codifiées.

Cause

Absence des procédures claires et précises concernant la gestion des immobilisations de l'OTB.

Conséquences

- L'absence de codification et d'inventaire physique des immobilisations de l'OTB ne permet pas leur identification.
- Les soldes des immobilisations des états financiers ne sont pas sincères.
- Le patrimoine de l'OTB n'est pas bien sauvegardé.

Recommandation

L'OTB devrait se doter des procédures claires et précises régissant la gestion de ses immobilisations.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°9**Problème : Absence de procédures d'immobilisation des actifs de l'OTB****Constat**

La Cour des Comptes a constaté que l'OTB a enregistré dans le compte des immobilisations les plantations théicoles des théiculteurs plantées dans leurs propriétés.

Cause

L'OTB a fourni les plants aux théiculteurs pour qu'ils les plantent dans leurs propriétés.

Conséquence

Le compte « immobilisations » de l'OTB est surévalué

Recommandation

Le compte « immobilisations » de l'OTB devrait contenir uniquement les actifs appartenant réellement à l'office.

Commentaires de l'OTB

Logiquement les plants appartiennent à l'OTB car ils sont fournis gratuitement aux théiculteurs. Donc on les immobilise pour les amortir.

FRAP N°10**Problème : Indisponibilité de titres de propriété****Constat**

La direction de l'OTB n'a pas pu montrer à la Cour des Comptes des originaux des titres de propriétés pour tous ses bâtiments.

Exemple :

Types de maison	Emplacement	N° de titres de propriétés
Une villa à 7chambres : 24ares	Avenue de la liberté (Route Rumonge)	4452/A
Une villa à 4chambres	Avenue de la liberté (Route Rumonge)	4453 /A
Une villa à 4chambres	Avenue du Port	4471/A
Bureau administratifs	Blvd de l'UPRONA	820/A

Cause

Les autorités de l'OTB ne savent pas où sont conservés ces titres de propriété.

Conséquences

- Les bâtiments de l'OTB peuvent faire objet de détournement.
- les titres de propriétés peuvent être hypothéqués pour des intérêts personnels.
- Il y a risque de perte de ces titres.

Recommandations

- L'OTB devrait disponibiliser les titres de propriétés de ces bâtiments car ils ont les numéros d'enregistrement au service des titres fonciers.
- L'OTB devrait conserver tous les titres de propriétés de ses terrains et bâtiments dans les endroits connus et sécurisés.

Exemple : Un coffre fort logé au niveau de la Direction Générale.

Commentaires de l'OTB

Effectivement, les bâtiments sont enregistrés au service des titres fonciers et même quelques titres ont été déjà obtenus pour ces bâtiments. Pour les autres, il y a un problème au niveau des titres fonciers mais actuellement, ces titres sont en cours d'être préparés.

FRAP N°11**Problème : Non respect des taux d'amortissement en vigueur****Constat**

Nous avons constaté que les taux d'amortissement des immobilisations de l'OTB ne sont pas conformes aux taux admis par le code général des impôts et taxes de janvier 2006.

Exemple

Nature	Taux d'amort. Des immo. Appliqué en %	Taux du code général des impôts et taxes de 2006 en%
Immeubles administratifs	3,33	3
Immeubles résidentiels	3,33	5
Véhicules lourds	20	25
Motos	50	20

Cause

L'OTB n'applique pas le nouveau code général des impôts et taxes datant du 1^{er} Janvier 2006.

Conséquences

- Le résultat d'exploitation dégagé par l'OTB ne reflète pas la réalité.
- Le service des impôts de l'Etat peut sanctionner l'OTB suite au non respect du code général des impôts et taxes.

Recommandation

L'OTB devrait se procurer du nouveau code général des impôts et taxes et s'y conformer.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°12**Problème : Mauvaise gestion du matériel informatique****Constat**

La Cour a constaté que l'OTB ne tient pas une fiche de suivi de chaque type de matériel informatique qui renseigne sur toutes les interventions d'entretien et de réparation.

