

BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice



PREMIER MINISTRE

**AUTORITE SUPERIEURE
DE CONTROLE D'ETAT**



**RAPPORT GENERAL
ANNUEL D'ACTIVITES 2011**

TABLE DES MATIERES

MESSAGE DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT	4
INTRODUCTION.....	7
PREMIERE PARTIE : BILAN DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS, DE L'ETAT D'AVANCEMENT DES DOSSIERS INTRODUITS EN JUSTICE ET DU REMBOURSEMENT DES SOMMES A RECOUVRER	9
I. ETAT D'EXECUTION DES RECOMMANDATIONS	10
A- <i>Suivi sur place de la mise en œuvre effective des recommandations</i>	<i>10</i>
B- <i>Suivi sur pièces de la mise en œuvre effective des recommandations</i>	<i>16</i>
II. ETAT D'AVANCEMENT DES DOSSIERS INTRODUITS EN JUSTICE	25
III. ETAT DE REMBOURSEMENT DES SOMMES A RECOUVRER	28
DEUXIEME PARTIE : ACTIVITES DE CONTRÔLE, DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPITON	29
I. ACTIVITES DE CONTRÔLE REALISEES PAR L'ASCE.....	30
A- <i>Synthèse des rapports de contrôle de conformité et de régularité</i>	<i>30</i>
B- <i>Synthèse des malversations financières relevées dans les rapports de contrôle de l'ASCE.....</i>	<i>61</i>
C- <i>Synthèse des rapports des audits basés sur les risques</i>	<i>64</i>
II. EXPLOITATION DES RAPPORTS DES INSPECTIONS TECHNIQUES DES SERVICES DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS (ITS).....	93
A- <i>Situation des rapports reçus en 2011</i>	<i>93</i>
B- <i>Synthèse des malversations financières relevées dans les rapports issus des ITS.....</i>	<i>94</i>
III. ANALYSES ET OBSERVATIONS SUR L'ENSEMBLE DES RAPPORTS.....	101
A- <i>Situation d'ensemble des rapports.....</i>	<i>101</i>
B- <i>Insuffisances et recommandations.....</i>	<i>102</i>
IV- ACTIVITES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	117
A- <i>Actions de sensibilisation et de prévention de la corruption.....</i>	<i>117</i>
B- <i>Activités avec les Organisations de la société civile (OSC) et le secteur privé.....</i>	<i>119</i>

C-	<i>Activités de collecte et de traitement des dénonciations</i>	<i>120</i>
D-	<i>Relecture du document de Politique Nationale de Lutte contre la Corruption et son plan d'actions</i>	<i>120</i>
E-	<i>Impact de la lutte contre la corruption</i>	<i>120</i>
F-	<i>Suivi de la mise en œuvre des conventions internationales contre la corruption.....</i>	<i>123</i>
TROISIEME PARTIE : ACTIVITES CONNEXES REALISEES PAR L'ASCE		125
I.	RENFORCEMENT DES CAPACITES DES CONTROLEURS D'ETAT	126
A-	<i>Formation des Contrôleurs d'Etat.....</i>	<i>126</i>
B-	<i>Voyages d'études.....</i>	<i>126</i>
II.	RENFORCEMENT DES CAPACITES DES INSPECTEURS TECHNIQUES DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS	127
III.	RENFORCEMENT DES CAPACITES DU PERSONNEL D'APPUI.....	127
IV.	RENFORCEMENT DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION DE L'ASCE	127
V.	MESURES DE RENFORCEMENT DE LA VISIBILITE DE L'ASCE	127
VI.	CADRE DE CONCERTATION DES ORGANES DE CONTROLE DE L'ETAT DE L'ORDRE ADMINISTRATIF	128
VII.	VISITES DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT DANS DES INSPECTIONS GENERALES DE SERVICES DE MINISTERES	129
VIII.	VISITE DU CHEF DE FILE DE L'OPPOSITION POLITIQUE	129
IX.	RENFORCEMENT DES EFFECTIFS DE L'ASCE.....	129
CONCLUSION.....		130

LISTE DES ABREVIATIONS

ADEPAC :	Appui à la Décentralisation et à la Participation Citoyenne
ANPE :	Agence Nationale Pour l'Emploi
AOOA :	Appel d'Offres Ouvert Accéléré
BAD :	Banque Africaine de Développement
BUMIGEB :	Bureau des Mines et de la Géologie du Burkina
CAM :	Commission d'Attribution des Marchés
CAMEG :	Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels Génériques et des consommables médicaux
CARFO :	Caisse Autonome de Retraite des Fonctionnaires
CCVA :	Centre de Contrôle de Véhicules Automobiles
CEB :	Circonscription d'Education de Base
CEFP :	Centre d'Evaluation et de Formation Professionnelle
CHR :	Centre Hospitalier Régional
CHU :	Centre Hospitalier Universitaire
CI :	Contrôle Interne
CNSS :	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
CRA :	Chambre Régionale d'Agriculture
CSPS :	Centre de Santé et de Promotion Sociale
DAF :	Direction de l'Administration des Finances
DAO :	Dossier d'Appel d'Offres
DEP :	Direction des Etudes et de la Planification
DGA :	Direction Générale des Arts
DGE :	Direction Générale de l'Energie
DGMGC :	Direction Générale des Mines, de la Géologie et des Carrières
DGMP :	Direction Générale des Marchés Publics
DGTTM :	Direction Générale des Transports Terrestre et Maritime
DMP :	Direction des Marchés Publics
DPEBA :	Direction Provinciale de l'Enseignement de Base et de l'Alphabétisation
DPPF :	Direction de la Protection et de la Promotion de la Famille
DPV :	Direction de la Prévention par la Vaccination
DRAHRH :	Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques
DRCTC :	Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication

DRH :	Direction des Ressources Humaines
DRS:	Direction Régionale de la Santé
ENESA :	Ecole Nationale de l'Elevage et de la Santé Animale
FONER :	Fonds National pour l'Education et la Recherche
IIA :	Institute of Internal Auditors
IGSSE :	Inspection générale des Services et des Etablissements d'Enseignement
INSD :	Institut National de la Statistique et de la Démographie
MAHRH :	Ministère de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques
MEBA :	Ministère de l'Enseignement de Base et de l'Alphabétisation
MENA :	Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation
MESSRS :	Ministère des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche Scientifique
MJE :	Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi
MPGDP :	Manuel des Procédures de Gestion des Dénonciations et des Plaintes
OEV :	Orphelins et autres Enfants Vulnérables
ONEA :	Office National de l'Eau et de l'Assainissement
ONTB :	Office National du Tourisme Burkinabé
OSC :	Organisation de la Société Civile
PAEPA/BAD/4R :	Projet d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement dans 4 Régions / Banque Africaine de Développement
PDDEB :	Plan Décennal de Développement de l'Enseignement de Base
PICOFA :	Projet Investissement Communautaire en Fertilité Agricole
PN AEPA :	Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement
PPB/BID-BF :	Projet de développement agricole en aval des Petits Barrages/Banque Islamique de Développement-Burkina Faso
PRM :	Personne Responsable des Marchés
PTF :	Partenaire Technique et Financier
RAF :	Réforme Agraire et Foncière
RACGAE :	Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escal
REGE :	Renforcement des capacités dans le domaine de la Gouvernance Economique
RGMP/DSP :	Réglementation Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
SIAO :	Salon International de l'Artisanat de Ouagadougou

SONABEL: Société Nationale d'Electricité du Burkina Faso

SOPAFER-B : Société de gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina Faso

TMDC : Trésorerie des Missions Diplomatiques et Consulaires

TR-CAS : Trésorerie Régionale des Cascades

UFR/SEG : Unité de Formation et de Recherche en Sciences Economiques et de Gestion

UFR/SJP : Unité de Formation et de Recherche en Sciences Juridiques et Politiques

UNICEF : Fonds des Nations Unies pour l'Enfance

UNPSB : Union Nationale des Producteurs Semenciers du Burkina

MESSAGE DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT



C'est en application de la loi n°032-2007/AN du 29 novembre 2007 portant création, attributions, composition et fonctionnement d'une Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat (ASCE) qu'est établi le présent document. En effet ladite loi dispose en son article 13 ce qui suit : « Le Contrôleur Général d'Etat adresse au Président du Faso un rapport général annuel d'activités avec copie au Premier Ministre et au Président de l'Assemblée Nationale. Ce rapport est rendu public »

Accomplir ce rituel qu'est devenue au fil des ans, la publication tant attendue du rapport général annuel d'activités, est toujours un plaisir parce qu'il est un moment important de la vie de l'ASCE et au-delà, il reflète le travail de l'ensemble des corps de contrôle de l'ordre administratif ; véritable manifestation de l'obligation de rendre compte.

Bien sûr, comme ceux des autres institutions de notre pays, le programme d'activités de l'ASCE a été fortement perturbé par la crise qui a éprouvé le Burkina Faso.

Ce rapport 2011 est le fruit de travail d'exploitation et de coordination de plus de 400 contributions de nature variée issues de missions de l'ASCE, des Inspections Générales des Services et parfois d'enquêtes conjointes. Il évoque l'activité de contrôle dans toute sa richesse et se situe entre continuité et innovation. Continuité, parce que l'ASCE reste toujours très impliquée dans des sujets qui constituent son épine dorsale, la recherche de la bonne gouvernance et la lutte contre la corruption ainsi que les autres formes de délinquances économique et financière à travers les contrôles de conformité, de régularité et de performance ; les investigations et les audits basés sur les risques. Mais innovation aussi, parce que l'ASCE étant interpellée de façon croissante sur des thématiques relativement nouvelles, 2011 aura aussi été une année riche de nouveautés pour l'institution, avec en premier lieu le démarrage de l'élaboration du système national d'évaluation de la corruption et également la gestion des dénonciations et des plaintes. Ces outils conçus afin d'apporter une valeur ajoutée, doivent permettre d'enrichir les données du service et permettre d'anticiper les sujets à enjeux et le cas échéant d'être une force de propositions.

Il est évident qu'après avoir mis au grand jour les principaux types de dysfonctionnements qui sont souvent sources d'inefficacité et de déperdition financière, il convient de susciter toutes les mesures propres à corriger ces faiblesses et à optimiser l'utilisation des ressources publiques. C'est pourquoi une place importante a été réservée au suivi des recommandations issues des précédentes missions. Cela permet d'informer les parties prenantes des rapports quant aux actions qui ont été

entreprises pour pallier les lacunes soulevées. Nous n'ignorons pas que c'est aussi l'attente des citoyens, afin de leur offrir plus de lisibilité. Ce travail de suivi, il faut le préciser, ne vise pas à prétendre que l'ASCE est à l'origine exclusive des progrès enregistrés. L'essentiel est que les choses évoluent, dans le sens souhaité.

L'ASCE recherche de plus en plus fréquemment les meilleures pratiques étrangères dans le cadre de ses missions. Ainsi, des missions de l'ASCE en propre ou mixtes ont eu par exemple des séances de travail avec des Organisations de la société civile, la Représentation de la Banque Mondiale, la conférence de l'Union Francophone de l'Audit Interne (UFAI) à Ouagadougou, l'Office des Nations Unies contre le Crime et la Drogue en Autriche, l'Inspection Générale des Finances du Maroc, la Cour des Comptes du Cap Vert, la Brigade Spéciale Anti-corruption du Burundi et l'Inspection Générale du Gouvernement de l'Ouganda. Ces visites ont permis non seulement de visualiser les différences d'organisation et de fonctionnement, mais également de recueillir auprès des principaux opérateurs un grand nombre d'informations indispensables à l'analyse. Ces rencontres ont été des occasions de nouer des relations de confiance et de partenariat avec les interlocuteurs étrangers de tous niveaux et de renforcer nos capacités. La quête d'excellence et de professionnalisme sont des valeurs que nous avons intégrées dans notre institution et que nous nous attachons à appliquer pour obtenir une institution efficace et forte.

L'ASCE rend un hommage bien sincère à Son Excellence Monsieur le Président du Faso. En outre, elle exprime sa reconnaissance à Monsieur le Premier Ministre et son gouvernement, à Monsieur le Président de l'Assemblée Nationale, aux administrations, à la société civile, aux populations ainsi qu'aux partenaires techniques et financiers pour la confiance, l'estime et le soutien sans cesse renouvelés qui lui ont permis de conquérir sa place dans le dispositif institutionnel de notre cher pays.

Henri Bruno BESSIN
Officier de l'Ordre National

INTRODUCTION

INTRODUCTION

La loi n°032-2007/AN du 29 novembre 2007 a confié à l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat (ASCE) les missions notamment de contrôle de l'observation des textes, d'investigations sur les pratiques de délinquance économique, de suivi de la mise en œuvre des politiques nationales de lutte contre la corruption et de coordination des actions menées dans ce cadre.

Conformément aux dispositions du décret n°2008-160/PRES/PM du 8 avril 2008 portant organisation et fonctionnement de l'ASCE, celle-ci a élaboré un programme d'activités 2011 dont les grandes orientations sont les suivantes:

- 1) promouvoir les valeurs citoyennes d'intégrité et de responsabilité vis-à-vis du patrimoine et des affaires publics ;
- 2) promouvoir et renforcer les mesures de prévention et de lutte contre la corruption et la criminalité économique et financière ;
- 3) poursuivre l'expérience de la cartographie des risques dans les départements ministériels ;
- 4) élaborer des indicateurs pour l'évaluation de l'impact des activités de lutte contre la corruption ;
- 5) renforcer la concertation avec les autres structures de contrôle ;
- 6) renforcer les capacités professionnelles de tous les acteurs du contrôle et de la lutte contre la corruption ;
- 7) assurer constamment une bonne visibilité de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat ;
- 8) suivre la mise en œuvre des conventions internationales contre la corruption ;
- 9) renforcer la modernisation de l'administration de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat.

L'obligation pour l'ASCE de rendre compte de l'exécution de ses activités est prévue à l'article 13 de la loi citée plus haut qui dispose : « **le Contrôleur Général d'Etat, adresse au président du Faso un rapport général annuel d'activités avec copie au Premier Ministre et au Président de l'Assemblée nationale. Ce rapport est rendu public** »

Le présent rapport général annuel d'activités s'articule autour des points suivants :

Première partie : bilan de la mise en œuvre des recommandations, de l'état d'avancement des dossiers introduits en justice et de recouvrements ;

Deuxième partie : activités de contrôle, de prévention et de lutte contre la corruption ;

Troisième partie : activités connexes réalisées par l'ASCE ;

Conclusion.



PREMIERE PARTIE

BILAN DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS, DE L'ETAT D'AVANCEMENT DES DOSSIERS INTRODUITS EN JUSTICE ET DU REMBOURSEMENT DES SOMMES A RECOUVRER

Cette partie concerne :

- l'état de la mise en œuvre des recommandations issues des rapports de contrôle de tous les corps de contrôle de l'ordre administratif ;
- l'état d'avancement des dossiers introduits en justice ;
- l'état de remboursement des sommes à recouvrer.

I. ETAT D'EXECUTION DES RECOMMANDATIONS

Le suivi des recommandations occupe une place importante parmi les activités de l'ASCE.

La vérification de la mise en œuvre effective des recommandations formulées dans les rapports de contrôle de l'ASCE et dans ceux des inspections techniques des services des départements ministériels s'est déroulée au cours de l'année 2011 selon les mêmes modalités qu'en 2010 à savoir le suivi sur place et le suivi sur pièces.

A- Suivi sur place de la mise en œuvre effective des recommandations

Le suivi sur place a concerné le déplacement dans 69 structures au lieu de 20 initialement prévues dans le programme d'activités.

