

REPUBLIQUE DU BURUNDI



COUR DES COMPTES

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

Approuvé en audience plénière solennelle *du 09/03/2017*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	i
TABLE DES MATIERES	ii
DELIBERE.....	iii
SIGLES ET ABREVIATIONS	iv
0. INTRODUCTION	1
0.1. Cadre légal	
0.2. Objet de la mission	1
0.3. Méthodologie.....	1
I.PRESENTATION DE LA COMMUNE KAYOKWE.....	4
I.1.Localisation	
I.2. Structure administrative.....	4
I.3 Budget de la commune.....	5
II. CONTROLE DE GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE.....	6
Titre 1 : Immobilisations corporelles	6
Observation n°1 : Gestion des terrains (non bâtis).....	6
Observation n°2 : Gestion des bâtiments.....	7
Observation n° 3 : Gestion du matériel informatique.....	8
Observation n°4 : Gestion du mobilier de bureau	9
Observation n°5 : Gestion du matériel roulant.....	10
Titre 2 : Stocks	
Observation n°7: Gestion des stocks.....	11
Observation n°8: Gestion des fournitures de bureau	12
Titre 3 : Gestion des ressources humaines.....	13
Observation n° 9: Dossiers du personnel	13
Titre 4 : Système comptable	14
Observation n°10 : Tenue du compte de gestion.....	14
Observation n°11 : Procédures d'exécution des recettes	15
Observation n°12: Procédures d'exécution des dépenses	16
Observation n°13: Gestion de la caisse d'avance	16
Observation n°14: Tenue du Journal des Recouvrements et des Paiements	17

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Observation n°15: Tenue du Journal des recouvrements et des paiements	17
Observation n°15 : Rapprochement bancaire.....	19
Titre 5 : Système comptable	19
Observation n° 16: Tenue de la fiche de comptabilité des valeurs inactives	20
Observation n°17 : Solde de clôture, exercice 2015.....	20
Observation n° 18: Tenue des fiches de prise en charge (des ordres de recettes et des mandats).....	21
Observation n°19: Tenue des mandats et des ordres de recettes	22
Observation n°20: Tenue des rapports mensuels	23
Titre 5: Valorisation des biens et services reçus	24
Observation n°21: Les biens et services	24
Titre 6 : Situation des dettes et créances	25
Observation n° 22 : Dettes.....	25
Observation 23 : Créances	26
III. SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS.....	28

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

DELIBERE

La Cour des Comptes, délibérant en séance plénière solennelle, approuve le présent rapport définitif.

Etaient présents :

Monsieur Elysée NDAYE, président de la Cour, Madame Adélaïde NIJIMBERE et Monsieur Léonidas KARORERO, présidents de chambres, Mesdames et Messieurs Salvator MACUMI, Donatien NIYIBIZI, Adnette NSABIYUMVA, Viateur BANYANKIMBONA, Nestor NDUWABAGENZI, Justine MPAWENAYO, Emile BAZIRUTWABO, Déogratias KAGURIZA, Irène Kelly SETU, Innocent GIRUKWISHAKA, Dominique WAKANA, Gilbert NINDORERA, Védaste NGENDANGANYA, Jolie NDAYIZEYE, Mamerthe NDUWIMANA, Isidore NIYONKURU, Jean Bosco BIRAKABONA magistrats de la Cour, Assistés de Madame Bénigne DUSABUMUKAMA, greffière.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

SIGLES ET ABREVIATIONS

A-R : Arrêté- Royal

ART : Article

BTM : Bordereau de transmission des mandats

BTOR : Bordereau de transmission des ordres de recettes

CTAS : Conseiller technique chargé des affaires administratives et sociales

CTD : Conseiller technique chargé du développement

DCE : Direction Communale de l'Education

Etc : et cetera

Ex : Exemple

FBU : Francs Burundais

FONIC : Fonds National d'Investissement Communal

FPM : Fiches de Prise en charge des Mandats

FPOR : Fiches de Prise en charge des Ordres de Recettes

INSS : Institut National de Sécurité Sociale

JRP : Journal des Recouvrements et des Paiements

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Km² : kilomètre carré

MFP : Mutuelle de la Fonction Publique

MPAFC : Manuel de Procédures Administratives et Financières Communales

N° : Numéro

PCDC : Plan communal de développement communautaire

PV : procès verbal

REGIDESO : Régie de Production et de Distribution de l'Eau et de l'Electricité

% : Pourcentage

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

0. INTRODUCTION

0.1. Cadre légal

Le présent rapport est établi par la Cour des Comptes dans le cadre de ses missions que lui confèrent la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 en son art. 178, la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes en son art. 27, ainsi que 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, spécialement en ses articles 94 et 95.