Cause

L'OTB ne dispose pas de procédures de gestion de son matériel informatique.

Conséquence

L'OTB ne peut pas savoir le matériel informatique qui enregistre des charges élevés d'entretien et de réparation en vue de prévoir son déclassement.

Recommandation

L'OTB devrait tenir une fiche de suivi de chaque matériel informatique en vue d'évaluer les charges liées à l'entretien et à la réparation.

Commentaires de l'OTB

L'OTB devrait tenir une fiche de suivi de chaque matériel informatique en vue d'évaluer les charges liées à l'entretien et réparation.

Les fiches sont bel et bien tenues. La maison qui assure la maintenance tient leurs fiches et le service informatique tient une copie : ces mêmes fiches servent de contrôle des prestations de ce bureau.

Toutefois, il se pourrait que la mise à jour de ces fiches ne se fasse pas en temps réel. Des améliorations peuvent être faites.

FRAP N°13**Problème : Non sécurisation des données informatiques****Constat**

Au cours de ses travaux, la Cour a constaté ce qui suit :

- les données comptables et financières sont saisies dans un ordinateur par un chargé des saisies ;
- les données comptables et financières saisies dans l'ordinateur ne sont pas protégées par un mot de passe.

Cause

L'OTB ne réalise pas l'importance de la sécurisation de ses données comptables et financières.

Conséquence

Les données comptables et financières de l'OTB sont exposées à des risques de manipulation et de piratage.

Recommandations

- 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 l'OTB.
- 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 l'OTB.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°14**Problème : Mauvaise gestion du matériel roulant****Constats**

La Cour a constaté ce qui suit :

- il existe des véhicules qui n'ont pas de carnets de bord correspondant ;
- l'OTB ne dispose pas d'un contrat d'entretien et de réparation de ses véhicules avec un garage spécifique ;
- le chef de service charroi ne produit pas un rapport mensuel qui renseigne sur l'utilisation des véhicules.

Cause

L'OTB n'est pas doté de procédures qui réglementent la gestion du charroi de l'OTB.

Conséquences

- Il est difficile de suivre l'évolution des charges d'entretien et de réparation du charroi de l'OTB.
- L'absence des carnets de bord ne permet pas à l'OTB de suivre les consommations en carburant.

Recommandations

En vue d'assurer une bonne gestion du charroi :

- chaque véhicule de l'OTB devrait avoir son carnet de bord correspondant ;
- l'OTB devrait signer un contrat d'entretien et de réparation de son charroi avec un garage spécialisé et reconnu par la législation burundaise ;
- le chef du charroi devrait produire un rapport mensuel sur l'utilisation des véhicules qui renseigne sur la consommation du carburant aux 100Km et le total des frais d'entretien et réparation.

Commentaires de l'OTB

Accepté

IV. STOCKS

FRAP N°15

Problème : Existence des manquants de stock importants

Constat

Au cours de ses travaux, la Cour a relevé des manquants de stock importants depuis 1994 qui sont portés dans le compte des provisions alors qu'ils devraient être payés par leurs auteurs.

Causes

- L'OTB a accumulé des manquants de stock importants au cours des années et les auteurs n'ont pas été punis.
- L'OTB n'est pas doté des procédures claires de recouvrement des manquants de stock.

Conséquences

- L'OTB enregistre des pertes énormes.
- Les biens de l'OTB sont exposés à des risques de vol et de malversation.

Recommandations

- L'OTB devrait améliorer ses procédures de suivi et de gestion des stocks.
- L'OTB devrait faire payer tous les manquants occasionnés par les gestionnaires des stocks.

Commentaires de l'OTB

Le constat fait n'est pas évident car les manquants signalés dans les rapports d'inventaire ne sont pas toujours réels eu égard de la façon dont les inventaires se déroulent.