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
1	Rapport d'audit du marché n°27/00/05/01/20/2008/00005 du 15 janvier 2009 relatif aux travaux de construction du barrage de Koaré dans la province du gourma pour le compte du projet de développement agricole en aval des petits barrages à l'Est (PPB/BID-BF)	03	03	00
2	Rapport de mission de contrôle au gouvernement de la région du Centre-sud Manga	13	07	06
3	Procès-verbal de vérification de remise de service et d'installation à la Trésorerie régionale du Sahel – Dori	05	04	01
4	Rapport de mission d'audit du marché relatif à l'acquisition de réactifs, solvants, milieux de culture, standard, souches additifs, et autres consommables de laboratoire au profit du Laboratoire National de Santé Publique	05	05	00
5	Rapport de contrôle des ressources financières de la Direction Régionale de la Santé du Centre-sud	07	07	00
6	Rapport de contrôle et de vérification de la Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication du Centre-sud – Manga	05	03	02
7	Rapport de mission d'investigation effectuée dans la commune rurale de Béré - Province du Zoundwéogo - Région du Centre-sud	05	04	01
8	Rapport de contrôle de la Direction Régionale du Travail et de la Sécurité Sociale du Centre-sud Manga	06	05	01
9	Rapport de mission de contrôle effectuée au Conseil régional du Centre-sud- Région du Centre-sud - Manga	31	21	10

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
10	Rapport d'inspection à la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques de l'Est	10	09	01
11	Rapport d'inspection sur l'état d'exécution des tâches d'entretien courant par tronçon de route de la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement de l'Est Fada N'Gourma	06	04	02
12	Rapport de mission d'appui conseil effectué au Conseil régional du Sud-ouest - Gaoua	20	15	05
13	Rapport d'inspection sur l'état d'exécution des tâches d'entretien courant par tronçon de route de la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement du Sahel / Dori	07	07	00
14	Rapport d'inspection et de vérification à la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement du Sahel / Dori	06	05	01
15	Rapport de mission d'investigations à la mairie de la commune rurale de Falangoutou , Province du Séno / Région du Sahel	05	04	01
16	Rapport d'audit des fonds UNICEF alloués au District sanitaire de Dori (DRS-Sahel) Exercices 2008 et 2009	06	02	04
17	Rapport de contrôle des ressources financières de la Direction Régionale de la Santé de l'Est	08	07	01
18	Rapport de mission d'appui conseil effectuée au Conseil Régional de la région du Centre-est / Tenkodogo	19	14	05
19	Rapport de contrôle et de vérification à la Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication du Centre-est (DRCTC)	07	03	04
20	Rapport de contrôle des ressources financières de la Direction Régionale de la Santé du Centre-est	10	10	00
21	Rapport de mission d'audit du projet UNICEF « District sanitaire de Tenkodogo »	12	11	01
22	Rapport de mission effectuée à la Direction Régionale des Ressources Animales du Centre-est	07	05	02
23	Rapport d'inspection effectuée à la Direction Régionale des Transports du Centre-est – Tenkodogo	05	03	02
24	Rapport d'inspection de la Direction Régionale de l'Agriculture de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques du Centre-est	18	05	13
25	Rapport de mission de contrôle et de vérification de double immatriculation d'agents publics de l'Etat	10	04	06

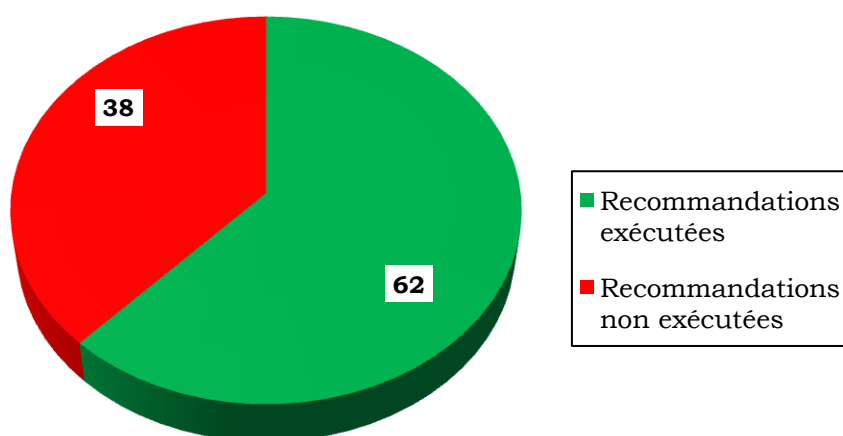
N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
26	Rapport d'inspection sur l'état d'exécution des tâches d'entretien courant par tronçon de route de la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement du Centre-est - Tenkodogo	06	03	03
27	Rapport de mission d'audit du marché n°14/00/03/01/00/2009/00021 relatif à la construction d'un bâtiment administratif et d'un logement au profit de la Direction Régionale de l'Economie et des Finances des Cascades	02	02	00
28	Rapport d'inspection au Projet d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en milieu rural dans les Régions des Cascades, du Centre-ouest, du Centre-sud et du Sahel (PAEPA/BAD/4R)	38	09	29
29	Rapport de mission de contrôle de l'artel	12	12	00
30	Rapport de mission de contrôle et de vérification des besoins de financement de l'Office National d'Identification (ONI)	05	05	00
31	Rapport de mission de contrôle effectuée au Gouvernorat du Centre Région du Centre	19	10	09
32	Rapport d'investigation sur la corruption au niveau de la gestion de la taxe de résidence	10	07	03
33	Rapport d'audit du marché n° 30/00/04/02/00/2008/000047 relatif aux travaux d'aménagement et de bitumage des rues 15-235 et Bagem Nini à Ouagadougou	02	01	01
34	Rapport d'audit du projet n° ATLAS 00051873/n°awad0044219 intitulé « Appui à la Décentralisation et à la Participation Citoyenne » (ADEPAC)	05	05	00
35	Rapport d'audit des fonds UNICEF alloués à l'institut national de la statistique et de la démographie (INSD)	03	03	00
36	Rapport de mission d'audit du marché n°99/00/01/04/00/2009/00048 relatif à l'entretien et au nettoyage du bâtiment de la primature et du PAA	04	04	00
37	Rapport de mission d'audit du marché n°99/00/01/04/00/200900089 relatif à l'acquisition d'imprimantes au profit de l'administration	03	03	00
38	Rapport de mission d'audit du marché n° 14/00/01/00/2009/00058 relatif à l'acquisition de trente(30) véhicules de type pick up double cabine au profit des directions du Ministère de l'Economie et des Finances	03	03	00
39	Rapport de mission d'audit du marché relatif à la construction du Centre Hospitalier Régional (CHR) de Tenkodogo	04	04	00

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
40	Rapport de mission d'audit relatif à l'acquisition de 225 500 manuels scolaires existants, correspondant au programme burkinabé d'enseignement secondaire pour le premier cycle pour les livres de mathématiques des classes de la 6 ^{ème} à la 3 ^{ème} et de sciences physiques des classes de 4 ^{ème} et de 3 ^{ème}	02	02	00
41	Rapport de mission d'audit du marché n° 24/00/02/03/03/2009/00019 relatif à la fourniture et l'installation de matériels et équipements informatiques, de reproduction et d'équipement de bureau à des directions centrales et déconcentrées de quatre ministères (MESSRS , MEBA , MJE, MAHRH) et au bureau d'exécution du projet éducation V/BAD (lot 1 et 2)	02	02	00
42	Rapport de mission d'audit du marché n° 37/00/01/20/00/2009/00002 relatif à la fourniture d'équipements didactiques dans le cadre du projet d'extension et de modernisation du CEFP de Ouagadougou au profit du Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi	03	03	00
43	Rapport de mission d'audit du marché n°27/00/01/01/00/2009/00010 du 31 mars 2009 relatif à la fourniture de 5629 tonnes de céréales locales de qualité B de la campagne 2008/2009	04	03	01
44	Rapport d'audit sur le financement par l'UNICEF des activités du Ministère de la Promotion des Droits Humains (2008 et 2009)	13	10	03
45	Rapport d'audit du marché n°27/03/02/03/78/2009/0080 du 24 aout 2009 pour la réalisation d'une étude de faisabilité pour la définition d'une contribution de l'Agence Française de Développement au volet rural du PN AEPA à l'horizon 2015	07	05	02
46	Rapport d'audit du marché relatif à la réalisation de forages au profit du Projet d'investissement Communautaire en Fertilité Agricole (PICOFA)	04	02	02
47	Rapport d'audit du marché public n° 11/00/01/01/00/2009/00139 (lot 1) passé suite à l'appel d'offres n° 2009-0568/DEF/SG/PRM du 30 avril 2009 pour la fourniture de matériels divers d'équipement de santé	02	02	00

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
48	Rapport de mission d'audit du marché public n°32/00/03/04/00/2009/00018 du 31/07/2009 pour les travaux complémentaires d'extension et de réaménagement de l'aérogare passagers de Ouagadougou	04	00	04
49	Rapport d'audit du marché relatif à la fourniture d'un système de sécurisation des visas burkinabé (3 ^{ème} tranche)	01	01	00
50	Rapport d'audit du marché n° 045/2009/ONEA/du 18 mai 2009 pour la fourniture de véhicules à l'ONEA (lots 3,4, et 5)	02	02	00
51	Rapport d'audit du marché n°23/00/01/01/00/2009/00020 du 27 janvier 2009 relatif à l'acquisition de mobiliers scolaires au profit du MEBA-lot 1-5-7	02	02	00
52	Rapport de mission d'audit des fonds UNICEF alloués à la Direction Régionale de la Santé de Dori (DRS-Dori)	06	01	05
53	Rapport de mission de contrôle de présence des agents des services centraux et des structures de mission du 10 août 2010	03	03	00
54	Rapport de mission de contrôle de présence des agents des services centraux du 15 décembre 2009	04	04	00
55	Rapport d'appui conseil sur la gestion des Ressources Humaines à la Direction Générale de la Promotion du Secteur Privé	37	03	34
56	Rapport de mission d'appui-conseil de l'inspection technique des services au Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de la Concurrence et de la Consommation	04	01	03
57	Rapport de mission de suivi-conseil du fonctionnement de la Direction Générale du Développement Industriel	04	02	02
58	Rapport d'audit des financements UNICEF au profit de la Direction de la Nutrition	04	03	01
59	Rapport d'audit des fonds UNICEF mis à la disposition de la Direction Régionale de la Santé du Centre Ouagadougou	10	07	03
60	Rapport de contrôle et de vérification de la Direction Générale du Bureau Burkinabé des Droits d'Auteur (état de fonctionnement)	03	03	00
61	Rapport de contrôle de la Direction Générale des Arts (DGA)	03	01	02
62	Rapport d'audit du projet UNICEF «Protection socio-économique des enfants et des femmes»	09	05	04

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
63	Rapport d'audit des fonds UNICEF mis à la disposition de la Direction de la Protection et de la Promotion de la Famille (DPPF) Exercice 2008/2009	06	03	03
64	Rapport de mission d'audit des fonds mis à la disposition de la Direction des Etudes et de la Planification du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale par l'UNICEF pour le financement de ses activités	08	07	01
65	Rapport de mission d'audit des fonds UNICEF alloués à la Direction de la Prévention par la Vaccination(DPV) Exercices 2008 et 2009	03	03	00
66	Rapport d'audit des fonds UNICEF alloués à la Direction de la Santé de la Famille Exercice 2008 et 2009	08	02	06
67	Rapport de mission d'audit du marché n°21/00/02/04/63/2009/000/82/PADS relatif à l'achat de médicaments antipaludiques en combinaison fixe (ACT)	01	01	00
68	Rapport de mission d'audit du marché n°37/00/01/01/00/2009/00038 relatif à l'acquisition de matières d'œuvre au profit de l'ANPE du Ministère de la Jeunesse et de l'emploi	02	02	00
69	Rapport d'audit du projet UNICEF « Protection juridique des enfants et des femmes »	12	04	08
Total		525	327	198
Pourcentage		100	62	38

La représentation graphique donne le schéma suivant :



La comparaison entre 2010 et 2011 se présente comme suit :



On constate une nette amélioration de la mise en œuvre des recommandations compte tenu de la multiplication des visites.

B- Suivi sur pièces de la mise en œuvre effective des recommandations

Ce type de suivi a concerné 96 structures. Sur les 96 structures concernées 70 ont donné une suite à la demande de l'état de mise en œuvre des recommandations. 26 demandes sont restées sans suite.

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
1	Rapport d'audit organisationnel et de performance de la Division des Moyennes Entreprises de Bobo-Dioulasso	14	13	01
2	Rapport d'inspection sur l'état d'exécution des tâches d'entretien courant par tronçon de route de la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement du Sud-ouest	03	03	00
3	Rapport de mission de contrôle de bureaux de poste de Ouahigouya et de Djibo	04	04	00
4	Rapport de mission d'audit du marché n°32/00/01/01/80/2009/00027 du 27/08/2009 relatif à la fourniture de pèse-essieux au profit de la DGTTM	03	03	00

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
5	Procès-verbal de vérification approfondie de la Trésorerie régionale du Sud-ouest (Gaoua)	05	05	00
6	Rapport d'inspection sur l'état d'exécution des tâches d'entretien courant par tronçon de route de la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement des Cascades – Banfora	08	08	00
7	Rapport de suivi-conseil portant sur l'organisation du baccalauréat dans la Direction Régionale du Centre-est (premier tour de la session normale 2010)	08	07	01
8	Rapport de mission d'audit du marché n°14/00/03/01/00/2009/00021 relatif à la construction d'un bâtiment administratif et d'un logement au profit de la Direction Régionale de l'Economie et des Finances des Cascades	02	02	00
9	Rapport de mission d'investigation au Gouvernorat de la région des Cascades	04	03	01
10	Rapport de contrôle et de vérification à la Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication des Cascades	07	05	02
11	Rapport de contrôle de la Direction Régionale du Travail et de la Sécurité Sociale du Nord / Ouahigouya	05	05	00
12	Procès-verbal de vérification approfondie de la Trésorerie Régionale des Cascades (Banfora)	18	18	00
13	Rapport d'inspection de la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques de la Boucle du Mouhoun (DRAHRH/B-MHN)	14	11	03
14	Rapport de contrôle et de vérification portant sur la gestion administrative et pédagogique de trois établissements privés d'enseignement secondaire de la ville de Gaoua (Région du Sud-ouest)	39	34	05
15	Rapport d'audit du District sanitaire de Dô à Bobo-Dioulasso – Secteur 22	08	07	01
16	Rapport d'inspection à la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'hydraulique et des Ressources Halieutiques des Cascades	21	20	01
17	Rapport de vérification de la Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication des Cascades (DR-CTC/Cascades)	02	02	00

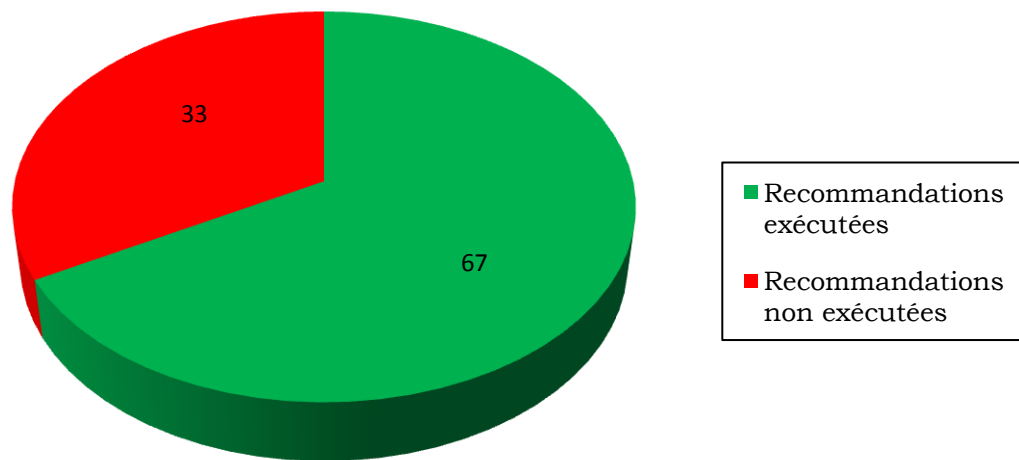
N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
18	Rapport d'inspection de : - La Direction Régionale du CCVA/Ouest - La Direction Régionale de la SOPAFER-B/Hauts-Bassins	12	09	03
19	Rapport de mission à la Direction Régionale des Ressources Animales des Cascades	05	05	00
20	Rapport d'audit du marché public n°09/00/03/01/2008/000125 relatif à la construction de guérites et murs de clôture des résidences des Gouverneurs des régions du Sud-ouest et des Cascades	05	05	00
21	Rapport d'inspection à la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques du Sahel	32	22	10
22	Rapport de mission de contrôle et de vérification sur la gestion des OEV dans la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Houet	11	06	05
23	Rapport de mission d'audit des fonds UNICEF alloués à la Direction Régionale de la Santé du Sahel à Dori (DRS-Dori)	06	01	05
24	Rapport de mission d'audit du projet n°00044306 intitulé «Renforcement des capacités dans le domaine de la Gouvernance Economique» (REGE)	01	01	00
25	Rapport de mission d'audit du marché public n°20/00/03/01/00/2009/00012 du 05 novembre 2009 relatif à la construction du stade de Diébougou	07	07	00
26	Rapport de contrôle des bureaux de douanes de Bittou et de Cinkansé	12	09	03
27	Rapport de mission de contrôle effectuée au Conseil régional du Centre-ouest Koudougou	23	21	02
28	Rapport d'audit du marché de gré à gré n°31/00/01/04/00/2009/00029 du 29 juillet 2009 suivant autorisation de gré à gré du Conseil des Ministre en sa séance du 8 juillet 2009 pour la réalisation des travaux de fourniture et d'installation d'un pylône et d'un shelter équipé dans la ville de Bobo-Dioulasso et pour la fourniture de racks	06	04	02
29	Rapport d'audit du marché relatif à l'acquisition de matériels informatiques au profit de la Caisse Autonome de Retraite des Fonctionnaires (CARFO)	07	07	00
30	Rapport de mission de contrôle de la gestion des Orphelins et autres Enfants Vulnérables (OEV) dans la province de la Léraba / Sindou	10	09	01