0.2. Objet de la mission

La mission porte sur le contrôle de la gestion de la commune KAYOKWE. La Cour a analysé le système de contrôle interne en vigueur lors du déroulement de la mission (du 21 novembre au 02 décembre 2016).

Les objectifs de ce contrôle étaient les suivants :

- s'assurer de la conformité de la comptabilité communale à la réglementation;
- évaluer l'efficacité et l'efficience dans la gestion des fonds de la commune ;
- vérifier l'exactitude, la fiabilité et l'exhaustivité du compte de gestion ;
- s'assurer que les contributions locales non monétaires (contributions en nature) font l'objet d'une inscription distincte ;
- émettre des recommandations sur la gestion de la commune.

0.3. Méthodologie

La Cour a examiné les documents suivants lui transmis par la commune:

- le compte de gestion, exercice 2015 ;
- le compte administratif, exercice 2015 ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- le budget primitif, exercice 2015;
- le budget modificatif 1, exercice 2015 ;
- le budget modificatif 2, exercice 2015 ;
- la délibération n°05/2016 du 11 mars 2016 portant validation du compte de gestion et du compte administratif, exercice 2015 ;
- les BTOR;
- les BTM ;
- les historiques bancaires 2014 et 2015 ;
- les rapports mensuels ;
- les FPOR et les FPM ;
- les listes de paie du personnel communal ;

La Cour a consulté aussi les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de contrôle des comptes des communes à savoir :

- la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;
- la loi n°1/33 du 28 novembre 2014 portant révision de la loi n°1/02 du 25 janvier 2010 portant Organisation de l'Administration Communale;
- la loi n°1/16 du 25 mai 2015 portant modalités de transfert de compétences de l'Etat aux communes ;
- la loi n°1/02 du 03/03/2016 portant réforme de la fiscalité communale au Burundi ;
- la loi n° 1/07 du 15 juillet 2016 portant révision du code forestier ;
- la loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;
- le décret n°100/067 du 21 avril 1990 portant statut des personnels communaux et Municipaux ;
- l'ordonnance ministérielle n° 530/CAB/350 du 16/03/2016, portant fixation d'une contribution financière des communes au fonctionnement du cabinet du Gouverneur de province ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- le Manuel de procédures administratives et financières communales, 4^{ème} édition.

La Cour a également collecté d'autres documents utiles en rapport avec la mission.

Le présent rapport comprend 3 parties :

- I. Présentation de la commune ;
- II. contrôle de la gestion ;
- III. synthèse des recommandations.

Le présent rapport est définitif et comme la commune n'a pas fait de commentaires sur les recommandations de la Cour, celle-ci considère que ces recommandations sont acceptées et ainsi restent inchangées dans le rapport définitif.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

I.PRESENTATION DE LA COMMUNE KAYOKWE

I.1.Localisation

La commune KAYOKWE abrite le centre provincial de MWARO mais le chef lieu de la commune est situé à 9km du centre sur la colline Kibogoye, sous-colline Kinyovu. Elle fait frontière avec 4 communes de la province MWARO à savoir Ndava et Nyabihanga au Nord, Rusaka à l'Ouest, Bisoro au Sud-est, et la commune Nyarusange de la province Gitega à l'Est.

Elle s'étend sur deux régions naturelles :Mugamba et Kirimiro et a une superficie de 118,68km², ce qui représente 14,13% de celle de la province MWARO.

I.2. Structure administrative

A l'instar des autres communes du pays, et 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. La commune est subdivisée en 4 zones et 24 collines de recensement. Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur communal est assisté par deux conseillers à savoir le CTAS et le CTD. Les autres services fonctionnels sont le secrétariat, la comptabilité et le service de l'état civil sans oublier les services rendus au niveau des zones. Bien plus, des cadres et agents œuvrant dans les services techniques déconcentrés de l'Etat comme l'enseignement, la santé, l'agriculture et l'élevage, la justice et la police sont au service de la population.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

I.3 Budget de la commune

Au cours de l'exercice 2015, le budget de la commune a été fixé à 171 449 042FBU en recettes, et 181 599 042FBU, en dépensesrépartis comme suit :

- recettes ordinaires :84 694 800 FBU
- dépenses de fonctionnement : 84 694 800 FBU
- recettes d'investissement :86 804 242 FBU.
- dépenses d'investissement :96 904 242 FBU, soit un déficit de 9 250 000FBU
au niveau de l'investissement

La Cour recommande à la commune de voter un budget équilibré.