Pour les recommandations, la 1^{ère} est pertinente. L'OTB devrait revoir le cahier des charges du gestionnaire de stocks et améliorer ses capacités par formation et lui pourvoir les moyens de travail ; pour la 2^{ème}, il faut d'abord que les responsables des manquants les justifient et essayer d'améliorer autant que faire se peut la façon dont l'inventaire se déroule (il faut que le stock physique correspond à celui du 31 décembre ce qui n'est pas toujours le cas).

FRAP N°16

Problème : Existence des stocks morts

Constat

La Cour a constaté que le grand magasin contient des articles qui datent de plusieurs années sans subir aucun mouvement.

Causes

- L'OTB surestime ses besoins lors de ses approvisionnements.
- Changements des technologies d'usinage du thé.

Conséquence

Les fonds de l'OTB ne sont pas gérés rationnellement.

Recommandations

- Les approvisionnements devraient être en conformité avec le budget de l'OTB.
- A la fin de chaque exercice comptable, l'OTB devrait organiser des opérations d'inventaire physique et valorisé de ses stocks afin de retirer de son patrimoine tout le matériel jugé hors usage.

Commentaires de l'OTB

Le constat est correct mais les causes évoquées ne sont pas correctes car ces articles qui ne subissent pas de mouvements ne découlent pas du fait que l'OTB surestime ses besoins mais ce sont plutôt des pièces jugées non conformes et qui n'ont pas été récupérées par leurs fournisseurs (surtout des sociétés indiennes) ou pièces pour véhicule qui ont été fournis comme dons mais qui sont déclassés.

Quant à la nouvelle technique d'usinage, la vraie modernisation a été faite après 2010 alors que ces pièces datent de très longtemps.

Concernant les recommandations, la 1^{ère} est respectée car au début de chaque exercice un plan prévisionnel de passation des marchés est élaboré et doit être scrupuleusement respecté ; pour la 2^{ème} recommandation, elle toujours respecte à la fin de chaque exercice.

FRAP N°17**Problème : Non suivi des procédures de valorisation des sorties de stock****Constat**

La Cour a constaté que la valorisation des sorties de stock de l'OTB se fait sur base de la facture des dernières entrées et c'est le chargé des saisies qui en fait la valorisation.

Cause

L'OTB n'a pas instauré dans ses services une procédure de gestion et de valorisation des sorties de ses stocks.

Conséquence

Les valeurs de sorties de stock de l'OTB sont surévaluées.

Recommandation

La valorisation des sorties de stock devrait se faire suivant la méthode du coût unitaire moyen pondéré (CUMP) comme il est stipulé dans le manuel de procédures de l'OTB.

Commentaires de l'OTB

Le constat n'est pas correct. La valorisation des sorties se fait suivant la méthode FIFO, en procédant d'abord à la sortie des anciens stocks avant d'entamer la sortie des dernières entrées. Quant à la personne qui fait la valorisation, ce constat n'est pas également correct car la valorisation est faite par le chargé des fiches de stock.

Concernant la recommandation, chaque méthode présente des avantages et des inconvénients. Il faut d'abord faire des investigations pour savoir pourquoi l'OTB a opté la méthode FIFO au lieu de CUMP qui est stipulé dans le manuel des procédures.

FRAP N°18**Problème : Mauvaise tenue des fiches de stock****Constats**

La Cour a constaté ce qui suit :

- Les fiches de stock ne renseignent pas sur le prix unitaire et le prix total des articles stockés ;
- Les fiches de stocks ne renseignent pas sur les numéros de compte de chaque article ;
- Certaines fiches de stock sont entachées de ratures et de surcharges ;
- Les soldes de clôture et d'ouverture des exercices ne concordent pas au niveau de certaines fiches de stocks.

Causes

- Les gestionnaires des magasins ne maîtrisent pas les méthodes de valorisation des stocks.
- Les fiches de stocks ne sont pas régulièrement contrôlées par les supérieurs hiérarchiques.

Conséquence

Les soldes du compte stock des états financiers de l'OTB ne reflètent pas la réalité.