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
31	Rapport de contrôle et de vérification sur la gestion des OEV dans la Direction provinciale de l'Action sociale et de la solidarité nationale de la Comoé	15	14	01
32	Rapport de mission d'audit du marché public n°38/00/03/01/00/2009/00020, suivant appel d'offres n°2009-065/MHU/SG/PRM u 26/02/2009 relatif aux travaux de construction de cent (100) logements sociaux et économiques à Ouahigouya et Dédougou au profit du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme	03	03	00
33	Rapport de mission de contrôle effectuée dans le Conseil Régional du Plateau central – Province de l'Oubritenga Région du Plateau central	15	13	02
34	Rapport d'audit organisationnel de la Direction de l'Administration et des Finances et de la Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Enseignement de Base et de l'Alphabétisation (MENA)	12	09	03
35	Rapport d'audit sur le financement par l'UNICEF des activités du District sanitaire de Zabré (Province du Boulgou) 2008 et 2009	06	06	00
36	Rapport d'inspection effectuée à la Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale (RACGAE)	06	06	00
37	Rapport d'audit des Fonds UNICEF du District sanitaire de Bogandé Province de la Gnagna	09	09	00
38	Rapport d'audit des fonds UNICEF mis à la disposition du District sanitaire de Dô Exercice 2008/2009	03	02	01
39	Rapport de mission à l'Ecole Nationale de l'Elevage et de la Santé Animale (ENESA)	07	06	01
40	Rapport de mission de contrôle à la Maison d'Arrêt et de Correction de Léo	10	07	03
41	Rapport de mission de contrôle de la gestion financière dans la Direction régionale de la santé du Sud-ouest	12	11	01
42	Procès-verbal de vérification de l'Agence Comptable du Salon International de l'Artisanat de Ouagadougou (SIAO)	09	09	00
43	Rapport d'audit du marché à ordre de commande n°2009-002/MS/SG/CHR-K/DG/DAF suivant appel d'offres ouvert n°2008-005/MS/SG/CHR-K/DG/DAF portant concession du service de restauration des malades et du personnel du CHR/Kaya. Lot n°1	05	05	00
44	Rapport de contrôle de la Direction des Ressources Humaines (DRH)	14	13	01

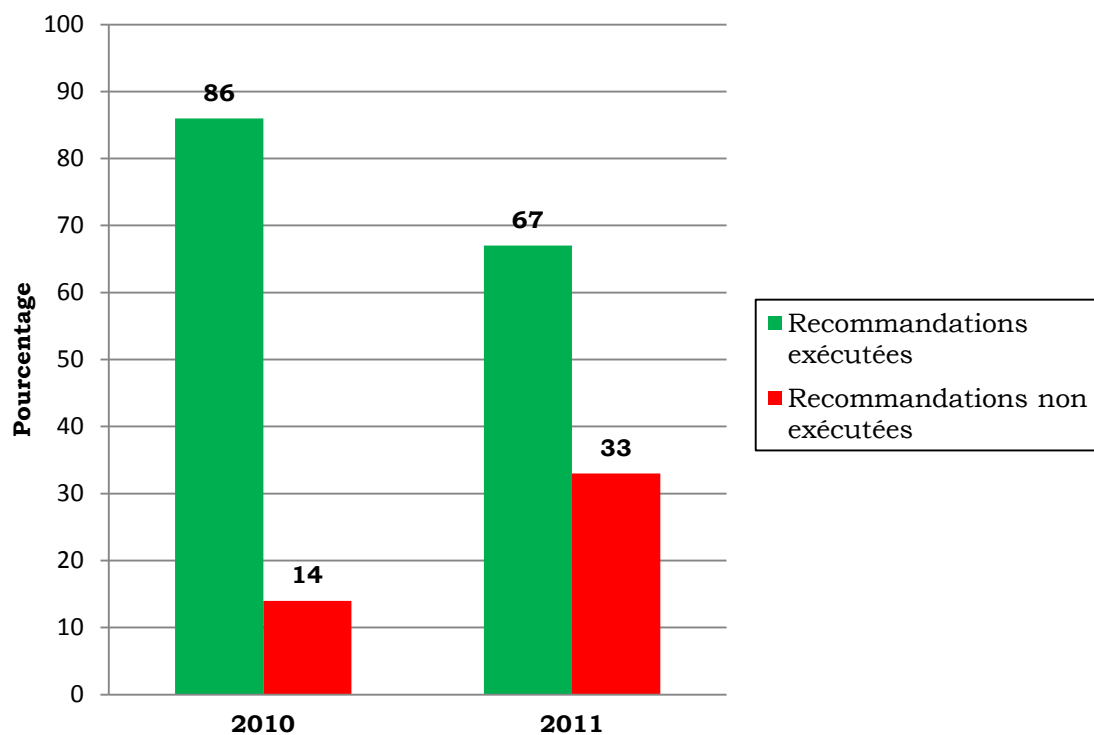
N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
45	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Trésorerie régionale des Cascades (TR-CAS)	10	09	01
46	Rapport d'audit du marché relatif à l'acquisition d'engrais au profit du projet d'investissement communautaire en fertilité agricole (PICOFA)	07	06	01
47	Rapport d'audit des fonds PDDEB de la Direction provinciale de l'enseignement de base et de l'alphabétisation (DPEBA) de la Sissili	07	03	04
48	Rapport de mission (Direction Régionale des Ressources Animales du Sud-ouest)	07	07	00
49	Rapport de mission d'audit organisationnel de la Direction des Affaires Administratives et Financières et de la Personne Responsable des Marchés du Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres	09	06	03
50	Rapport d'audit du marché relatif à l'acquisition de fournitures scolaires au profit des CEB 1 et 2 de la commune de Bogandé	08	08	00
51	Rapport de la mission d'investigation du marché de construction du Tribunal de Grande Instance de Koupèla	08	07	01
52	Rapport de mission d'audit du marché N°24/00/03/01/00/2009/00006/MEF/DGMP/ESSRS du 22/04/03 relatif à l'achèvement des travaux d'électrification du Lycée professionnel de Ouahigouya	02	02	00
53	Rapport de mission Dossier : Difficultés de collaboration entre le Maire de la Commune de Bondigui et l'Inspecteur, Chef de la Circonscription d'Education de Base de Bondigui	04	04	00
54	Rapport de contrôle et de vérification à la Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication des Cascades	07	05	02
55	Rapport d'inspection de la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques de la Boucle du Mouhoun (DRAHRH/B-MHN)	14	11	03
56	Rapport de contrôles et appuis-conseils effectués dans des établissements d'enseignement secondaire de la région des Hauts-Bassins	265	118	147
57	Rapport de mission de contrôle à la Maison d'Arrêt et de Correction de Banfora	09	05	04
58	Rapport de contrôle et de vérification de la Direction Régionale de la Culture, du Tourisme et de la Communication de la Boucle du Mouhoun Dédougou	08	06	02
59	Rapport de contrôles et appui-conseils effectués dans des établissements d'enseignement secondaire de la région des Cascades	232	157	75

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations formulées	Nombre de recommandations exécutées	Nombre de recommandations non exécutées
60	Rapport d'inspection des services de la Direction Régionale de la Police Nationale de la Boucle du Mouhoun	09	01	08
61	Rapport d'inspection : - De la Direction Régionale des Transports des Hauts-Bassins ; - De la Direction Régionale du Conseil Burkinabé des Chargeurs	05	02	03
62	Rapport d'audit du Service de la scolarité de l'Unité de Formation et de Recherche en Sciences Juridique et Politique (UFR/SJP) (Université Ouaga II)	22	09	13
63	Rapport de contrôle de l'accueil à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)	30	19	11
64	Rapport de contrôle de l'exécution des lettres de mission des Directions régionales du travail et de la sécurité sociale de Fada N'Gourma et Tenkodogo	04	01	03
65	Rapport d'audit du Service de la scolarité de l'Unité de Formation et de Recherche en Sciences Economiques et de Gestion (UFR/SEG) Université Ouaga II	26	10	16
66	Rapport de contrôles et appui-conseils effectués dans des établissements d'enseignement secondaire des provinces de la Kossi et des Banwa (Région de la Boucle du Mouhoun)	129	68	61
67	Rapport de mission de contrôle effectuée au Gouvernorat de Ziniaré - Région du Plateau Central	20	14	06
68	Rapport d'audit du marché n°10/00/02/03/00/2009/00024 suivant demande de proposition n°2009-0005 MJ/SG/PRM du 09/02/2009 pour la sélection de consultants pour le contrôle et la supervision des travaux de construction d'une prison de haute sécurité à Ouagadougou au profit du Ministère de la Justice. Lot 1	09	06	03
69	Rapport de suivi-conseil portant sur l'organisation des CAP Commerciaux du Baccalauréat, session 2010, dans la direction régionale des Hauts-Bassins	17	11	06
70	Rapport d'audit du District sanitaire de Tougan	18	14	04
Total		1 314	878	436
Pourcentage		100	67	33

La représentation graphique se présente comme suit :



La comparaison entre 2010 et 2011 se présente comme suit :



De façon globale, les taux de mise en œuvre, malgré les disparités, témoignent de la pertinence des recommandations formulées, et surtout du degré de leur acceptation par les structures de l'Etat.

Cependant, au regard de la hausse des recommandations non exécutées, les suivis sur place sont à intensifier.

Les recommandations restées sans suite concernent les rapports suivants :

1. District sanitaire de Zorgho (mission d'audit des fonds alloués) ;
2. Société de Transport en Commun de Ouagadougou (SOTRACO) ;
3. Commune de Dédougou, Province du Mouhoun (mission d'audit du marché public n°2009/002C-DDG/CAB, suivant appel d'offres n°2009/002/C-DDG/SG/SC du 30 avril 2009 pour la réalisation des travaux de voies urbaines en terre) ;
4. Direction régionale des Ressources Animales de l'Est (mission d'appui conseil) ;
5. Direction régionale des Infrastructures et du Désenclavement du Centre / Ouagadougou (état d'exécution des tâches d'entretien courant par tronçon de route) ;
6. Ministère de la Promotion de la Femme (audit organisationnel de la Direction des Affaires Administratives et Financières et de la Personne Responsable des Marchés) ;
7. Clinique El Fateh-Suka et CHU-YO de Ouagadougou (mission d'investigation) ;
8. Direction provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale des Balé (mission de contrôle et de vérification sur la gestion des Orphelins et autres Enfants Vulnérables : OEV) ;
9. Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques du Sud-ouest (DRAHRH) ;
10. Direction régionale de la Police Nationale de la Boucle du Mouhoun (Suite) ;
11. Ministère de la Défense (mission d'audit du marché public n°11/00/03/02/00/2008/00189 passé suite à l'appel d'offres restreint n°2008-0415/DEF/SG/PRM du 04 juin 2008 relatif à la construction de 22 ouvrages au profit de la base aérienne de Bobo-Dioulasso) ;
12. Direction régionale de l'Environnement et du Développement Durable des Cascades (opération de coupe sélective de Khaya Selegalensis (Cailcédrats) dans la province de la Léraba, région des Cascades) ;
13. Direction régionale de la Police Nationale du Centre ;
14. Direction régionale de la santé du Nord ;
15. Direction générale des Ouvrages d'Art (audit organisationnel) ;
16. District sanitaire de Sebba (Exercices 2008 et 2009) (mission d'audit des fonds UNICEF) ;

- 17.District sanitaire de Diapaga - Exercices 2008 et 2009 (mission d'audit des fonds UNICEF) ;
- 18.District sanitaire de Boulsa (mission d'investigation de la gestion financière et de la gestion des médicaments) ;
- 19.Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi (mission d'audit organisationnel de la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) et de la Personne Responsable des Marchés (PRM) ;
- 20.Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme (mission d'audit du marché relatif aux travaux d'aménagement de la place de l'Afrique sise à Ouaga 2000 : kiosques à journaux (06) et kiosques à café (04) Lot 1) ;
- 21.Circonscription d'Education de Base de Ouaga n°10 (mission de l'Inspection Technique des Services du MEBA : Dossier « Démission du bureau APE/AME de l'école Delwendé ») ;
- 22.Direction régionale des Transports du Nord et la Station météorologique de Ouahigouya ;
- 23.Centre Hospitalier Régional de Koudougou (mission d'audit du marché n°21-06-01-04-00-2008-00118/MS/SG/CHR-KDG du 09/12/2008 suivant appel d'offres ouvert n°2008-189/MS/SG/CHR-KDG du 29/08/2008 pour l'acquisition, installation et mise en service d'un appareil de radiographie télécommandée) ;
- 24.Bureau National des Sols (Procès-verbal de vérification approfondie de l'Agence comptable) ;
- 25.Service National pour le Développement (Procès-verbal de vérification approfondie de l'Agence comptable) 7 juin 2010 ;
- 26.Festival Panafricain du Cinéma et de la Télévision de Ouagadougou (Procès-verbal de vérification approfondie de l'Agence comptable) 7 juin 2010.

II. ETAT D'AVANCEMENT DES DOSSIERS INTRODUITS EN JUSTICE

L'état d'avancement des dossiers transmis aux institutions judiciaires au cours des années 2008, 2009, 2010 et 2011 est indiqué respectivement dans le tableau ci-dessous.

N°	Dossiers	Montant compromis en FCFA	Infractions présumées	Date de saisine	Situation au 31/12/2011
1	Haut-commissariat du Koulpélogo	19 308 861	Faux et usage de faux, détournement de deniers publics	11/05/2009	En cours d'instruction à la Cour de Cassation
2	Antenne CCVA Bobo-Dioulasso	3 470 450	Détournement de deniers publics	11/05/2009	Dossier en cours au cabinet d'instruction n°1 de Ouagadougou
3	ONG Espace Colin POWELL pour le Sahel	344 208 036	Fraude douanière	29/07/2009	En cours au cabinet d'instruction n°1 de Ouagadougou
4	Régie d'avances chargée des paiements des impôts, droits et taxes ou autres opérations exonérées relatives aux marchés publics de l'Etat	1 577 541 923	Faux en écriture, usage de faux, concussion et corruption	04/08/2009	En cours au cabinet d'instruction n° 3 de Ouagadougou
5	Greffe central de la Cour de Cassation	31 520 000	Détournement de deniers publics	05/10/2009	En cours au cabinet d'instruction n°3 de Ouagadougou
6	Perception de l'Ambassade du Burkina Faso en France	61 171 506	Détournement de deniers publics et dissipation de carnets de quittances	09/11/2009	Dossier communiqué au Procureur général près la Cour d'Appel de Ouagadougou
7	Centre hospitalier universitaire pédiatrique Charles DE GAULLE	Non déterminé	Faux et usage de faux documents administratifs, corruption	16/11/2009	En cours au cabinet d'instruction n°1 de Ouagadougou

N°	Dossiers	Montant compromis en FCFA	Infractions présumées	Date de saisine	Situation au 31/12/2011
8	Programme de réduction de la pauvreté au niveau communal (PRPC)	222 004 824	Détournement et complicité de détournement de deniers publics, abus de confiance, corruption et recel de choses détournées	16/11/2009	En cours au cabinet d'instruction n°4 de Ouagadougou
9	Travaux d'aménagement de 975 km de pistes rurales du Houet (lot n°5)	79 225 250	Détournement et complicité de détournement de deniers publics, abus de confiance, corruption, recel de choses détournées	16/11/2009	En cours au cabinet d'instruction n°2 de Ouagadougou
10	District sanitaire de Dandé, Province du Houet	5 495 000	Détournement de deniers publics	26/11/2009	En cours au cabinet d'instruction n°2 de Bobo-Dioulasso
11	Régie des recettes de la Direction régionale des Transports du Nord	13 410 100	-Falsification de quittances ; -Non reversement de sommes recouvrées d'un montant de treize millions quatre cent dix mille cent (13 410 100) francs CFA.	12/03/2010	En cours au cabinet d'instruction Ouahigouya