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

II. CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE

Le contrôle de la gestion de la commune a porté sur les immobilisations corporelles, le système comptable, les stocks, la gestion des ressources humaines, la valorisation des biens et services et la situation des dettes et créances. Des constats ont été relevés et ont conduit la Cour à en dégager les conséquences et à formuler des recommandations.

Titre 1 : Immobilisations corporelles

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

La commune dispose de 18 terrains-boisements.

Constat

Absence de titres de propriété pour tous ces terrains.

Conséquence

Absence de protection juridique pouvant occasionner des litiges.

Recommandation

Déclencher la procédure en vue de l'obtention des titres de propriété pour les terrains.

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Observation n°2 : Gestion des bâtiments

Constats

La commune possède un bâtiment abritant le bureau communal, deux maisons d'habitation, un bureau de zone Muyebe, un bureau de zone Mwaro, un centre pour jeunes, l'ex coopérative populaire Terimbere, un bureau pour la RCE, les locaux du centre de santé Gihinga, le tribunal de résidence Kayokwe et les anciens locaux du TGI Gihinga.

Absence de :

- ✓ inventaire physique valorisé des bâtiments ;
- ✓ titres de propriété pour tous les bâtiments ;
- ✓ fiche de suivi de chaque bâtiment ;
- ✓ police d'assurance des bâtiments ;
- ✓ rapport annuel de visite des immeubles.

Conséquences

-Absence de :

- ✓ protection juridique pouvant occasionner des litiges ;
 - ✓ couverture des bâtiments communaux contre les risques éventuels ;
- méconnaissance de l'état de chaque bâtiment.

Recommandations

- ✓ *Effectuer un inventaire physique et valorisé du patrimoine communal à la clôture de chaque exercice ;*
- ✓ *chercher pour chacun de ses bâtiments un titre de propriété;*
- ✓ *tenir une fiche de suivi pour chaque bâtiment sur laquelle toutes les interventions sont mentionnées ;*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- ✓ faire assurer tous ses bâtiments pour les prévenir contre les différents risques ;
- ✓ produire régulièrement un rapport annuel de visite des immeubles.

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées.

Observation n° 3 : Gestion du matériel informatique

Le matériel informatique de la commune est composé de 6 ordinateurs dont 4 fonctionnels et deux autres en panne.

Constats

La Cour a constaté ce qui suit :

Absence de :

- ✓ fiche de suivi de chaque ordinateur sur laquelle sont inscrites toutes les dépenses de réparation et d'entretien ;
- ✓ contrat d'entretien avec une entreprise ayant une expérience dans la maintenance des machines ;
- ✓ codification ;
- ✓ mot de passe ;
- ✓ protection contre le courant électrique ;

Conséquences

- ✓ Difficulté de :
 - suivre les coûts d'entretien et de réparation sur une période ;
 - maintenir l'équipement en bon état ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- ✓ risque de vol des machines ;
- ✓ risque de fuite ou de perte d'information ;
- ✓ risque pour les machines d'être endommagées par le courant électrique ;

Recommandations

- ✓ *Mettre en place une fiche de suivi pour chaque machine ;*
- ✓ *signer un contrat d'entretien avec une entreprise expérimentée ;*
- ✓ *faire réparer les machines en panne ;*
- ✓ *codifier et étiqueter les machines pour mieux les identifier ;*
- ✓ *utiliser un mot de passe pour chaque machine ;*
- ✓ *protéger les machines contre le courant électrique.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Observation n° 4: Gestion du mobilier de bureau

Constats

-Les tables, les chaises, les bancs et les armoires dont dispose la commune ne sont pas codifiés ;

-absence de fiche de suivi du mobilier de bureau.

Conséquences

-Risque de perte ;

- difficulté de suivre les coûts d'entretien et de réparation sur une période.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Recommandations

- Codifier tout le mobilier de bureau ;
- mettre en place une fiche de suivi pour chaque mobilier.

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées.

Observation n° 5 : Gestion du matériel roulant

Constats

La commune manque pour son matériel roulant (deux motos fonctionnelles) les documents ci-après :

- ✓ carte rose pour une des motos ;
- ✓ polices d'assurance ;
- ✓ fiche de suivi d'entretien ;
- ✓ carnet de bord ;
- ✓ contrat de réparation et d'entretien avec un garage agréé ;
- ✓ rapport mensuel sur l'utilisation du matériel roulant ;
- ✓ carnet de bons d'approvisionnement en carburant.