Recommandations

- Les fiches de stock devraient renseigner sur les valeurs et les numéros de compte des articles stockés ;
- L'OTB devrait mettre en place les procédures de contrôle des fiches de stocks.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°19**Problème : Absence des fiches de stock****Constat**

Au cours de ses travaux, la Cour a constaté qu'il y a des articles qui n'ont pas de fiches de stock correspondantes.

Exemples :

- Les vannes (pièces pour usine) données par le projet STABEX dans le cadre du renouvellement du matériel de production des complexes théicoles,
- les carbones à mains (1paquets),
- les scotchs (21 600),
- les registres quadrillés (24 000) et attache tout (26 900),
- les pièces de rechange IVECO,
- les vannes (GEM FORGINGS),
- les crochets.

Causes

- Les stocks morts ou les articles jugés sans mouvements ne sont pas repris dans les inventaires au 31 décembre.
- Les vannes du projet STABEX sont dans les stocks de l'OTB mais n'appartiennent pas à l'OTB.
- Les pièces de rechange IVECO, les vannes (GEM FORGINGS) et les crochets sont des articles qui datent de longtemps et que l'OTB n'utilise plus.

Conséquences

- Ces articles peuvent faire objet de vol.
- Les états financiers de l'OTB ne reflètent pas la réalité.

Recommandations

- L'OTB devrait inventorier tous les articles stockés dans ses hangars et magasins en séparant ceux qui appartiennent à l'OTB et ceux qui appartiennent aux tiers.
- Tous les articles stockés dans les hangars et magasins devraient avoir des fiches de stocks correspondantes.
- Les stocks sans mouvements ou stocks morts devraient être sortis du patrimoine de l'OTB ou déclassés.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°20**Problème : Mauvaise attribution des tâches****Constats**

Au cours de ses travaux, la Cour a constaté ce qui suit :

- celui qui gère le stock du grand magasin n'est pas celui qui tient les fiches de stocks.
- le coût des entrées en stock du grand magasin est calculé par les agents qui tiennent les stocks.

Cause

Les cahiers de charges des gestionnaires de stock de l'OTB sont mal conçus.

Conséquences

- Existence des chevauchements des tâches au sein de l'OTB.
- Les soldes de la comptabilité ne concordent pas avec ceux des fiches de stocks.
- Les fiches de stocks du grand magasin ne sont pas tenues au jour le jour.

Recommandations

- Les gestionnaires des stocks devraient être ceux qui tiennent les fiches de stocks.
- Le coût des entrées en stock devrait être calculé par la comptabilité afin de le communiquer aux gestionnaires des stocks.

Commentaires de l'OTB

Accepté

V. RESSOURCES HUMAINES

FRAP N°21

Problème : Irrégularités dans la gestion des dossiers du personnel de l'O.T.B.

Constats

Au cours de son travail, la Cour a constaté ce qui suit :

- tous les dossiers du personnel examinés sont incomplets. Dans la plupart de ces dossiers, il manque les pièces suivantes :

- * les copies de décret de nomination des cadres mandataires et dirigeants de l'O.T.B, une copie du contrat de travail, quelques bulletins de notation ;
- * l'avis d'appel d'offre pour la vacance de poste, le résultat du test de recrutement ;
- * lettre d'affectation après la période d'essai,
- * le diplôme ou tout autre document justifiant le niveau de formation de l'employé,
- * l'extrait du casier judiciaire, le certificat médical d'aptitude physique.

- les dossiers ne sont pas classés par ordre de numéro matricule.

- le dossier de madame NIYONIZIGIYE Marie-Rose contient une pièce étrangère (la copie d'octroi de mise en disponibilité de monsieur SAKUBU Dominique).

Causes

- Le service chargé du personnel de l'OTB ne contrôle pas régulièrement les dossiers du personnel.

- Le service chargé du personnel néglige de compléter les dossiers.

- Le personnel de l'O.T.B ne dispose pas de numéro matricule.

Conséquences

- Les dirigeants de l'O.T.B ne maîtrisent pas l'évolution professionnelle du personnel dont les dossiers sont incomplets.