N°	Dossiers	Montant compromis en FCFA	Infractions présumées	Date de saisine	Situation au 31/12/2011
12	Projet de Développement Agricole en Aval des Petits Barrages à l'Est (PPB/EST) à Fada N'Gourma	22 291 750	- Manquants de matériel d'une valeur de 2 615 000 FCFA ; - Crédits recouverts et non reversés de 17 576 750 FCFA ; - Contribution des producteurs pour l'obtention de forages non représentée de 2 100 000 FCFA ; - Manquants de matériel non encore évalués.	02/12/2010	Transmis au Procureur du Faso près le Tribunal de Grande Instance de Fada N'Gourma (Dossier communiqué à la Gendarmerie pour complément d'enquête)
13	Rapport de mission de contrôle des fonds des centres d'éveil et d'éducation préscolaires détenus par la direction provinciale de l'action sociale et de la solidarité nationale du Kadiogo	50 813 824	Détournement de deniers publics	11/11/2011	Transmis au Procureur du Faso près le Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou
14	Rapport de mission d'investigation relative à la fraude sur les hydrocarbures	11 435 315	Détournement de deniers publics	23/11/2011	Transmis au Procureur du Faso près le Tribunal de Grande Instance de Bobo-Dioulasso

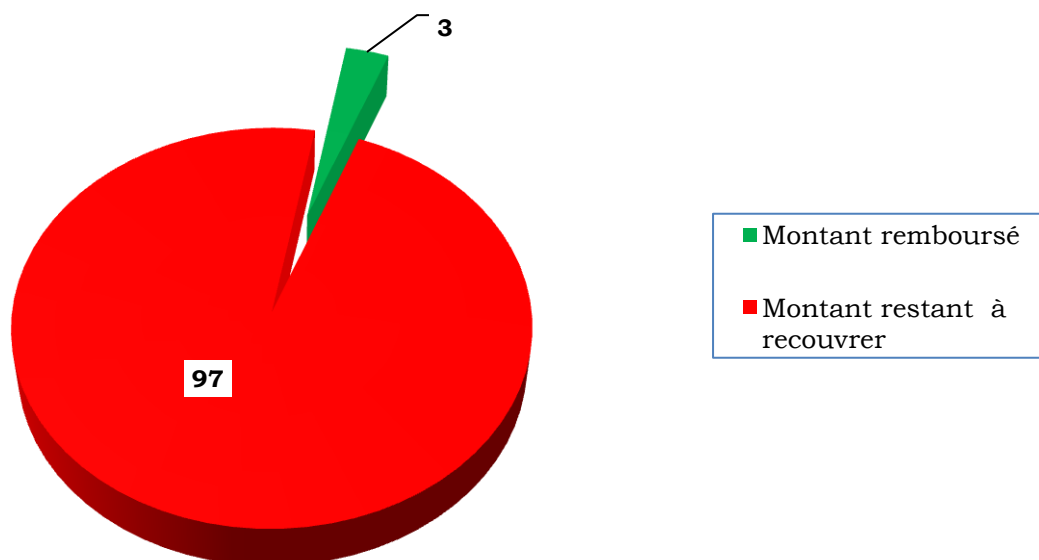
III. ETAT DE REMBOURSEMENT DES SOMMES A RECOUVRER

Sur l'ensemble des rapports émis en 2008, 2009, 2010 et 2011, le manque à gagner est de deux milliards cent dix-neuf millions, quatre-cent-cinq mille cinquante-trois francs (**2 119 405 053**) CFA.

Ce manque à gagner qui concerne soixante-dix-sept (77) structures et certains de leurs acteurs, résulte de la fraude, de la mauvaise gestion, de détournements, d'absence de pièces justificatives, de non versements des recettes.

Sur un total d'environ deux milliards cent dix-neuf millions quatre-cent-cinq mille cinquante-trois francs (**2 119 405 053**) CFA, soixante et un millions sept-cent-deux mille huit-cent-soixante-dix-sept francs (**61 702 877**) CFA ont déjà été recouvrés.

Le graphique suivant représente la répartition



L'Etat ne peut pas et ne doit pas s'accommoder d'une telle anomalie au moment où sa situation financière est très difficile, où ses besoins de financement sont croissants et où le Gouvernement a comme crédo la bonne gouvernance.

Prévenir et résorber ce type de déperditions requiert la mise en place de procédures de suivi rigoureux des encaissements et des recouvrements.

**DEUXIEME
PARTIE**

**ACTIVITES DE CONTRÔLE, DE
PREVENTION ET DE LUTTE
CONTRE LA CORRUPITON**

I. ACTIVITES DE CONTRÔLE REALISEES PAR L'ASCE

Cette partie présente les synthèses des rapports de contrôle de conformité et de régularité, des rapports d'audit basé sur les risques et des rapports des contrôles spécifiques.

A- Synthèse des rapports de contrôle de conformité et de régularité

La liste de ces rapports est la suivante :

- Rapport de contrôle et de vérification de la Centrale d'achat des médicaments essentiels génériques et des consommables médicaux (CAMEG) ;
- Rapport de mission d'investigations à la Direction de l'Administration des Finances (DAF) du Ministère de la Santé ;
- Rapport de mission d'investigations à la Mairie de l'arrondissement de Boulmiougou ;
- Rapport de contrôle et de vérification de la Direction de l'Administration des Finances du Ministère des Enseignements Supérieurs et de la Recherche Scientifique (DAF/MESSRS) ;
- Rapport de mission de contrôle et d'investigations à l'Union Nationale des Producteurs Semenciers du Burkina (UNPSB) ;
- Rapport sur la dénonciation « Fraude au Burkina : près de 4 milliards de francs de fer introduit en contrebande » ;
- Rapport d'investigations menées sur un présumé trafic de cahiers du cinquantenaire de l'indépendance ;
- Rapport de contrôle de ponctualité effectué dans des services publics de Koudougou ;
- Rapport de contrôle de ponctualité effectué dans des services publics de Ziniaré ;
- Rapport de contrôle de ponctualité effectué dans des services publics de Kaya ;
- Rapport de contrôle de ponctualité effectué dans des services publics de Manga ;
- Rapport de mission : Elaboration de la Cartographie et du plan d'audit basé sur les risques du Ministère de l'Agriculture et de l'Hydraulique ;

- Rapport de mission : Elaboration de la Cartographie et du plan d'audit basé sur les risques du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale ;
- Rapport de mission : Elaboration de la Cartographie et du plan d'audit basé sur les risques du Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie ;
- Rapport d'audit de la capacité d'exécution des missions des Directions régionales de l'Agriculture et de l'Hydraulique ;
- Rapport d'audit du processus de définition des objectifs et de reporting (Organisation, Procédures et Outils de gestion) – MASSN ;
- Rapport d'audit de l'opérationnalité de l'organisation de base et l'analyse des postes (MMCE).

La synthèse des rapports de contrôle reprend les objectifs, les insuffisances et les irrégularités, les risques significatifs et les recommandations formulées.

1. RAPPORT DE MISSION DE CONTROLE ET DE VERIFICATION DE LA CENTRALE D'ACHAT DES MEDICAMENTS ESSENTIELS GENERIQUES ET DES CONSOMMABLES MEDICAUX (CAMEG)

1.1. Objectifs :

1. vérifier la procédure des marchés publics ;
2. vérifier la gestion des immobilisations ;
3. vérifier la gestion des stocks ;
4. vérifier les dépenses relatives aux opérations de marketing en examinant les comptes de charges;
5. vérifier les comptes financiers;
6. vérifier la qualité de l'information contenue dans les états financiers ;
7. formuler des recommandations correctives des éventuels dysfonctionnements, insuffisances et irrégularités constatés.

1.2. Période concernée par le contrôle : janvier 2008 à décembre 2010

1.3. Constats des insuffisances et des irrégularités

a) *Au niveau de la procédure des marchés publics :*

1. inexistence de plans de passation des marchés prévus par les articles 53, 54 et 55 de la Réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public (RGMP/DSP) ;
2. absence de publication des avis d'appel d'offres et des résultats des travaux des commissions d'attribution des marchés (CAM) dans la revue des marchés publics ;
3. violation du droit de contestation des soumissionnaires non retenus dans le marché portant extension du siège de la CAMEG à Oagadougou;
4. non prise en compte dans les décisions portant création des commissions d'attribution des marchés et des commissions de réception, de la présence des observateurs (bailleurs de fonds, comité de supervision...) telle que prévue par l'article 26 de la RGMP/DSP;
5. absence de précision dans les décisions de la CAMEG sur l'organisation et le mode de fonctionnement des commissions d'attribution des marchés et des commissions de réception tels que prévus par l'arrêté 2008-154/MEF/CAB du 13 juin 2008 et le manuel de procédures administratives ;
6. défaut de règlement intérieur et absence de précision quant aux attributions et au mode de fonctionnement de la commission de dépouillement tels que prévus par le manuel d'assurance qualité (Procédure II-1) ;
7. défaut de mise en place d'une sous commission technique prévue par l'article 96 de la RGMP/DSP ;
8. mauvaise tenue des archives ;
9. absence de mention explicite dans les rapports du contrôleur de gestion des insuffisances relevées dans l'administration des marchés ;
10. cumul incompatible de fonctions de membre de la commission d'attribution des marchés et de membre de la sous commission chargée de l'analyse technique;
11. défaut de consultation de la Direction générale de marchés publics (DGMP) pour avis de conformité;
12. généralisation des procédures dérogatoires de droit commun sans en référer à la DGMP ;
13. non application des pénalités de retard dans l'exécution des marchés;

14. absence des paraphes requis sur tous les originaux des pièces administratives obligatoires (article 30 des Instructions aux Soumissionnaires) ;
15. non-conformité du Dossier d'appel d'offres (DAO) utilisé dans le cadre de ce marché au DAO type adopté par la circulaire n°2009-1790/MEF/CAB du 14 juillet 2009.

b) Au niveau de la Gestion des immobilisations

1. inexistence de fiche individuelle pour chaque immobilisation ;
2. mauvaise tenue du registre des immobilisations.

c) Au niveau de la Gestion des stocks

1. non tenue de la fiche technique n°6 relative à l'hygiène quotidienne du magasin quarantaine (procédure II-5 MAQ) ;
2. non tenue de la fiche n°11 (procédure II-9 MAQ) relative à l'observation de l'hygiène magasin central ;
3. non tenue de la fiche technique n°13 relative au suivi effectif des délestages et le bon fonctionnement du groupe électrogène de relais ;
4. non tenue de la fiche technique n°14 concernant les données pharmaceutiques des produits reçus au niveau des magasins centraux ;
5. non tenue de la fiche n°17 relative à l'application effective des règles d'hygiène au niveau des dépôts régionaux (procédure n°II-12 MAQ) ;
6. non tenue de la fiche technique n°19 relative au suivi effectif des délestages et le bon fonctionnement du groupe électrogène de relais (procédure n°II-12 MAQ) ;
7. défaut de contrôle des données pharmaceutiques des produits ayant séjourné six (6) mois au magasin commercial (fiche n°20 procédure II-12 MAQ), lesdits produits devant faire l'objet de relevés périodiques ;
8. inexistence d'aménagement particulier au sein des magasins commerciaux destiné à l'isolement des produits endommagés ou périmés ;
9. inexistence des commodités de bonne pratique de stockage au niveau du local loué pour l'entreposage des produits avariés ou périmés ;
10. non respect des échéances de destruction prévues par le code de procédures occasionnant une accumulation excessive des quantités de produits déclassés ;

- 11.inexistence de sites aménagés et agréés par les autorités administratives pour les destructions des produits périmés ou avariés ;
- 12.enregistrement d'opérations de déstockage de produits même en cas de rupture de provision ;
- 13.non maîtrise des formules de « recalcul » du logiciel de gestion des stocks par les responsables de magasin ;
- 14.mauvais archivage des documents rendant difficile leur recherche ;
- 15.non mise en œuvre des recommandations antérieures du Commissaire aux comptes pour un meilleur suivi des stocks (formations sur les procédures d'inventaire) ;
- 16.mauvaise tenue du magasin des péremptions, avaries et casses ;
- 17.existence d'écarts significatifs non justifiés sur les quantités de produits commandés par les magasins commerciaux en 2010 ;
- 18.non respect de l'obligation de transparence dans le traitement des produits déclassés.

d) Au niveau des comptes de charges

1. non respect des lignes budgétaires pour le poste marketing et promotion des MEG ;
2. manque de rigueur dans les prévisions budgétaires ;
3. perte de recettes fiscales ;
4. atteinte aux bonnes pratiques de gestion ;
5. insuffisance de personnel qualifié pour les approvisionnements.

e) Au niveau des comptes financiers

1. absence du compte bancaire correspondant aux réserves sociales ;
2. manquant de caisse à l'Agence commerciale de Bobo-Dioulasso;
3. absence de liste de placements de fonds admis ;
4. absence d'analyses périodiques portant sur chaque catégorie de placements et sur l'ensemble du portefeuille, en vue de déterminer leur rendement.

f) Au niveau de la qualité de l'information contenue dans les états financiers

1. doubles comptabilisations ;
2. rapports de gestions constitués de données prévisionnelles plutôt que réelles.

1.4. Risques significatifs :

a) Au niveau de la procédure des marchés publics :

1. mauvaise gestion des crédits budgétaires consacrés aux marchés ;
2. restriction des opportunités de bonne concurrence ;
3. fraude dans la passation des marchés ;
4. litiges liés à la perte de pièces justificatives de la gestion des marchés ;
5. non détection des menaces liées à la gestion des marchés (inefficacité du contrôle interne) ;

b) Au niveau de la Gestion des immobilisations

1. difficultés de contrôle de l'existence physique des immobilisations ;
2. non protection des immobilisations contre les vols, les détournements et les gaspillages.

c) Au niveau de la Gestion des stocks

1. détérioration des produits pharmaceutiques et consommables médicaux en stock ;
2. litiges liés à la commercialisation de produits pharmaceutiques impropres à la consommation ;
3. fraude liée à la non maîtrise du stock des produits pharmaceutiques déclassés ;
4. litiges liés à la pollution de l'environnement ;
5. mauvaise gestion des stocks liée à la non maîtrise du logiciel utilisé ;
6. non détection des menaces significatives liées à la gestion des stocks de produits ;
7. inefficacité du contrôle sur les stocks du fait de la non application des recommandations formulées.

d) Au niveau des comptes de charges

1. abus de confiance ;
2. fraude fiscale ;
3. dépendance à la sous-traitance ;
4. collusion ;
5. malversations ;
6. non optimisation des opérations (faire les choses de la mauvaise manière).

e) Au niveau des comptes financiers

1. non application de dispositions légales et réglementaires ;
2. malversation ;
3. non-conformité de la politique d'investissement et/ou de placement aux standards du secteur d'activité.

f) Au niveau de la qualité de l'information contenue dans les états financiers

1. non respect des critères comptables de réalité, d'unicité, d'évaluation et de comptabilisation ;
2. non fiabilité des reporting financiers.

1.5. Recommandations :

A l'attention de Monsieur le Ministre de la Santé

Faire appliquer à la CAMEG les dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso.

A l'attention de Monsieur le Président du Conseil d'Administration

1. veiller au respect des dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public (RGMP/DSP) au Burkina Faso ;
2. veiller au respect des dispositions du manuel de procédures ;

3. Commanditer un audit organisationnel pour l'optimisation des ressources humaines existantes, l'identification des besoins en ressources humaines à combler et le bilan de l'assistance technique.
4. mener une réflexion approfondie sur l'applicabilité de l'article 6 des statuts relatif au compte bancaire spécial. En attendant les résultats de cette réflexion, se conformer à la disposition statutaire à partir de l'exercice 2011 ;
5. requérir l'avis du ministère de la santé sur les possibilités pour la CAMEG de procéder à la diversification de ses sources de revenus (Conformément à sa délibération lors de la 25ème session) ;
6. établir une liste des placements admis.