Conséquences

- Difficulté d'identification des motos ;
- non couverture des risques de responsabilité civile en cas d'accident ;
- difficulté de connaître l'évolution des charges d'entretien et de réparation ;
- risque de consommation abusive du carburant.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Recommandations

- Chercher une carte rose pour chacune des motos de la commune ;
- *souscrire à une assurance;*
- *passer un contrat d'entretien et de réparation avec un garage agréé ;*
- *disposer d'un carnet de bord ;*
- *tenir une fiche de suivi sur laquelle il doit être indiqué toutes les dépenses d'entretien et de réparation ;*
- *s'approvisionner en carburant par le biais de bons de commande.*

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées.

Titre 2: Stocks

Observation n°6: Gestion des stocks

La commune dispose d'une salle qui lui sert en même temps de salle de réunion et de stock.

Les éléments s'y trouvant étaient constitués de 79 tôles en provenance de la présidence, des paquets de cahiers appartenant à la DCE, des chaises de la commune utilisées dans les bureaux ou en location, une moto appartenant au tribunal de résidence, 5 bancs dont 3 de la commune et 2 du tribunal de résidence.

Constats

La Cour a constaté au niveau de la gestion du stock que :

- les produits stockés ne sont pas étiquetés ;
- les premiers enregistrements d'entrées en stock datent du 26 octobre 2015 ;
- aucun enregistrement n'est matérialisé par des pièces justificatives ;
- les mouvements de stock ne montrent pas les bénéficiaires ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- quelques accusés de réception montrent des mouvements qui n'ont pas été enregistrés ;
- la clé du stock est détenue par la secrétaire alors que c'est le CTD qui gère le stock.
- le stock est à la disposition de tout le monde : il reste ouvert tous les jours.

Conséquences

-Difficulté :

- ✓ de connaître toutes les entrées et les sorties du stock ;
- ✓ d'établir la responsabilité en cas de vol ou de perte ;

-risque élevé de détournement et de perte.

Recommandations

- *Tenir régulièrement des fiches de stocks;*
- *confier la clé et la gestion du stock à une seule personne ;*
- *chercher un stock sécurisé qui est fermé.*

Commentaire de la Commune

Recommandations acceptées.

Observation n° 7: Gestion de fournitures de bureau

Constat

La commune ne constitue pas de stock de fournitures de bureau, elle achète chaque fois que le besoin se fait sentir.

Conséquence

Risque de détournement.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Recommandation

Constituer un stock de fourniture de bureau.

Commentaire de la Commune

Recommandation acceptée.

Titre 3: Gestion de ressources humaines

Observation n°8: Dossiers du personnel

La commune dispose d'un Administrateur, 2 conseillers techniques d'un effectif du personnel permanent de 21, 2 fontainiers, et 23 chefs de collines.

Constats

- Tous les 3 chefs de zone sont classés parmi le personnel permanent de la commune, ils ont un salaire de base, un contrat de travail à durée indéterminée et une contribution de chaque mois à l'INSS alors qu'ils sont des mandataires politiques au regard de l'art 49 du décret n° 100/067 du 21/04/1990 portant statut des personnels communaux et municipaux ;
- Les contrats des plantons ne précisent pas leur rémunération ;
- Tous les dossiers ne sont pas à jour car ne contenant pas pour la plupart certains éléments essentiels à savoir :
 - ✓ diplômes ou certificat ;
 - ✓ extrait du casier judiciaire ;
 - ✓ certificats d'aptitude physique ;
 - ✓ appel d'offres d'emploi ;
 - ✓ décision de congé pour tout le personnel depuis 2013.