- L'O.T.B risque d'engager un personnel incompetent.

- Il ya risque de confondre les dossiers des agents qui portent le même nom et prénom lors du traitement des dossiers ou du paiement des salaires.

Recommandation

La direction de l'O.T.B et spécialement le service chargé du personnel devraient doter les agents et cadres de l'O.T.B d'un numéro matricule et faire un contrôle régulier des dossiers administratifs du personnel afin de corriger toutes les irrégularités constatées à ce niveau.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°22**Problème : Mauvaise présentation des bulletins de notation****Constats**

Au cours de ses travaux, la Cour a constaté ce qui suit :

- il manque sur les bulletins de notation ou fiches d'évaluation du personnel, une colonne ou place dans laquelle le Directeur Général (autorité de notation au 3^{ème} degré) marque son avis au cas où il venait à modifier la notation attribuée au niveau des deux premiers degrés ;
- dans beaucoup de dossiers du personnel, un grand nombre de bulletins de notation est partiellement complété. Ainsi la catégorie professionnelle, le grade statutaire et le numéro matricule ne sont pas mentionnés.

Causes

- Conception d'une fiche d'évaluation de forme généralement non admise.
- Les chargés du service du personnel ne réalisent pas l'importance de mentionner le numéro matricule, la catégorie professionnelle et le grade statutaire sur le bulletin de notation.
- Le personnel de l'O.T.B ne dispose pas de numéro matricule.

Conséquences

- Le Directeur Général (autorité de notation au 3^{ème} degré) ne trouve pas une place où mettre son avis ou sa notation au cas où il vient à modifier l'évaluation faite au niveau des deux premiers degrés.
- L'évolution professionnelle des employés de l'O.T.B risque d'être remise en cause.
- Les bulletins de notation sans numéro matricule pour les agents qui portent le même nom et prénom risquent d'être confondus.
- Les agents de l'O.T.B risquent d'avoir des ennuis lors de la réclamation de l'avancement de grades.

Recommandations

- La direction de l'O.T.B devrait concevoir une fiche d'évaluation qui réserve une colonne où le Directeur Général pourrait mettre son avis ou sa notation s'il vient à modifier l'évaluation faite au niveau des deux premiers degrés.
- Les chargés du service du personnel devraient bien compléter les bulletins de notation ou fiches d'évaluation afin d'éviter toute irrégularité sur l'évolution professionnelle des agents et cadres de l'O.T.B.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°23**Problème : Irrégularité dans l'octroi de prime de motivation****Constat**

La Cour des Comptes a constaté que la prime de motivation octroyée à la fin de chaque trimestre est exprimée en pourcentage du salaire de base selon la note obtenue. Pour la note Très Bon, l'OTB octroie 70% au Directeur Général ; 50% aux Directeurs des Départements et 30% au reste des agents.

Cause

L'absence d'harmonie des textes qui instaurent la prime de motivation.

Conséquences

- Naissance de frustrations à l'endroit d'une partie du personnel de l'O.T.B qui se voit défavorisée.
- Absence d'une cohésion sociale en milieu du travail.

Recommandation

La direction de l'O.T.B devrait harmoniser le pourcentage appliqué pour le calcul de prime de motivation trimestrielle octroyée à son personnel.

Commentaires de l'OTB

Le pourcentage appliqué pour le calcul de la prime de motivation trimestrielle octroyée au personnel de l'OTB est harmonisé pour tout le personnel. En effet, il est de 30% du salaire de base de chaque membre du personnel de l'OTB. Les mandataires nommés par décret ont des taux différents de celui du personnel car d'après le règlement et les statuts actuels de l'OTB, ces mandataires ne rentrent pas dans les catégories définies pour le personnel et par conséquent, leurs conditions de travail et autres avantages sont fixés par le Conseil d'Administration (art. 10 du Règlement). Leurs salaires sont même hors barème salarial.