A l'attention de Monsieur le Directeur Général de la CAMEG

1. veiller au respect des dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public (RGMP/DSP) au Burkina Faso ;
2. respecter les dispositions de la RGMP/DSP relatives à la composition des commissions ;
3. respecter les dispositions de la RGMP/DSP relatives à la mise en place, à la composition et au fonctionnement des Sous-commissions Techniques ;
4. Veiller à la mise en œuvre dans les meilleurs délais les dispositions suivantes du manuel de procédures :
 - codification des immobilisations ;
 - fichier des immobilisations ;
 - dossier d'immobilisation ;
 - registre des immobilisations.
5. veiller au respect des prescriptions du manuel de procédures en matière de gestion des stocks ;
6. acquérir des sites autorisés et aménagés pour la destruction des produits ;
7. prendre les dispositions pour faire corriger les imperfections du logiciel de gestion des stocks ;
8. veiller au renforcement des capacités des magasiniers à l'exploitation du logiciel de gestion des stocks;

9. veiller à la mise en œuvre des recommandations issues des contrôles internes et externes ;
10. veiller à l'utilisation des méthodes de prévision économiques pour effectuer les prévisions ;
11. respecter les crédits budgétaires pour effectuer les dépenses. En cas de dépassement prévu, demander l'autorisation du conseil d'administration ;
12. veiller à remettre aux bénéficiaires de soutien les montants prévus à charge pour eux d'effectuer leurs achats ou payer en toutes taxes comprises ;
13. fixer dans un texte les conditions précises d'octroi de subventions, d'aides ou de soutien et les soumettre au conseil d'administration ;
14. informer le conseil d'administration pour les soutiens, aides et subventions importants accordés au profit des administrateurs et des gestionnaires ;
15. veiller à la production des rapports d'activités permettant aux administrateurs d'apprécier l'opportunité des dépenses ;
16. assurer la formation continue des gestionnaires des approvisionnements afin de les rendre aptes à faire face aux défis de la CAMEG notamment la maîtrise des approvisionnements en médicaments ;
17. mener une réflexion approfondie sur l'applicabilité de l'article n°6 des statuts. En attendant les résultats de cette réflexion, se conformer à la disposition statutaire ;
18. veiller à la mise en place d'un système de contrôle qui évite les doubles comptabilisations ;
19. veiller à ce que les rapports d'activités rapportent les chiffres représentant les engagements réels pour ce qui est des charges décaissables et des produits encaissables ;
20. mettre en place des procédures précises écrites pour les dons et soutiens divers ;
21. veiller à l'application rigoureuse des procédures en vigueur en matière d'achat et de soutien ;
22. veiller à l'établissement des pièces administratives et comptables dans les meilleurs délais.

A l'attention de Monsieur le Directeur Administratif et Financier

1. appliquer les articles 53, 54 et 55 de la RGMP/DSP relatives aux plans de passation des marchés ;
2. respecter les dispositions de la RGMP/DSP en matière de publicité ;
3. se conformer aux dossiers types tels que adoptés par la circulaire n°2009-1790/MEF/CAB du 14 juillet 2009 ;
4. assurer un archivage adéquat des documents ;
5. mettre en œuvre dans les meilleurs délais les dispositions suivantes du manuel de procédures :
 - codification des immobilisations ;
 - fichier des immobilisations ;
 - dossier d'immobilisation ;
 - registre des immobilisations.
6. utiliser des méthodes de prévision économiques pour effectuer les prévisions ;
7. alerter l'ordonnateur des dépassements budgétaires ;
8. mettre en place un système de suivi budgétaire permettant non seulement le suivi global par poste mais aussi par rubrique ;
9. remettre aux bénéficiaires de soutien les montants prévus à charge pour eux d'effectuer leurs achats ou payer en toutes taxes comprises ;
10. produire des rapports d'activités permettant aux administrateurs d'apprécier l'opportunité des dépenses ;
11. analyser périodiquement chaque catégorie de titres de placements en vue de déterminer leur rendement: rendement nominal, rendement corrigé en fonction du risque, rendement corrigé en fonction de l'inflation (rendement réel).L'analyse devrait comporter des comparaisons avec les objectifs de rendement fixés et avec des performances de référence, de façon à ce que le conseil d'administration puisse évaluer les résultats, revoir les principes de composition du portefeuille et adapter comme il convient la politique et la stratégie de placement ;
12. mettre en place un système de contrôle qui évite les doubles comptabilisations ;
13. rapporter les chiffres représentant les engagements réels pour ce qui est des charges décaissables et de produits encaissables dans le rapport de gestion ;

14. appliquer rigoureusement les procédures en vigueur en matière d'achat et de soutien ;
15. établir les pièces administratives et comptables dans les meilleurs délais.

A l'attention de Monsieur le Contrôleur de gestion

1. veiller au respect des dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso ;
2. renforcer le contrôle interne et le rendre plus dynamique ;
3. veiller au respect des prescriptions du manuel de procédures en matière de gestion des stocks ;
4. renforcer le contrôle interne sur la gestion des stocks ;
5. veiller à la mise en œuvre des recommandations issues des contrôles internes et externes ;
6. utiliser des méthodes de prévision économiques pour effectuer les prévisions ;
7. alerter le Directeur général des dépassements budgétaires ;
8. mettre en place un système de suivi budgétaire permettant non seulement le suivi global par poste mais aussi par rubrique ;
9. produire des rapports d'activités permettant aux administrateurs d'apprécier l'opportunité des dépenses ;
10. Analyser périodiquement chaque catégorie de titres de placements en vue de déterminer leur rendement: rendement nominal, rendement corrigé en fonction du risque, rendement corrigé en fonction de l'inflation (rendement réel).L'analyse devrait comporter des comparaisons avec les objectifs de rendement fixés et avec des performances de référence, de façon à ce que le conseil d'administration puisse évaluer les résultats, revoir les principes de composition du portefeuille et adapter comme il convient la politique et la stratégie de placement ;
11. rapporter les chiffres représentant les engagements réels pour ce qui est des charges décaissables et de produits encaissables dans le rapport de gestion ;
12. appliquer rigoureusement les procédures en vigueur en matière d'achat et de soutien ;

13. établir les pièces administratives et comptables dans les meilleurs délais.

A l'attention de Monsieur le Directeur des achats et de la logistique

1. veiller au respect des prescriptions du manuel de procédures en matière de gestion des stocks ;
2. veiller au contrôle qualité des produits ayant séjourné six (6) mois au magasin commercial ;
3. veiller à un suivi rigoureux des produits avariés, cassés ou périmés, de leur déclassement jusqu'à leur destruction ;
4. veiller à la correction des imperfections du logiciel de gestion des stocks ;
5. veiller au renforcement des capacités des magasiniers à l'exploitation du logiciel de gestion des stocks.

A l'attention des responsables des magasins

1. tenir les fiches techniques conformément aux prescriptions des manuels de procédures et aux bonnes pratiques ;
2. assurer un suivi rigoureux des produits avariés, cassés ou périmés, de leur déclassement jusqu'à leur destruction ;
3. assurer le contrôle qualité des produits ayant séjourné six (6) mois au magasin commercial ;
4. prendre les dispositions nécessaires pour éviter tout risque de confusion en magasin des produits déclassés avec les autres produits en stock ;
5. assurer un archivage adéquat des documents.

2. RAPPORT DE MISSION D'INVESTIGATIONS A LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES DU MINISTERE DE LA SANTE

- 2.1. Objectif :** vérifier la dénonciation portant sur la gestion du Directeur de l'Administration et des Finances

2.2. Constats des insuffisances et des irrégularités :

a) Au niveau de la gestion du carburant

1. inexistence d'un document formalisé sur la gestion du carburant en ce qui concerne les différentes dotations allouées aux différents services et personnels du Ministère et autres structures et personnes extérieures ;
2. absence de signature des bénéficiaires sur les autorisations de sortie de carburant ;
3. non mention ou non précision du motif sur certaines autorisations de sortie de carburant ;
4. absence de pièces justificatives de sortie de carburant (ordre de mission, reçus de station d'essence) ;
5. non concordance de certains montants repris sur les états sur la situation du carburant avec ceux portés sur les autorisations de sorties correspondantes ;
6. dotations de carburant allouées sans base légale à des acteurs de l'Administration publique pour "traitement diligent des dossiers" ;
7. dotations de carburant allouées au personnel en guise de frais de prise en charge ;
8. dotations de carburant allouées à des prestataires de services, en guise de soutien ;
9. dotations de carburant allouées à des structures, services ou personnel du ministère pour soutien aux activités, sans retour des pièces justificatives (Ministre-SG-DAF-DG-DRS).

b) Au niveau des acquisitions de mobilier et matériel

1. deux (2) bons de commande n° 2009-02124 et n° 2009-02125 objet des factures n° 0002878 et n° 0002879 (mentionnées dans la lettre de dénonciation) portent la **même date** du 02/10/2009. Ces bons de commande ont le **même objet** : achat de mobiliers de bureau et de logement au profit du Ministère de la santé. Leurs montants respectifs sont : neuf cent soixante neuf mille neuf cent quatre vingt dix sept (**969 997**) francs CFA et huit cent quatre vingt dix neuf mille neuf cent quatre vingt dix huit (**899 998**) francs CFA ;
2. trois (3) bons de commande n° 2010-00508, n° 2010-00509 et n° 2010-00510 objet des factures n° 0003126, n° 0003125 et n° 0003123 portent la **même date** du 05/03/2010. Ces bons de commande ont le **même objet** : achat de mobilier de bureau au profit du Ministère de la

santé. Leurs montants respectifs sont sept cent mille (**700 000**), sept cent mille (**700 000**) et huit cent mille (**800 000**) francs CFA ;

3. trois (3) bons de commande n° 2011-00190, n° 2011-00191 et n° 2011-00197 objet des factures n° 003247, n° 003245 et n° 000260 portent la **même date** du 18/01/2011. Ces bons de commande ont le **même objet** : achat de mobilier au profit du Ministère de la santé. Leurs montants respectifs sont : six cent soixante neuf mille neuf cent quatre vingt dix neuf (**669 999**) francs CFA, six cent cinq mille (**605 000**) francs CFA et deux cent cinquante quatre mille quatre cent soixante quatorze (**254 474**) francs CFA.

2.3. Risques significatifs : détournement, fractionnement des marchés publics.

2.4. Recommandations :

A l'attention du Ministre de la Santé

1. prendre un texte sur la dotation en carburant des structures et personnel du Ministère ;
2. prendre un texte sur la gestion du carburant précisant les registres et états de suivi ainsi que les documents devant servir comme supports de prise en charge des sorties et des pièces justificatives de consommation ;
3. faire prendre les dispositions pour mettre fin aux dotations en carburant non-conformes, déguisées en paiement et pouvant s'apparenter à la corruption.

A l'attention du Directeur de l'Administration et des Finances

1. veiller au respect strict des textes et procédures en matière de gestion du carburant ;
2. assurer un contrôle hiérarchique périodique par l'examen et l'arrêt des registres et documents de suivi de la gestion du carburant au niveau du service du patrimoine et de l'approvisionnement.
3. veiller au respect strict des dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service.

1. veiller à la tenue régulière et correcte des registres et des documents de suivi de la gestion du carburant ;
2. veiller au classement adéquat des pièces justificatives de consommation de carburant pour les dotations concernées.

3. RAPPORT DE MISSION D'INVESTIGATIONS A LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT DE BOULMIOUGOU

3.1. Objectif : identifier les dysfonctionnements et irrégularités éventuels constatés dans les opérations de lotissement

3.2. Constats des insuffisances et des irrégularités :

1. l'Inexistence d'autorisation de lotir pour tous les lotissements effectués dans l'arrondissement de Boulmiougou ;
2. l'inexistence de cahier des charges des lotissements ;
3. l'existence de projets d'arrêté d'attribution de terrain sur des réserves administratives non déclassées ;
4. le non-respect des procédures de retrait de parcelles ayant engendré de nombreux litiges ;
5. la quasi inexistence de fond documentaire des lotissements de l'arrondissement de Boulmiougou ;
6. l'absence de rapport sur le recensement ;
7. l'absence de registre de recensement (usage de simples cahiers) ;
8. aucun critère officiel n'a été défini et consigné dans un cahier des charges pour les lotissements ;
9. le non fiabilité des données du recensement due à l'inefficacité des différentes commissions : les commissions de supervision et de contrôle n'ont pas joué leur rôle ;
10. le changement fréquent des membres des commissions de recensement et d'attribution, preuve de leur inefficacité.
11. la durée très longue des travaux de lotissement (de 1999 à nos jours) :

12. la qualité des procès-verbaux d'attribution des parcelles laisse apparaître des doutes sérieux quant à leur fiabilité ;
13. l'absence de formulaire de demande de parcelles et la non délivrance d'attestations provisoires d'attribution dans les lotissements effectués à Boulmiougou;
14. l'absence d'un bilan général des opérations de lotissement ;
15. l'existence de nombreux litiges dus au non-respect de la RAF ;
16. l'octroi de terrain par accord de principe écrit du Maire sans demande préalable de l'intéressé ;
17. l'existence d'un nombre important **(363)** de dossiers de demande de terrain à usage autre que d'habitation en instance dans le cabinet du Maire, le plus ancien date de 2001 ;
18. le non-respect de la RAF par la Recette des domaines et de la publicité foncière de Boulmiougou dans l'instruction des dossiers de demande de terrain à usage autre que d'habitation et le traitement des réserves administratives (projets d'arrêté double ou triple pour la même parcelle, demande d'avis du Maire avant instruction de certains dossiers de demande de parcelles, production de projets d'arrêté pour attribution de réserves non déclassées, projets d'arrêté pour attribution de parcelles situées sur la bande verte, projet d'arrêté pour des parcelles déjà attribuées, etc.);
19. la quasi-inexistence d'un système de suivi des dossiers de demande de parcelles à usage autre que d'habitation au niveau de la Recette des domaines et de la publicité foncière de Boulmiougou;
20. une spéculation foncière qui a occasionné les litiges les plus complexes ;
21. l'agent chargé de la gestion financière et comptable des fonds des lotissements de l'arrondissement de Boulmiougou n'a ni les qualifications ni les compétences requises, le comble c'est qu'il n'a jamais été nommé par un acte régulier à cette fonction;
22. l'inexistence de comptabilité dans la gestion des fonds issus des lotissements : les données des rapports dits financiers produits par le comptable sont fausses ;
23. le non-respect de la réglementation en matière d'achats publics;
24. la participation de personnes non habilitées dans la collecte des fonds des lotissements (exemple 1^{er} adjoint au maire et Madame YAMEOGO Hahoua) ;

- 25.l'existence irrégulière d'une caisse de menues dépenses des lotissements ;
- 26.l'inexistence de documents ou pièces comptables concernant la gestion de l'ancien comptable ;
- 27.l'ouverture irrégulière d'un compte à la caisse populaire pour la gestion des fonds des lotissements (sans autorisation du Ministre de l'économie et des Finances) ;
- 28.l'inexistence de justificatifs pour certaines dépenses ;
- 29.la justification de certaines dépenses avec des pièces irrégulières (états de prise en charge non signés par le comptable, non datés, non émargés par certains bénéficiaires, les références des CNIB de certains bénéficiaires n'ont pas été mentionnées, etc.) ;
- 30.la non exhaustivité des pièces de recettes et de dépenses mises à la disposition de la mission d'investigations;
- 31.l'absence de facture ou de commande officielle pour certaines dépenses ;
- 32.le règlement de certaines dépenses en espèces ;
- 33.l'absence du visa du contrôleur financier sur certaines dépenses payées par mandat ;
- 34.la plupart des factures sont timbrés à 1000 FCFA (timbre communal), contrairement aux termes de l'article 387 du code de l'enregistrement et du timbre qui exige un timbre fiscal de cinq cents (500) francs CFA ;
- 35.les recommandations formulées par le cabinet CAFEC-KA à l'issue de ses travaux d'audit de 2001 n'ont pas été mises en œuvre, pourtant elles sont très pertinentes et leur mise en œuvre aurait permis d'améliorer la gestion des lotissements et d'éviter peut-être cette crise.
- 36.les fraudes massives au niveau du recensement (existence de résidents réels non recensés) et de cartons de positionnement parallèles;
- 37.manque de transparence dans les attributions des parcelles (de simples demandeurs satisfaits au détriment des résidents réels) ;
- 38.la vente de parcelles à travers la vente des cartons de positionnement (200 000 FCFA à 400 000 FCFA le carton);
- 39.les accords de principe du Maire pour l'attribution de terrain à usage autre que d'habitation;
- 40.les doubles attributions ;

41. la gestion opaque des fonds des lotissements ;
42. les données du rapport-bilan produit en février 2011 par le Maire sont faux ; aucune situation n'a été maîtrisée dans la gestion foncière à Boulmiougou ;
43. certains travaux d'implantation portant sur huit mille six-cent-soixante-dix-neuf (8 679) parcelles au secteur 16 et 17 n'ont pas pu être exécutés du fait de la crise;
44. l'inexistence de bilan sur le lotissement, aucun document ni logiciel ne permet d'établir la situation réelle des parcelles;
45. le nombre élevé de souscripteurs à jour de leur contribution et qui n'ont pas eu de parcelles ; le décompte des cartons récupérés par la Mairie a permis de dénombrer environ neuf mille neuf-cent-deux (9 902) recensés des secteurs 17 et 19, non attributaires de parcelles;
46. le silence coupable du Conseil d'arrondissement de Boulmiougou face à la gestion foncière opaque.