Conséquences

- ✓ Violation de l'art 49 du décret n° 100/067 du 21/04/1990 portant statut des personnels communaux et municipaux ;
- ✓ mauvaise gestion de la carrière du personnel communal ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Recommandations

- *Respecter l'art 49 du décret n° 100/067 du 21/04/1990 portant statut des personnels communaux et municipaux ;*
- *respecter les dispositions légales en matière de recrutement ;*
- *mettre à jour tous les dossiers du personnel.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Titre 4 : Système comptable

Observation n°9:Présentation du compte de gestion

Constats

La Cour a constaté ce qui suit :

- ✓ absence des tableaux annexes comme :
 - Procès-verbal de clôture de l'exercice signé conjointement par l'Administrateur et le comptable communal ;
 - les états des engagements non mandatés, du personnel, de la dette, des créances, des immobilisations, des sorties d'immobilisation, des subventions, participations et contributions versées par la commune ;
- ✓ inexactitude de certains totaux ;

ex : -le CG mentionne un montant de 527 000FBU pour le sous-compte 652 alors que les calculs de la Cour font état d'un montant de 500 000FBU ;

 - le sous total du compte 13 indique un montant de 41 676 000FBU alors que la Cour a trouvé 45 452 000fbu dans ses calculs.
- ✓ absence de beaucoup d'imputations ;
- ✓ mauvaise imputation ;

Ex : le compte 70 est intitulé « travaux en régie » mais dans le CG de la commune, c'est le total des recettes réelles.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Conséquences

- Difficulté de contrôle ;
- non fiabilité des données comptables ;

Recommandations

- Se conformer au prescrit du MPAFC dans la confection du CG ;
- justifier les écarts.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Observation n°10 : Procédures d'exécution des recettes

Constats

- Toutes les recettes ont été recouvrées sans titres ;
- inexistence de liste des contribuables.

Conséquences

- ✓ Risque de :
 - détournement des fonds ;
 - percevoir une recette non règlementée ;
- ✓ difficulté de connaître les recettes recouvrées et celles qui ne l'ont pas été ;
- ✓ non fiabilité de l'information comptable.

Recommandation

Respecter le circuit de la recette conformément au prescrit du MPAFC.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

Observation n°11 : Procédures d'exécution des dépenses

Constat

L'enregistrement sur les BTM n'est pas régulier ;

Ex : en date du 24/11/2016, la Cour a constaté que le dernier bordereau se trouvant à la comptabilité date du 30/10/2016 ce qui montre que les dépenses du mois de novembre qui ont été engagées et exécutées, n'apparaissent pas encore sur les bordereaux de transmission.

Conséquences

- ✓ Paiement de dépenses ne figurant pas sur le bordereau de transmission ;
- ✓ retard au niveau des enregistrements des mandats sur les fiches de prise en charge.

Recommandation

Respecter le circuit de la dépense conformément au prescrit du MPAFC.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

Observation n°12: Gestion de la caisse d'avance

Constats

- ✓ L'argent de la caisse d'avance est conservée dans un tiroir du bureau de la secrétaire ;
- ✓ mauvaise tenue du journal de la caisse d'avance :
 - L'enregistrement n'est pas chronologique;
ex : -après l'enregistrement du 15/3, vient celui du 2/3 ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- après l'enregistrement du 4/4 vient celui du 1/4 ;
- l'inscription des dépenses dans la colonne des recettes ;
ex : les enregistrements du 4/5 et du 27/4 ;
- non report du solde ;
ex : le solde du 27/4 n'est pas reporté ;
- l'alimentation de la caisse est inscrite au report ;
ex : le montant de 300 000F, au mois d'août est inscrit dans le report.
- ratures et surcharges.

Conséquences

- ✓ risque de :
 - vol d'argent ;
 - malversation ;
- ✓ difficulté de contrôle ;
- ✓ non fiabilité de l'information.

Recommandations

- ✓ *utiliser un coffre-fort pour la conservation des fonds;*
- ✓ *tenir régulièrement le journal de la caisse d'avance ;*
- ✓ *bien remplir le journal de la caisse d'avance.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Observation n°13: Tenue du Journal des Recouvrements et des Paiements

Le JRP de 2015 n'existe pas de même que ceux des années antérieures. Cependant, la Cour a analysé celui de 2016 :

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Constats

- ✓ En date du 24/11/2016, le JRP de 2016 est complété jusqu'au 12 août ;
- ✓ absence de date d'enregistrement dans le JRP ;
Ex : l'enregistrement n°1180 pour le compte 641 n'a pas de date d'enregistrement ni celui du mandat ;
 - l'enregistrement n°1201 pour le compte 722 n'a pas de date d'enregistrement ;
- ✓ absence de date et de N° de l'ordre de recette ;
ex : enregistrement n°2 pour le compte 712 : Impôts sur le patrimoine, pour un montant de 588 800FBU ;
ex : enregistrement n° 193 du 2/2 pour le compte 713 : impôts sur les activités ;
- ✓ absence de report à chaque début de page ;
ex : page n°41 ; 42 ; 43 ; 44 ; 45 ; 46...
- ✓ l'enregistrement n'est pas chronologique ;
Ex : L'enregistrement du 7/4 est suivi par celui du 8/3/2015.
- ✓ existence de ratures et surcharges ;
- ✓ les pages du JRP ne sont pas paraphées par l'Administrateur communal comme l'exige l'art 33 de l'Arrêté-Royal n°001/570 du 18 décembre 1964 portant Règlement de la Comptabilité Communale.