FRAP N°24**Problème : Irrégularité dans le recrutement du personnel de l'O.T.B****Constat**

La Cour a constaté que la direction de l'O.T.B n'a pas parfois respecté les procédures de recrutement : en témoigne l'absence d'avis d'appel d'offre pour la vacance de poste et le résultat du test de recrutement dans beaucoup de dossiers du personnel.

Cause

Non suivi de procédures de recrutement.

Conséquences

- L'absence d'un critère de transparence et de concurrence expose l'Office du Thé du Burundi au recrutement du personnel incompetent.
- Il ya risque d'une baisse de la production en général.
- Il y a risque de favoritisme.

Recommandation

La direction de l'O.T.B devrait respecter scrupuleusement les procédures de recrutement telles qu'elles sont indiquées dans le règlement intérieur du personnel spécialement en son article 4 points b et c.

Commentaires de l'OTB

Accepté

FRAP N°25**Problème : Manque de suivi du personnel****Constats**

Lors de son travail, la Cour a constaté ce qui suit :

- l'absence de rapports mensuels de retards et sorties ;
- les agents ne marquent pas l'heure d'arrivée au service dans les registres de présence et dans les fiches individuelles.

Causes

- Les fiches individuelles sur lesquelles tout agent est tenu de marquer l'heure d'arrivée au service n'existent pas au niveau de chaque service de l'OTB.
- Les registres de présence ne prévoient pas une colonne ou une place où les agents marquent l'heure d'arrivée au service.

Conséquence

Le contrôle des retards et sorties devient problématique.

Recommandations

- L'administration de l'OTB devrait régulièrement faire un contrôle rigoureux des retards et sorties du personnel conformément aux prescriptions de l'article 37 du règlement intérieur du personnel.
- L'OTB devrait fournir des rapports mensuels des retards et des sorties.

Commentaires de l'OTB

Pour les retards et les sorties, on ne dispose pas de fiche individuelle pour marquer les retards et les sorties mais ces derniers sont mentionnées dans les registres de présence à la fin de chaque mois. Désormais des fiches individuelles seront confectionnées pour mener à bonne fin cette activité.

Le rapport sur le mouvement du personnel (sortie, retards et repos médicaux) sera désormais rédigé et transmis à la fin de chaque mois au lieu de les indiquer dans les registres des présences.

VI. VALEURS DISPONIBLES

FRAP N°26

Problème : Mauvaise gestion des caisses de l'OTB

Constats

Au cours de ses travaux, la Cour a constaté ce qui suit :

- les caisses recettes sont confondues aux caisses dépenses ;
- les avances et les crédits du personnel sont perçus au niveau des caisses de l'OTB ;
- les recettes perçues ne sont pas régulièrement versées sur les comptes bancaires de l'OTB ;
- les caisses dépenses de l'O.T.B siège ne fonctionnent pas suivant le principe du plafond fixe.

Causes

- L'OTB ne réalise pas l'intérêt de se doter des procédures rationnelles et efficaces de gestion de ses caisses.
- Les petites dépenses (frais de missions, petits achats...) sont réglées par les recettes perçues.

Conséquences

- La non séparation des caisses dépenses et des caisses recettes ne permet pas à l'OTB de gérer rationnellement ses recettes et ses dépenses.
- Le chiffre d'affaires de l'OTB est biaisé.
- La détention des gros montants dans les caisses expose les fonds de l'OTB à des risques de vol et de malversation.

Recommandations

- L'OTB devrait se doter d'une caisse recette qui est séparée de la caisse dépense avec des gestionnaires différents.
- Les caisses dépenses de l'OTB devraient fonctionner sous le régime de plafond fixe.
- La totalité des recettes perçues devrait être versée quotidiennement sur les comptes bancaires de l'OTB.
- Les avances sur salaires et les primes de motivations trimestrielles octroyées au personnel devraient transiter directement sur leurs comptes bancaires.

Commentaires de l'OTB

Les caisses recettes de l'OTB sont séparées de la caisse dépense. La preuve en est que les premières dépendent de la Direction Commerciale tandis que l'autre dépend de la Direction Administrative et Financière.

ANNEXES