3.3. Risques significatifs : spéculation foncière et corruption

3.4. Recommandations :

A l'attention du Maire de l'arrondissement de Boulmiougou

1. Prendre les dispositions qui s'imposent afin de faire rembourser la somme de dix-neuf millions neuf mille huit-cent-soixante-quinze (**19 009 875**) francs CFA représentant des sommes illégalement perçues lors des lotissements dans l'arrondissement de Boulmiougou ; par TIENDREBEOGO B. Alfred Stéphane, comptable de fait des lotissements ;
2. Prendre les dispositions qui s'imposent afin de confier la gestion financière et comptable des fonds des lotissements à un agent ayant les qualifications et les compétences requises ;
3. Annuler tous les marchés irréguliers en cours et procéder à leurs attributions dans le respect strict de la réglementation en vigueur ;
4. Prendre les dispositions qui s'imposent pour faire rembourser la somme de un million quinze mille (**1 015 000**) francs CFA, collégalement par TIENDREBEOGO B. Alfred Stéphane et KABORE Issaka ex-premier Adjoint au Maire de l'arrondissement de Boulmiougou.

A l'attention du Maire et du Receveur des domaines de Boulmiougou

Constituer un fond documentaire des différents lotissements.

A l'attention du Maire et du conseil municipal de l'arrondissement de Boulmiougou

1. Prendre les dispositions qui s'imposent en vue de faire rembourser collégalement par TIENDREBEOGOB. Alfred Stéphane, comptable des lotissements et OUEDRAOGO Joanny, premier Adjoint au Maire de Boulmiougou, la somme de un million quinze mille (**1 015 000**) francs CFA, représentant la valeur des reçus manquants ;
2. Prendre les dispositions qui s'imposent afin de faire rembourser par le cabinet BETTI, la somme de trois-cent399 996 FCFA, représentant un trop perçu sur l'exécution du marché N°001/2002 du 22/07/2002 relatif à l'implantation de 1873 parcelles au secteur 16.

A l'attention du Le Directeur Général des Impôts

Donner une injonction au Receveur des domaines et de la publicité foncière de Boulmiougou de respecter strictement les dispositions de la RAF, dans le traitement des dossiers de demandes de terrain à usage autre que d'habitation, dans les déclassements des réserves administratives et dans l'exécution de sa mission de rapporteur au sein des commissions d'attribution des parcelles à usage d'habitation.

A l'attention de la Commission interministérielle à mettre en place

Analyser les 363 dossiers en instance à la Mairie de l'arrondissement de Boulmiougou en vue de leur traitement dans le respect strict de la RAF.

A l'attention du Ministre de l'Administration Territoriale de la Décentralisation et de la Sécurité

1. Prendre les dispositions qui s'imposent pour faire respecter par le Maire, les dispositions de la RAF en matière de lotissement, de procédures de retrait des parcelles et de déclassement des réserves administratives ;
2. Faire respecter strictement par le Maire et le Conseil municipal, les dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations des services pour toutes dépenses relatives aux opérations de lotissement ;
3. Faire rembourser collégalement par Madame OUEDRAOGO SérAPHINE W. Solange et Monsieur TIENDREBEOGO B. Alfred Stéphane, la somme de 174 815 245 FCFA, représentant les dépenses non justifiées, les dépenses justifiées avec des pièces irrégulières, le reliquat des sommes allouées par le projet ZIGA et le reliquat des fonds pris sur le budget communal pour financer les lotissements.

A l'attention du Ministre de l'Administration Territoriale de la Décentralisation et de la Sécurité ; du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme

1. Mettre en place une commission technique interministérielle (MEF, MATDS, MHU) (en association avec des représentants de la population) chargée de la résolution des problèmes liés aux différentes opérations de lotissement dans l'arrondissement de Boulmiougou ;
2. Prendre les dispositions qui s'imposent afin de mettre à la disposition de la commission interministérielle qui sera créée les moyens nécessaires pour lui permettre de reconstituer à travers un recensement minutieusement préparé :
 - la situation réelle des parcelles disponibles dans chaque zone lotie ;
 - la situation réelle des résidents non attributaires de parcelle ;
 - la situation réelle des cas litigieux ;
 - la situation des parcelles non encore libérées dont l'implantation a fait l'objet de contrats avec des Géomètres (certains ont même déjà été payés).

A l'attention du Ministre de l'Economie et des Finances

Faire mener des contrôles dans les caisses populaires par la BCEAO en vue de déceler les dysfonctionnements et irrégularités éventuelles, afin d'y apporter des solutions idoines.

4. RAPPORT DE CONTROLE ET DE VERIFICATION DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES (DAF) DU MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRE, SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (MESSRS)

4.1. Objectifs :

1. vérifier la gestion par l'administration centrale de la part des sommes collectées au titre des inscriptions ou de participation des élèves au fonctionnement de l'enseignement secondaire public qui lui est reversée par les Chefs d'établissements ;
2. déceler les éventuelles irrégularités qui pourraient entacher la gestion de ces fonds ;
3. situer les responsabilités.

4.2. Période concernée par le contrôle : années scolaires 2008-2009 et 2009-2010

4.3. Constats des insuffisances et des irrégularités :

a) De façon générale

1. la gestion des fonds de reversement des frais d'inscription est faite sur la base d'un texte irrégulier ;
2. l'absence de base juridique définissant les règles et les structures de gestion des fonds « frais d'inscription » ;
3. l'existence de deux ordonnateurs pour un même fonds ;
4. l'absence d'une comptabilité véritable concernant la gestion des fonds de reversement ;
5. la non maîtrise par le régisseur et le DAF de la tenue des documents comptables ;
6. le fonctionnement du fonds dans la violation totale des règles de bonne gestion ;
7. la confusion entre la régie d'avance et les fonds de reversement ;
8. le détournement de la part des frais d'inscription (soit 5%/an) réservés au FONER, d'un montant de trente-trois millions cinq-cent-vingt-deux mille quatre-cent-trente-quatre (**33 521 434**) francs CFA (**annexe 15 du rapport d'inspection**) ;
9. l'absence de transparence dans l'octroi aux cabinets du ministre et du ministre délégué, au Secrétaire Général, du DAF et aux agents du ministère de fonds sous forme d'appuis spécifiques sans base juridique et dont la destination réelle est inconnue.

b) Au titre des recettes

1. la méconnaissance ou la négligence par les gestionnaires du fonds « frais d'inscription » (DAF et Régisseur) des outils et des procédures de gestion appropriés.

Cela s'explique par les insuffisances et irrégularités suivantes :

- l'ouverture de livres journaux de caisse, en l'absence d'une caisse(en lieu et place d'un livre journal de banque),
- l'ouverture d'un livre par année scolaire,
- les livres ouverts ne sont ni cotés, ni paraphés ; ils ne sont pas régulièrement contrôlés par la DAF,
- la mauvaise tenue des livres,

2. la non concordance entre le solde en écritures (**22 829 603F F**) et le solde en banque (**10 499 566 F**), soit une différence de douze millions trois-cent-trente mille trente-sept (**12 330 037**) francs CFA ;
3. le versement de fonds autres que les frais d'inscription dans le compte **Trésor N°000 144 790 401** ne garantit pas la transparence dans la gestion.

c) Au titre des dépenses

1. l'existence de dépenses inéligibles au fonds constitué par les frais d'inscription, au regard des dispositions de l'arrêté N°2007-190 précité, d'un montant total de deux-cent-soixante-deux millions cinq-cent-quatre-vingt-six mille trois-cent-neuf (**262 586 309**) francs CFA ;
2. l'existence de **dépenses non justifiées** par des pièces régulières, d'un montant total de cent-huit millions cinq-cent-quatre-vingt-dix mille huit-cent-douze (**108 590 812**) francs CFA ;
3. l'existence de **dépenses irrégulières car** n'ayant pas respecté les procédures et les règles prescrites par les textes en vigueur, d'un montant total de vingt-trois millions quatre-cent-soixante-seize mille huit-cent-quatre-vingt-quatorze (**23 476 894**) francs CFA ;
4. l'existence de dépenses floues et vagues dont le montant est estimé à seize millions cent-vingt et un mille cinq cents (**16 121 500**) francs CFA ;
5. des préfinancements de missions à l'extérieur non justifiés d'un montant total de cinq millions huit-cent-quarante-six mille quatre cents (**5 846 400**) francs CFA ;
6. des prises en charge doubles à l'occasion de mission à l'extérieur, d'un montant de neuf cent millions (**900 000**) francs CFA ;
7. des missions à l'intérieur du pays financés sans ordre de mission d'un montant de vingt millions quarante-six mille six cents (**20 046 600**) francs CFA.

4.4. Risques significatifs : détournements de fonds publics

4.5. Recommandations :

A l'attention de madame le régisseur (de la période de contrôle concernée)

1. L'ouverture d'un livre journal unique pour y enregistrer toutes les recettes et toutes les dépenses relatives au fonds de reversement ;
2. La tenue régulière du livre journal ;

3. L'utilisation de livres cotés et paraphés par le comptable de rattachement ;
4. La séparation de la gestion de la régie d'avance régulière de celle des fonds de reversement des frais d'inscription ;
5. Le remboursement des sommes d'argent manquantes, de concert avec le DAF, d'un montant de douze millions trois-cent-trente mille trente-sept (**12 330 037**) francs CFA sans préjudice de poursuites judiciaires.

A l'attention du Directeur de l'Administration et des Finances(DAF) de la période de contrôle concernée)

1. Le règlement des dépenses supérieures à cent mille (100 000) francs CFA par chèque Trésor ou par virement bancaire, exception faite des indemnités et autres prises en charge ;
2. L'ouverture d'une caisse régulièrement alimentée par le compte Trésor en vue d'assurer uniquement les dépenses inférieures à cent mille (100 000) francs CFA ;
3. La prise de mesures pour la formation du régisseur en vue de combler le déficit constaté à son niveau en matière de gestion financière et comptable ;
4. La mise à la disposition du régisseur d'un livre journal de banque et d'un livre journal de caisse cotés et paraphés pour enregistrer les recettes et les dépenses issues des fonds de reversement des frais d'inscription ;
5. Le suivi et le contrôle réguliers de la tenue des documents comptables relatifs au fonds de reversement ;
6. La séparation de la gestion de la régie d'avance de celle des fonds de reversement ;
7. L'arrêt du versement dans le compte Trésor N°000 144 790 401 de fonds autres que ceux relatifs aux frais d'inscription ;
8. Le respect des règles et procédures relatives aux dépenses publiques ;
9. L'élaboration d'un budget annuel sur la base des recettes prévisionnelles issues des frais d'inscription reversés à l'administration centrale ;
10. Le remboursement des sommes d'argent manquantes et dépensées de façon irrégulière, d'un montant de douze millions trois-cent-trente mille trente-sept (**12 330 037**) francs CFA sans préjudice de poursuites judiciaires ;

11. La justification de la somme de cent-huit millions cinq-cent-quatre-vingt-dix mille huit-cent-douze (**108 590 812**) francs CFA dépensée suivant des « attestations de dépenses ».

A l'attention de messieurs le Directeur Général de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique, le Secrétaire Général de la Commission Nationale pour l'UNESCO et au responsable de l'ISESCO de la période de contrôle concernée)

Le remboursement de la somme de neuf cent millions (**900 000**) francs CFA (**en raison de 300 000 F par personne**), constituant une double prise en charge non justifiée, à l'occasion d'une mission à l'étranger.

A l'attention de la Secrétaire de direction au cabinet du ministre (de la période de contrôle concernée)

Le remboursement de la somme de quatre-cent mille (**400 000**) francs CFA, perçue comme appui spécifique au Cabinet du Ministre des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche scientifique.

A l'attention de l'ancien Ministre des Enseignements Secondaire et Supérieur et de la Recherche Scientifique (de la période de contrôle concernée)

Le remboursement des sommes d'argent dépensées de façon irrégulière, d'un montant deux-cent-soixante-deux millions cinq-cent-quatre-vingt-six mille trois-cent-neuf (**262 586 309**) francs CFA.

A l'attention de l'ancien Ministre délégué auprès du Ministre des Enseignements Secondaire et Supérieur et de la Recherche Scientifique chargé de l'Enseignement Technique et Professionnel (de la période de contrôle concernée)

Le remboursement des sommes d'argent dépensées de façon irrégulière, d'un montant de un million sept-cent-vingt-six mille quatre cent (**1 726 400**) francs CFA.

A l'attention du Ministre des Enseignements Secondaire et Supérieur

1. L'arrêt des dépenses relatives aux appuis spécifiques au profit du Cabinet du Ministre, de celui de son ministre délégué, du Secrétaire général, des agents du Ministère et de personnes tierces sur le fonds de reversement des frais d'inscription ;
2. L'institution d'un ordonnateur unique du fonds de reversement ;
3. L'arrêt de dépenses inéligibles au fonds de reversement ;
4. Le respect des règles et procédures relatives aux dépenses publiques ;
5. La mise en place d'un comité de gestion des fonds de reversement ;
6. La désignation d'un gestionnaire du fonds de reversement distinct du régisseur d'avances ;

7. L'abrogation de l'Arrêté N° 2008-025/MESSRS/SG/DAF du 08/02/2008 portant fixation des frais d'inscription ou de participation des élèves au fonctionnement des établissements d'enseignement secondaire publics et institutions de reversement sur les frais d'inscription, abonnement et de location de manuels scolaires à la bibliothèque ;
8. La prise d'un arrêté conjoint (ministre des Enseignements, ministre de l'Economie et des Finances) réglementant la gestion des fonds de reversement ;
9. Le remboursement au FONER des sommes qui lui sont destinées au titre des années scolaires précédentes (2008-2009 et 2009-2010) qui ont été retenues et dépensées par l'administration centrale, d'un montant de trente-deux millions neuf-cent-soixante-neuf mille cinq-cent-soixante-quatorze (**32 969 574**) francs CFA ;
10. La prise de mesures pour le reversement direct au FONER, sous le contrôle de l'IGSSE, par les Directions régionales, de la part des frais d'inscription qui lui revient ;
11. Le redéploiement du personnel, notamment celui chargé de la gestion du fonds de reversement (DAF et régisseur) ;
12. La prise de sanctions administratives à l'encontre des gestionnaires du fonds de reversement (DAF et régisseur) pour mauvaise gestion, sans préjudice de poursuites judiciaires.

5. RAPPORT DE MISSION DE CONTROLE ET D'INVESTIGATIONS A L'UNION NATIONALE DES PRODUCTEURS SEMENCIERS DU BURKINA (UNPS-B)

5.1. Objectifs :

1. faire la situation des recettes de l'UNPS ;
2. vérifier l'utilisation des sommes mises à la disposition de l'UNPS-B ;
3. faire le point des règlements aux Unions Régionales ;
4. vérifier la légalité des prélèvements ;
5. faire le point des prélèvements ;
6. vérifier l'utilisation des prélèvements.

5.2. Constats des insuffisances et des irrégularités :

1. absence de manuel de procédures administratives et comptable ;
2. non classement des pièces comptables ;
3. absence de comptabilité.

5.3. Risques significatifs :

1. exécution d'opérations à caractère administratif et financier non-conformes aux principes de gestion généralement admis ;
2. non responsabilisation des gestionnaires dans l'accomplissement de leurs tâches respectives par une définition précise des postes et des attributions afférentes ;
3. non fiabilité des états financiers ;
4. inefficacité du contrôle interne ;
5. perte et/ ou soustraction de pièces comptables ;
6. impossibilité de tenir une comptabilité fiable ;
7. impossibilité de connaître la situation financière de l'Union;
8. fraude ;
9. détournement ;
10. corruption ;
11. malversation.

5.4. Recommandations :

A l'attention du président de l'Union Nationale des Producteurs Semenciers du
Burkina Faso

1. rédiger un manuel de procédures adapté au volume et à la nature des activités de l'Union. Ce manuel contiendra au minimum une définition précise des postes et des attributions des membres du conseil de gestion et du personnel d'appui, la circulation et le classement des documents, les procédures d'achat et de règlement ;
2. former les membres du conseil de gestion pour un meilleur accomplissement de leurs tâches et attributions ;

3. veiller au classement des documents comptables selon les méthodes de classement généralement admis ;
4. mettre en place un système comptable adapté aux activités et aux objectifs de l'UNPS-B et inspiré du SYSCOA. Cette comptabilité produira au minimum les renseignements suivants :
 - la situation des charges et des produits (conventions, prélèvements, cotisations, etc.),
 - les opérations réalisées avec chaque union régionale à travers la tenue de comptes individuels ;
5. produire des états périodiques relatifs aux achats réalisés auprès de chaque union régionale en quantité et en valeur ;
6. préciser clairement le taux du prélèvement sur les produits de la vente des semences : 10% ou 50F CFA par Kilogramme.

A l'attention du Directeur de l'Administration et des Finances du Ministère de l'Agriculture et de l'Hydraulique

Conserver et bien ranger toutes les pièces justificatives des opérations réalisées avec l'Union Nationale des Producteurs Semenciers du Burkina Faso.