Conséquences

- ✓ non fiabilité des données comptables ;
- ✓ risque de détournement.

Recommandations

- *enregistrer régulièrement les opérations comptables ;*
- *tenir soigneusement le JRP en évitant les ratures et les surcharges ;*
- *parapher toutes les pages du JRP (par l'Administrateur communal).*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées

.

Observation n°14 : Rapprochement bancaire

La commune dispose de 6 comptes dont 3 logés à la BGF et 3 autres à la COOPEC :

BGF	COOPEC
- 800/50/00623/1/22	- 4405
- 800/52/00623/1/76	- 4304
- 801/50/2612/32	- 4355

Constat

La Cour a constaté que la commune ne procède pas au rapprochement bancaire.

Conséquence

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

Recommandation

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 les anomalies éventuelles en temps utile.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Observation n° 15: Tenue de la fiche de comptabilité des valeurs inactives

Une comptabilité des valeurs inactives doit être tenue et permet de contrôler l'utilisation des valeurs inactives et d'assurer la gestion du stock de chaque valeur.

Constats

Absence de:

- ✓ fiches de comptabilité des valeurs inactives ;
- ✓ inventaire physique valorisé du stock au 31 décembre.

Conséquences

- ✓ Difficultés de connaître le stock physique restant des valeurs inactives ;
- ✓ risque élevé de détournement et de perte.

Recommandations

- ✓ *Tenir une fiche de comptabilité des valeurs inactives conformément au prescrit du MPAFC ;*
- ✓ *procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks pour ces valeurs à la fin de chaque exercice.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Observation n° 16 : Solde d'ouverture et de clôture, exercice 2015

Constat

La comptabilité de la commune ne permet pas de connaître le solde d'ouverture ni de clôture de l'exercice 2015 suite à l'absence du JRPet du PV de clôture de l'exercice fiscal 2014 et 2015. Les historiques bancaires et les carnets de sociétaire de la COOPEC de l'exercice 2014 et 2015 sont également incomplets.

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Conséquences

- ✓ Non fiabilité des données comptables ;
- ✓ risque de détournement ;

Recommandation

Se conformer au MPAFC pour confectionner les documents de synthèse.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

Observation n°17: Tenue des fiches de prise en charge (des ordres de recettes et des mandats)

Constats

- ✓ L'enregistrement n'est pas chronologique ;

Exemples

- le mandat n°237 du 22/5 pour un montant de 411 000F, est suivi par le mandat n° 255 du 24/4/2015.
- l'ordre de recette du 31/1 vient après celui du 23/9 pour le compte 712 « ;
- ✓ l'enregistrement n'est pas exhaustif;
 - ex : pour le compte 711, sur la FPOR le dernier enregistrement date du 31/11 alors qu'en décembre, il ya eu des opérations ;
 - pour le compte 213, la FPM est vierge alors qu'il ya eu des opérations ;
- ✓ inexactitude du cumul reporté ;
- sur la FPM pour le compte 618;
- sur la FPOR pour le compte 715 ;
- ✓ absence de l'intitulé ;
 - ex : la FPOR pour le compte 734 ;
- ✓ la colonne du montant recouvré n'est pas complétée ;
 - ex : la FPOR pour le compte 734 ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- ✓ les montants inscrits sur les fiches de prise en charge diffèrent de ceux du compte de gestion ;

Ex :

- pour le comptes 212, le CG ne mentionne aucun montant tandis que sur la FPOR, figure celui de 19 850 000FBU;
- pour le compte 135, le CG enregistre un montant de 1 440 000F tandis que la FPOR montre un montant de 12 725 000FBU ;
- pour le compte 213, le CG montre un montant de 2 892 162FBU alors que sur la FPM, aucun montant n'est mentionné ;

Conséquence

Non fiabilité des données comptables.

Recommandation

Bien tenir les fiches de prise en charge conformément au MPFAC.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

Observation n°18: Tenue des mandats et des ordres de recettes

Constats

La Cour a constaté :

- ✓ Absence de la signature du bénéficiaire ;
Ex : mandats n°434 ; 412 ; 416 ; 871 ;
- ✓ certains mandats n'ont pas de pièces justificatives ;
ex : -mandat n°553 ; 554; 564 ;
- ✓ absence de signature et cachet du comptable sur l'OR ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

ex : OR n°389 ; 390 ;

✓ omission du montant de l'OR ;

ex : OR n°389 ; 390 ;

Conséquences

-Risque de détournement ;

-non fiabilité des données comptables.

Recommandations

-*Compléter toutes les mentions du mandat et de l'ordre de recette ;*

-*annexer au mandat les pièces justificatives.*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Observation n°19: Production des rapports mensuels

Constats

La Cour a constaté :

✓ certaines écritures sont manuscrites ;

ex : -montant de 191 600FBU du sous total du compte 714 au mois de novembre ;

- montant de 3 816 000FBU du sous-compte 131 ;

✓ non-concordance du cumul des mois antérieurs avec les montants inscrits dans le rapport ;

ex: au mois de mars, le rapport montre un montant de 1 120 000FBU alors qu'il devrait être de 1 060 000FBU ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- ✓ certains totaux des comptes inscrits dans les rapports mensuels ne concordent pas avec ceux issus du calcul de la Cour ;

ex :

- le total du compte 13 (subventions d'investissement) indique un montant de 160 000fbu pour le mois de mars alors que le calcul de la Cour montre un montant de 3 816 000FBU ;
 - le compte 26 totalise un montant de 8 727 100FBU alors que le calcul de la Cour montre un montant nul ;
- ✓ discordance du cumul du mois de décembre avec le total annuel issu des calculs de la Cour ;

Conséquences

Risque de :

- détournement ;
- difficulté de contrôle.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de justifier ces écritures manuscrites et ces écarts.

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Titre 5: Valorisation des biens et services reçus

Observation n° 20: Les biens et services

Constat

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Les biens et services que reçoit la commune KAYOKWE et qui requièrent une valorisation sont :

- LES MATERIAUX DE CONSTRUCTION

Ceux-ci sont en provenance de la présidence de la République. Ils sont constitués du ciment, des fers à béton, des tôles, etc. et ils ne sont pas valorisés ;

- LES TRAVAUX COMMUNAUTAIRES

Ils ne sont pas valorisés.

Conséquences

-Privation d'informations exhaustives sur les ressources de la commune ;

-risque de détournement.

Recommandation

Procéder à la valorisation des biens et services reçus

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

Titre 6 : Situation des dettes et créances

Observation n° 21: Dettes

Constats

Les dettes de la commune au 31/12/2015 se présentent comme suit :

Objet de la dette	Organisme prêteur	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 1 ^{er} janvier	Annuité à payer au cours de l'exercice	Répartition des annuités	
					Intérêts(661)	Capital(161)
Arriérés/MFP	MFP	5 316 000	3 870 000	360 000		
Arriérés/INSS	INSS	Négociation en cours	Négociation en cours	240000		
Consommations /eau/élect	REGIDE SO	8 741 542	480 000	1 000 000		
TOTAL		6 190 152	4 350 000	720 000		

Source : CG

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- Absence de pièces justifiant la dette ;
- Le total de la dette en capital à l'origine n'est pas correct : la commune a mentionné un montant de 6 190 152 FBU au lieu de 14 057 542 FBU (selon les calculs faits par la Cour) ;
- Les informations recueillies sur la liste actualisée diffèrent de celles figurant sur les annexes du budget de l'exercice 2015 :
 - le montant de la dette de l'INSS n'est pas précisé sur les annexes du budget alors qu'un montant de 2 834 003FBU est indiqué sur la liste actualisée ;
- Le montant de la dette de la REGIDESO s'élève à 8 741 542FBU alors que celui se trouvant sur la liste actualisée est de 1 000 000FBU.

Conséquences

- Difficulté d'apurer toutes les dettes ;
- Non fiabilité de l'information.

Recommandations

La Cour recommande à la commune de :

- *concevoir et mettre en œuvre un plan d'apurement de dettes de la commune ;*
- *établir la situation actuelle des dettes et leurs pièces justificatives ;*
- *redresser les écarts*

Commentaire de la commune

Recommandations acceptées.