A l'attention du Ministre de l'Agriculture et de l'Hydraulique

Compte tenu de l'importance des investissements de l'Etat et des partenaires dans les semences, prendre les dispositions nécessaires pour un meilleur suivi des activités de l'UNPS-B aussi bien au niveau national que régional.

6. RAPPORT SUR LA DENONCIATION « FRAUDE AU BURKINA : PRES DE 4 MILLIARDS DE FRANCS CFA DE FER INTRODUIT EN CONTREBANDE » PARUE DANS LA PRESSE

6.1. Objectif : S'assurer que les droits et taxes de fer à béton et de tôles pour toiture ont été payés

6.2. Constats des irrégularités et des insuffisances :

1. soixante six (66) titres de transit levés à Dakola et portant sur des produits métallurgiques importés n'étaient pas apurés ;

2. de nombreux camions transportant les produits incriminés transitant par Dakola ont été directement acheminés à l'usine sans passer le Bureau des Douanes de Ouaga-Route ;
3. onze mille sept cent soixante dix-huit virgule quatre cent vingt six (11 778,426) tonnes de produits métallurgique composés de rouleaux de fils machine, de bobines de tôle galvanisées et de tôles noires, d'une valeur taxable de deux milliards trois cent quatre vingt deux millions trois cent soixante sept mille sept cent quatre vingt quatre (2 382 367 784) francs CFA n'ont pas été déclarés au bureau de Douane de destination « Ouaga-Route ». Les droits et taxes éludés s'élèvent à six cent trente neuf million six cent soixante cinq mille sept cent vingt trois (639 665 723) francs CFA.

6.3. Risques significatifs : pertes de ressources financières, fraude et corruption.

6.4. Recommandations : Prendre les dispositions idoines pour mettre fin à la fraude

7. RAPPORT D'INVESTIGATIONS MENEES SUR UN PRESUME TRAFIC DE CAHIERS DU CINQUANTENAIRE DE L'INDEPENDANCE

7.1. Objectif : s'assurer que la substitution des couvertures de cahiers portant le logo du cinquantenaire de l'Indépendance par d'autres couvertures ne procède pas d'une intention frauduleuse

7.2. Constats :

1. la substitution ne procède pas d'une intention de fraude ;
2. l'utilisation frauduleuse de documents appartenant à un tiers pour l'obtention d'un marché de fournitures scolaires.

7.3. Risque significatif : Fraude fiscale

7.4. Recommandations : Prendre les mesures idoines pour le redressement fiscal.

8. RAPPORT DES DIFFERENTES OPERATIONS DE CONTRÔLE DE PONCTUALITE EFFECTUEES DANS DES SERVICES PUBLICS

8.1. Objectifs :

1. vérifier l'application des règles fondamentales de déontologie et d'éthique administratives : la ponctualité ;
2. faire les recommandations à l'attention des autorités compétentes pour un meilleur rendement du travail dans les services publics.

8.2. Constats des insuffisances et des irrégularités :

Ces opérations se sont déroulées dans quatre (04) localités (**Koudougou, Ziniaré, Kaya et Manga**) et ont concerné treize (13) services.

Ils ont concerné des services dont l'importance de la fréquentation par le public a été le critère déterminant de leur retenue par l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat pour être contrôlés sur le plan ponctualité. Ce sont :

- Koudougou

- 1- Trésorerie régionale du Centre-Ouest ;
- 2- Direction provinciale des impôts du Boulkiemdé ;
- 3- Mairie (État-Civil).

- Ziniaré

- 1- Trésorerie régionale du Plateau Central ;
- 2- Direction régionale des impôts du Plateau Central ;
- 3- Direction provinciale des impôts de l'Oubritenga ;
- 4- Mairie (État-Civil).

- Kaya

- 1- Trésorerie régionale du Centre-Nord ;
- 2- Direction régionale des impôts du Centre-Nord ;
- 3- Mairie (État-Civil).

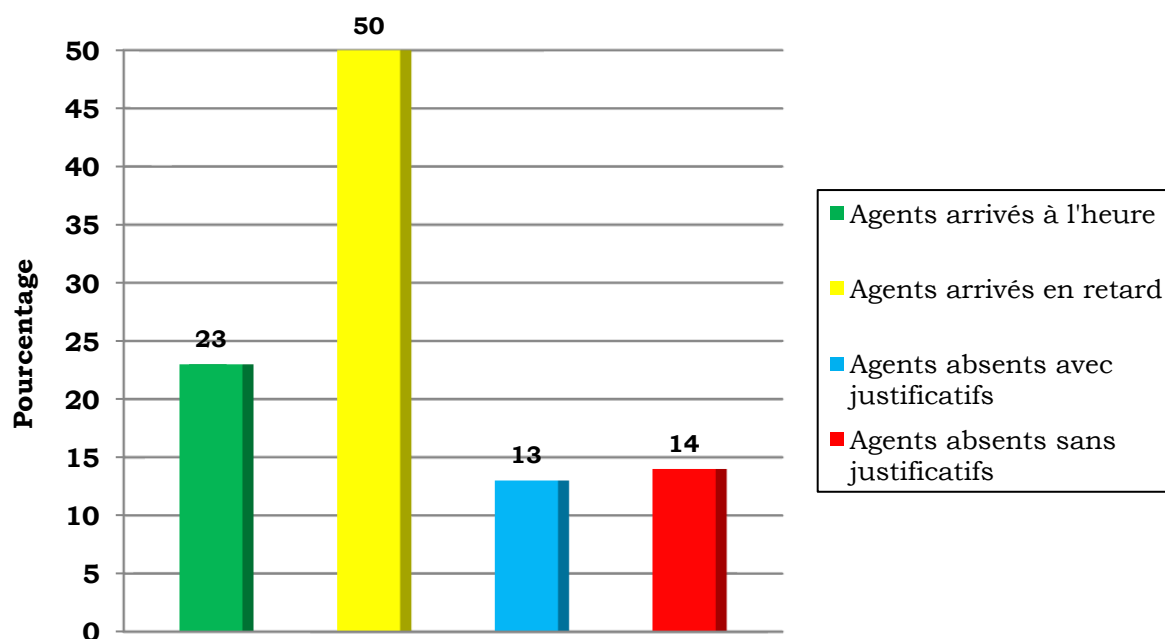
- **Manga**

- 1- Trésorerie régionale du Centre-Sud ;
- 2- Direction provinciale des impôts du Zoundwéogo ;
- 3- Mairie (État-Civil).

De l'analyse des données des différentes opérations de contrôle menées dans les quatre localités on constate ce qui suit :

Situation des agents	Nombre d'agents	Pourcentage
Agents arrivés à l'heure	58	23
Agents arrivés en retard	125	50
Agents absents sans justificatifs	35	14
Agents absents avec justificatifs	34	13
Total des agents contrôlés	252	100

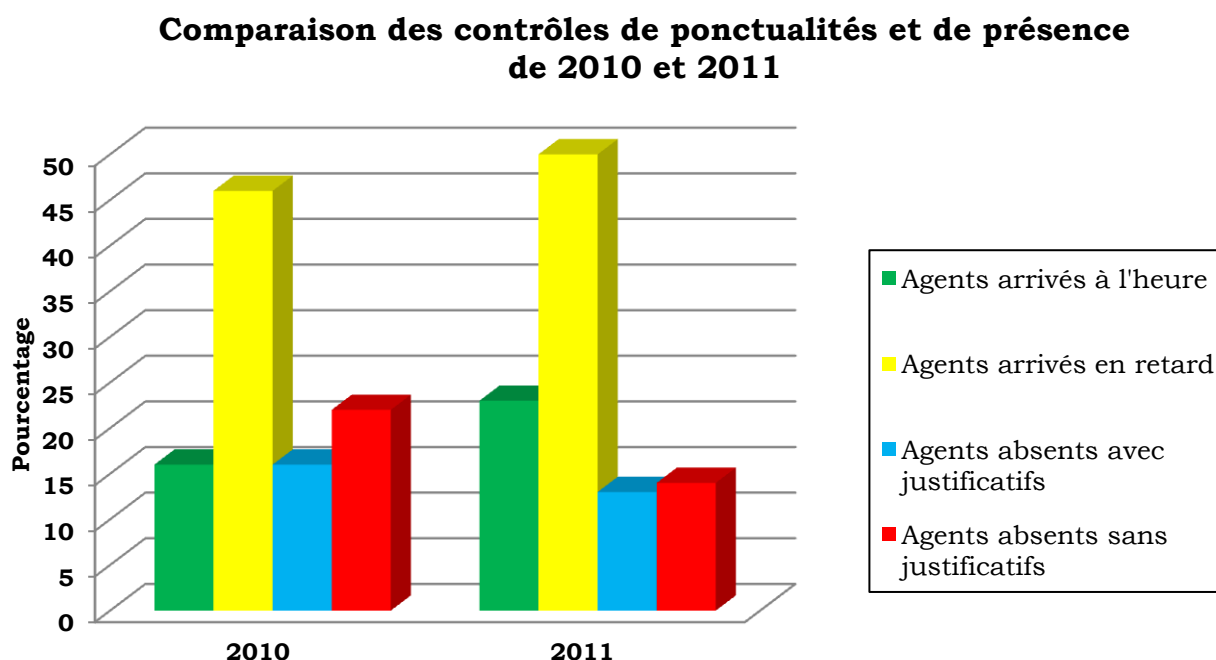
La représentation graphique de ces résultats est la suivante :



1. non respect de l'heure de début de travail ;
2. taux élevé des retards (50%) ;
3. taux important d'absence sans justificatifs.

8.3. Risques significatifs :

1. perte de crédit de l'administration publique ;
2. préjudice aux usagers du service public ;
3. perte de ressources financières ;
4. corruption.



Au regard des données, 50% des agents publics arrivent en retard en 2011. En 2010, ils étaient 46%. On constate donc une augmentation des retards. Le nombre d'agents absents sans justificatifs a diminué de 2010 à 2011 passant de 22% à 14%.

8.4. Recommandations :

L'ASCE, au vu de cette situation réitère à l'intention des présidents d'institutions et des chefs de département ministériels ses recommandations contenues dans le rapport général annuel d'activités 2010 à savoir mettre en place un système permanent de contrôle du respect des horaires de travail par service avec transmission de la situation à l'Inspection technique des services.

Comme il a été convenu lors du cadre de concertation des organes de contrôle de l'ordre administratif de l'Etat, tenue à Bobo-Dioulasso en décembre 2011, les Inspections techniques des services doivent réaliser désormais le contrôle de la ponctualité et de la présence des agents au sein de leur département ministériel.

B- Synthèse des malversations financières relevées dans les rapports de contrôle de l'ASCE

Les malversations financières décelées dans les rapports de contrôle de l'ASCE font l'objet du tableau ci-dessous.

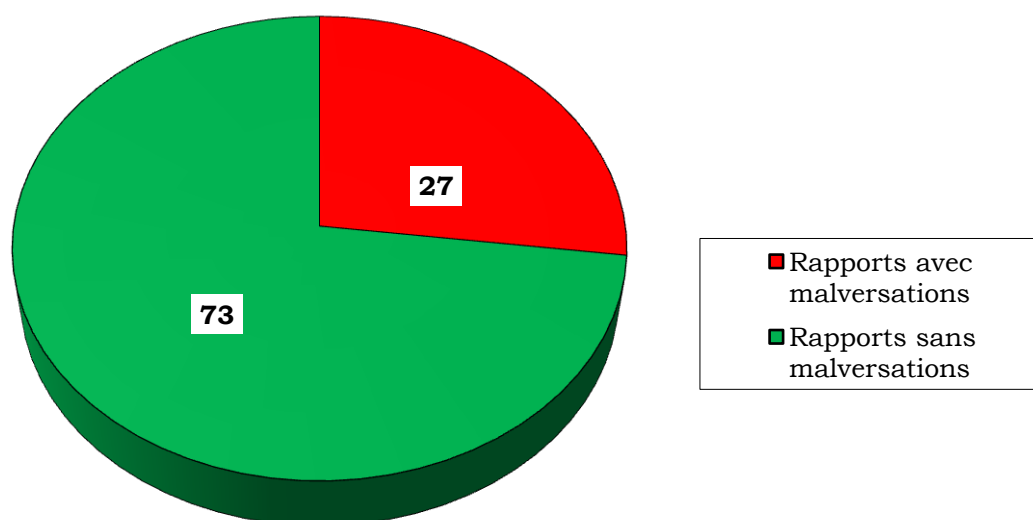
N°	Titre du rapport	Détournements de fonds et/ou manquants de caisse en F CFA	Absence de pièces justificatives de dépenses en F CFA	Autres malversations* en F CFA	Sommes à recouvrer en F CFA
1	Rapport de contrôle et de vérification de la Direction de l'administration et des finances (DAF) du Ministère des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche Scientifique	12 330 037	109 490 812	297 682 283	419 503 132
2	Rapport sur la dénonciation « Fraude au Burkina : près de 4 milliards de francs CFA de fer introduit en contrebande » parue dans la presse			639 665 723	639 665 723
3	Rapport de mission d'investigations à la mairie de l'arrondissement de Boulmiougou	19 009 875	175 830 245	399 996	195 240 116
Total		31 339 912	285 321 057	298 082 279	614 743 248
Pourcentage		5	46	49	100

**(perception induite de sommes d'argent, dépenses non éligibles, manques à gagner).*

L'analyse des cas de malversations fait ressortir les situations ci-après :

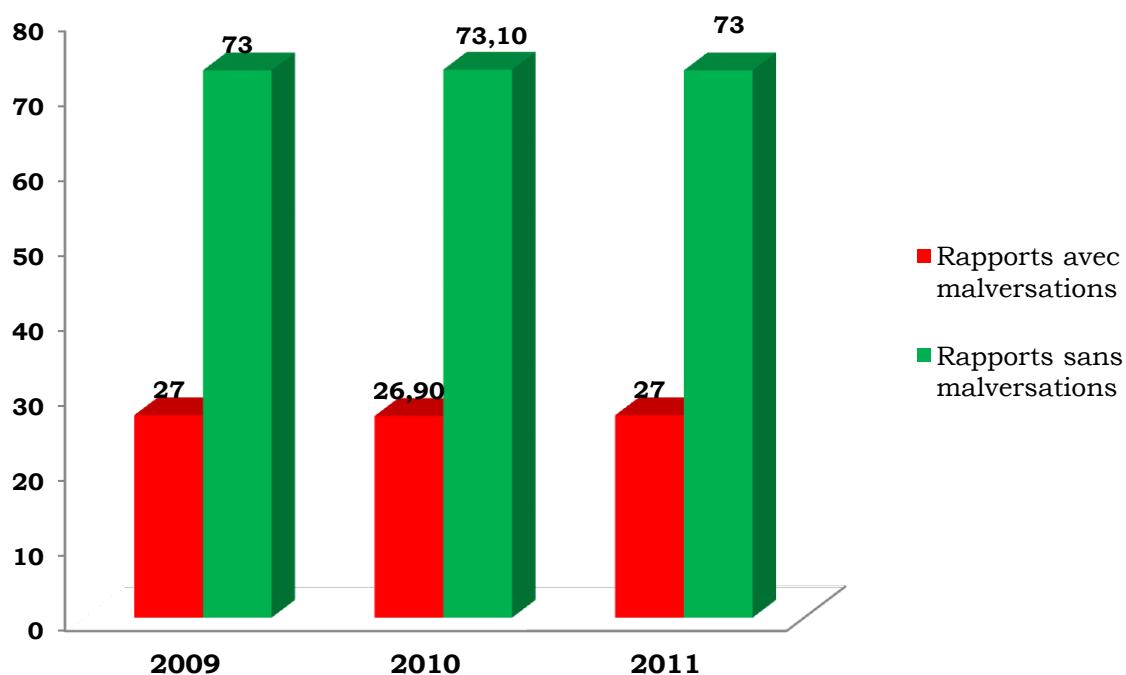
1. Nombre de rapports de contrôle présentant des malversations financières

Sur onze (11) contrôles effectués, trois (03) sont concernés par des cas de malversations financières, soit 27% comme illustré ci-après.



Le montant global de ces malversations s'élève à la somme de six-cent-quatorze millions sept-cent-quarante-trois mille deux-cent-quarante-huit (**614 743 248**) francs CFA.