Observation 22 : Créances

Constat

La Cour a constaté que les créances de la commune au 31 décembre 2015 se présentent comme suit :

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

Objet de la créance	Débiteur	Montant de la créance à l'origine	Montant de la créance au 1 ^{er} janvier	Annuités à recevoir au cours de l'exercice	Répartition des annuités	
					Intérêt(661)	Intérêt(661)
Bois de chauffage	PNB	2 880 000	2 880 000			
Valeurs communales	Commune GISOZI	1 333 400	1 333 400			
Redevances du TR	HARERIMANA	200 000	200 000			
Loyer	BANKIBIRORANYE	65 000	65 000			
Location d'échoppe	NYANZIRIYE	840 000	840 000			
TOTAL		5 643 400	5 486 400			

Source : CG

Conséquence

Risque pour la commune de ne pas trouver les moyens pour faire face à ses besoins

Recommandation

Mettre en place un système de recouvrement efficace et de procéder au recouvrement de tous ces montants par toute voie de droit.

Commentaire de la commune

Recommandation acceptée.

III. SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS

- *Justifier cette situation ;*
- *déclencher la procédure en vue de l'obtention des titres de propriété pour les terrains ;*
- *effectuer un inventaire physique et valorisé du patrimoine communal à la clôture de chaque exercice ;*
- *chercher pour chacun de ses bâtiments un titre de propriété ;*
- *tenir une fiche de suivi pour chaque bâtiment sur laquelle toutes les interventions sont mentionnées ;*
- *faire assurer tous ses bâtiments pour les prévenir contre les différents risques ;*
- *produire régulièrement un rapport annuel de visite des immeubles ;*
- *mettre en place une fiche de suivi pour chaque machine ;*
- *signer un contrat d'entretien avec une entreprise expérimentée ;*
- *faire réparer les machines en panne ;*
- *codifier et étiqueter les machines pour mieux les identifier ;*
- *utiliser un mot de passe pour chaque machine ;*
- *protéger les machines contre le courant électrique ;*
- *codifier tout le mobilier de bureau ;*
- *mettre en place une fiche de suivi pour chaque mobilier ;*
- *souscrire à une assurance ;*
- *passer un contrat d'entretien et de réparation avec un garage agréé ;*
- *disposer d'un carnet de bord ;*
- *tenir une fiche de suivi sur laquelle il doit être indiqué toutes les dépenses d'entretien et de réparation ;*
- *s'approvisionner en carburant par le biais de bons de commande ;*

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- justifier les consommations en carburant et en fournitures d'entretien du véhicule ;
- tenir régulièrement des fiches de stocks ;
- confier la clé et la gestion du stock à une seule personne ;
- chercher un stock sécurisé qui est fermé ;
- constituer un stock de fourniture de bureau ;
- respecter l'art 49 du décret n° 100/067 du 21/04/1990 portant statut des personnels communaux et municipaux ;
- respecter les dispositions légales en matière de recrutement ;
- mettre à jour tous les dossiers du personnel.
- se conformer au prescrit du MPAFC dans la confection du CG ;
- justifier les écarts ;
- respecter le circuit de la recette conformément au prescrit du MPAFC ;
- respecter le circuit de la dépense conformément au prescrit du MPAFC ;
- se conformer au prescrit du MPAFC quant aux attributions du personnel de la commune ;
- utiliser un coffre-fort pour la conservation des fonds de la caisse ;
- tenir régulièrement le journal de la caisse d'avance ;
- bien remplir le journal de la caisse d'avance ;
- enregistrer régulièrement les opérations comptables ;
- tenir soigneusement le JRP en évitant les ratures et les surcharges ;
- parapher toutes les pages du JRP (par l'Administrateur communal) ;
- 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 les anomalies éventuelles en temps utile ;
- tenir une fiche de comptabilité des valeurs inactives conformément au prescrit du MPAFC ;
- procéder à l'inventaire physique valorisé des stocks pour ces valeurs à la fin de chaque exercice ;
- se conformer au MPAFC pour confectionner les documents de synthèse ;

RAPPORT DEFINITIF DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA COMMUNE KAYOKWE

- *bien tenir les fiches de prise en charge conformément au MPFAC ;*
- *compléter toutes les mentions du mandat et de l'ordre de recette ;*
- *annexer au mandat les pièces justificatives ;*
- *justifier ces écritures (à la main) et ces écarts ;*
- *procéder à la valorisation des biens et services reçus ;*
- *concevoir et mettre en œuvre un plan d'apurement de dettes de la commune ;*
- *établir la situation actuelle des dettes et leurs pièces justificatives ;*
- *redresser les écarts ;*
- *mettre en place un système de recouvrement efficace et de procéder au recouvrement de tous ces montants par toute voie de droit.*