Comparaison des taux des rapports avec malversations et des rapports sans malversations de l'ASCE en 2009, 2010 et 2011

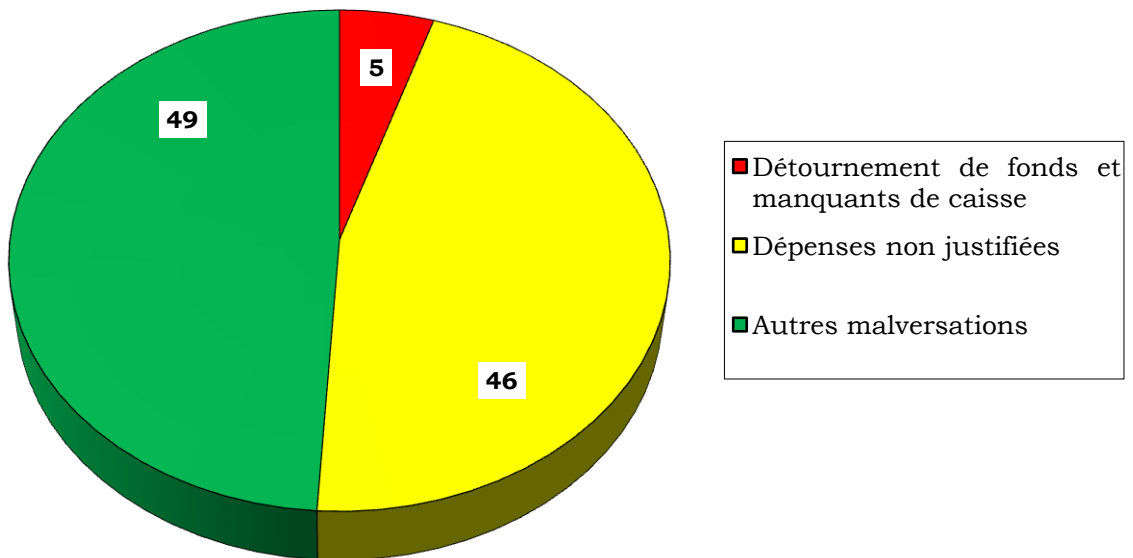


2. Types de malversations constatées

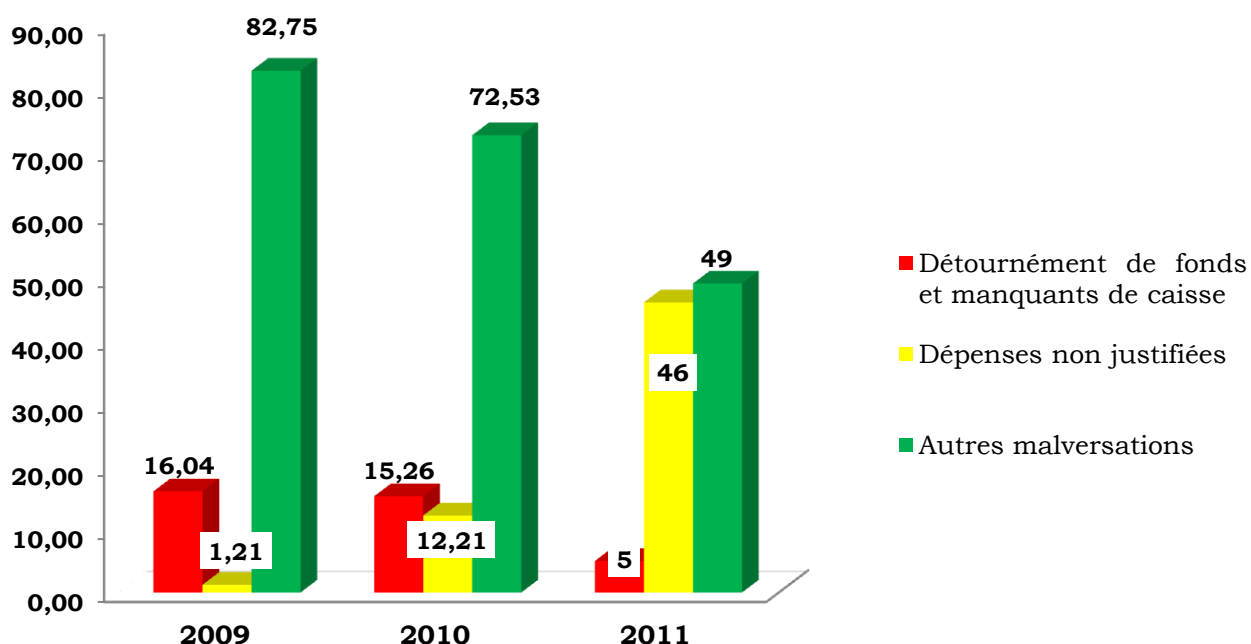
Trois types de malversations ont été identifiés :

- les détournements de fonds et manquants de caisse pour trente-et-un millions trois-cent-trente-neuf mille neuf-cent-douze **(31 339 912)** francs CFA ;
- les dépenses non justifiées et ou l'absence de pièces justificatives de dépenses pour deux-cent-quatre-vingt-cinq millions trois-cent-vingt-et-un mille cinquante-sept **(285 321 057)** francs CFA ;
- les autres malversations dont la perception indue de sommes d'argent, les dépenses non éligibles, les manques à gagner pour deux-cent-quatre-vingt-dix-huit millions quatre-vingt-deux mille deux-cent-soixante-dix-neuf **(298 082 279)** francs CFA.

La représentation graphique de ces malversations est la suivante :



Comparaison des types de malversations constatées dans les rapports de l'ASCE en 2009, 2010 et 2011



Au vu de la baisse sensible des montants des détournements de fonds et des manquants de caisse par rapport aux années précédentes, on peut sans conteste affirmer que l'une des résultantes pédagogiques de l'action de l'ASCE au fil des années, est la peur du gendarme que cela a suscité chez les gestionnaires des fonds publics.

En dépit de cette amélioration de la gestion des finances publiques, beaucoup reste à faire ; le combat doit s'intensifier notamment au niveau des dépenses non justifiées.

C- Synthèse des rapports des audits basés sur les risques

Lors des négociations du 10^{ème} Crédit d'Appui à la Stratégie de Réduction de la Pauvreté (CASRP 10) qui ont eu lieu du 21 au 25 avril 2010 à Washington, le gouvernement du Burkina Faso et la Banque Mondiale ont convenu des déclencheurs qui soutiendront les décaissements du CASRP 11. Parmi ces mesures, figurait l'élaboration d'une cartographie de risques pour servir de référentiel aux structures de contrôle.

Il convient de rappeler que l'audit basé sur les risques (ABR) est une approche d'audit poursuivant les objectifs ci-après :

- renforcer l'efficacité et l'efficience des corps de contrôle par une concentration des travaux sur les zones à risques ;

- permettre aux corps de contrôle de mieux atteindre les objectifs clefs assignés ;
- développer des pratiques de gestion des risques et renforcer le système de contrôle interne ;
- responsabiliser davantage les gestionnaires des départements ministériels, des institutions et autres structures.

Cette activité a été confiée à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat en tant que structure faîtière chargée de la coordination technique de l'ensemble des corps de contrôle de l'ordre administratif.

Ainsi en 2010 trois départements ministériels pilotes avaient été choisis pour expérimenter l'approche. A savoir:

- Ministère de l'Enseignement de Base et de l'Alphabétisation (MEBA),
- Ministère de la Santé,
- Ministère des Infrastructures et du Désenclavement.

Ces trois ministères avaient été choisis compte tenu de leur impact sur la gouvernance.

La mise en œuvre de l'approche par les risques ayant donné des résultats probants à la satisfaction des partenaires techniques et financiers et des ministères pilotes, cette activité a été étendue en 2011 à trois autres ministères. Ce sont :

- Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale ;
- Ministère de l'Agriculture et de l'Hydraulique ;
- Ministère des Mines et de Carrières.

Cette activité s'est déroulée en deux (02) phases.

La première phase consistait à élaborer la cartographie des risques de chaque ministère et un plan d'audit annuel sur la base des risques identifiés et analysés. Ainsi en est il de :

- * Cartographie des risques et plan d'audit basé sur les risques du Ministère de l'Agriculture et de l'Hydraulique ;
- * Cartographie des risques et plan d'audit basé sur les risques du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale ;
- * Cartographie des risques et plan d'audit basé sur les risques du Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie.

La deuxième phase consistait à choisir et réaliser un audit basé sur les risques du plan annuel d'audit :

- * Audit de la capacité d'exécution des missions des directions régionales de l'Agriculture et de l'Hydraulique ;
- * Audit du processus de définition des objectifs et de reporting (organisation, procédures et outils de gestion) au Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale ;
- * Audit de l'opérationnalité de l'organisation de base et de l'analyse des postes au Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie.

En rappel, **les risques** sont des événements incertains susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de l'organisation.

Le risque inhérent est l'exposition au risque qui existe avant prise en considération des mesures de contrôle interne.

Le risque résiduel est l'exposition au risque qui existe après considération des contrôles internes mis en place pour détecter ou prévenir ce risque.

1. REGISTRE DES RISQUES ET LE PLAN D'AUDIT BASE SUR LES RISQUES DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'HYDRAULIQUE (MAH)

L'analyse des risques résiduels (après prise en compte du dispositif de contrôle interne) met en évidence les principaux points de vulnérabilité ci-après :

- Objectifs mal définis, imprécis ou impossibles à mesurer
- Incohérence entre les objectifs et les moyens
- Absence de hiérarchisation des données à sauvegarder.
- Non mise à jour des programmes
- Manque de personnel qualifié en système d'information.
- Manque de matériel performant,
- Absence de formation sur les systèmes d'information.
- Non respect de la réglementation générale des marchés publics et des prestations de service

1.1. Registre des risques

La cartographie des risques du MAH comprend quatre-vingt-neuf (89) risques répartis comme suit:

Zones de Risques	Risques Inhérents					Risques Résiduels				
	Faible	Moyen	Elevé	Total	%	Faible	Moyen	Elevé	Total	%
Processus de pilotage	0	0	21	21	23.60	0	0	21	21	23.60
Processus métiers	0	0	6	6	6.74	0	2	4	6	6.74
Processus supports	0	0	62	62	69.66	13	20	29	62	69.66
Total	0	0	89	89	100.00	13	22	54	89	100.00
%	0.00	0.00	100.00	100.00		14.61	24.72	60.67	100.00	

Après traitement des risques inhérents, les risques résiduels faibles sont au nombre de 13, les risques moyens au nombre de 22 et enfin les risques élevés 54. Sur la base de ces risques identifiés et analysés, un plan d'audit a été élaboré.

1.2. Le plan d'audit du MAH

Le plan d'audit du MAH comprend quatorze (14) revues

a) Objectifs :

Mission d'assurance

- S'assurer que les DRAH assument efficacement leurs missions ;
- S'assurer de la pertinence et de l'application du dispositif de suivi évaluation ;
- S'assurer de la Sécurité, fiabilité, et de l'adaptabilité de l'information ;
- S'assurer de l'optimisation de l'utilisation des ressources (Efficacité, efficience de la gestion) ;
- S'assurer de la conformité, de la régularité, de la gestion financière et comptable.

Mission de conseil

- Evaluer le degré d'application des règles d'exemplarité et d'intégrité ;
- Evaluer le dispositif organisationnel ;

- Evaluer le dispositif de contrôle interne ;
- Evaluer la pertinence de l'organisation, des outils et procédures de gestion de la GRH ;
- Evaluer la capacité des personnels à gérer les risques ;
- Evaluer l'efficacité des procédures et des outils de gestion de la comptabilité matière.

b) Audits proposés :

- Audit de capacité des DRAH;
- Appréciation de la pertinence et de l'application du dispositif de suivi évaluation ;
- Enquêtes ou étude sur les règles d'exemplarité et d'intégrité et/ou formation sensibilisation sur la fraude et lutte contre la corruption ;
- Audit organisationnel ;
- Audit informatique ;
- Audit du dispositif du contrôle interne;
- Appréciation de la pertinence et de l'application du dispositif de suivi évaluation ;
- Audit de performance ;
- Audit social sur la pertinence de l'organisation, des procédures et des outils de GRH par rapport aux objectifs ;
- Evaluation des capacités de gestion des risques ;
- Audit de gestion comptable et financière ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité des procédures et des outils de gestion de la comptabilité matière.

2. REGISTRE DES RISQUES ET LE PLAN D'AUDIT BASE SUR LES RISQUES DU MINISTERE DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE (MASSN)

L'analyse des risques résiduels (après prise en compte des contrôles internes existants) met en évidence un niveau satisfaisant de contrôle mais aussi l'existence des principaux points de vulnérabilité ci-après :

- En ce qui concerne la gouvernance et le pilotage :
 - faiblesse dans la définition et la communication des objectifs ;
 - insuffisance dans la formalisation des règles d'exemplarité et d'intégrité (code de déontologie et d'éthique) ;
 - connaissance insuffisante des obligations (lois, réglementations...) ;
 - insuffisance dans la formalisation des organigrammes ;
 - insuffisance dans le management des risques.
- En ce qui concerne les processus métiers :
 - élaboration de programmes d'activités sans budgets associés.
- En ce qui concerne les processus supports :
 - insuffisante adéquation pour certaines catégories de poste, entre les compétences requises et le niveau de qualification des travailleurs (diplômes, expérience...),
 - insuffisance dans la comptabilité matières,
 - non informatisation du ministère.

2.1. Registre des risques

La cartographie des risques du MASSN comprend cent onze (111) risques répartis comme suit:

Zones de Risques	Risques Inhérents	Risques Résiduels
-------------------------	--------------------------	--------------------------

	Faible	Moyen	Elevé	Total	%	Faible	Moyen	Elevé	Total	%
Processus de pilotage	0	0	21	21	18.92	0	3	18	21	18.92
Processus métiers	0	0	30	30	27.03	1	17	12	30	27.03
Processus supports	0	0	60	60	54.05	5	35	20	60	54.05
Total	0	0	111	111	100.00	6	55	50	111	100.00
%	0.00	0.00	100.00	100.00		5.41	49.55	45.04	100.00	

Au regard de ce tableau tous les risques inhérents sont élevés. Après traitement de ces risques inhérents, les risques résiduels faibles sont au nombre de 06, les risques moyens au nombre de 55 et enfin les risques élevés au nombre de 50. Sur la base de ces risques identifiés et analysés, un plan d'audit a été élaboré.

2.2. Plan d'audit

Le plan du MASSN comprend treize (13) revues.

a) Objectifs :

Mission d'assurance

S'assurer :

- du respect de la réglementation en matière de fixation des objectifs et de production des rapports associés (contrôle du respect des lois et règlements et du fonctionnement effectif du système de CI) ;
- que les objectifs généraux de l'organisation sont connus, communiqués et déclinés avec précision au niveau de chaque responsable concerné (entités décentralisées, déconcentrées, de mission, rattachées .., services, processus...) : Objectifs généraux déclinés en objectifs opérationnels, par un chiffre associé à une mesure de temps ;
- que l'activité est planifiée de manière à optimiser les opérations (3 E) ;
- que les activités prévues: les moyens matériels, financiers et humains sont déterminés et sont en adéquation avec les objectifs de l'organisation ;
- de l'existence et du respect des procédures de remontée des informations de la structure à la hiérarchie (reporting) ;
- que la structure respecte la politique de reporting en place ;
- du respect de la réglementation en matière de définition des responsabilités et des pouvoirs (contrôle du respect des lois et règlements et du fonctionnement effectif du système de CI) ;

- de la sécurité et de la gestion du système informatique.

Mission de conseil

- s'assurer que les études et formation sur les règles d'exemplarité et d'intégrité et sensibilisation sur la fraude et la lutte contre la corruption ; (Voir groupe MASSN)
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion (revue de l'efficacité du système) S'assurer que :
 - l'organisation dispose d'une connaissance suffisante des obligations (lois, réglementations...) qui s'imposent à elle. ;
 - que la remontée d'information permet d'apprécier le déroulement des activités et de prendre les décisions adéquates ;
 - que l'organisation est objective et adaptée à la culture d'entreprise, à l'environnement, au secteur d'activité et à la réalisation des objectifs ;
- Audit social sur la pertinence de l'organisation, des procédures et des outils de gestion des ressources humaines par rapport aux objectifs. S'assurer que :
 - que les services disposent de moyens humains suffisants (effectifs & compétences) à leur bon fonctionnement et à l'atteinte des objectifs fixés ;
 - que les traitements sont justifiés (travail effectif) ;
 - que l'entité respecte ses engagements vis – à vis du personnel concernant les autres éléments de rémunération (indemnités, avantages divers...) ;
- Audit sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la communication interne et externe (revue de l'efficacité du système d'information). S'assurer :
 - de l'adaptabilité du système d'information aux objectifs de l'organisation, de la conservation des données, de la continuité d'exploitation (procédures de secours) ;
 - que les circuits d'information (Intranet, Papier «...») sont adaptés à la nature des informations transmises ;
- Etude et formation en management des risques et le contrôle interne. S'assurer que :
 - que les principaux risques, pouvant avoir un impact sur la capacité de l'organisation à atteindre ses objectifs, sont identifiés et recensés de façon exhaustive ;

- que les risques sont évalués de façon pertinente selon leur niveau d'impact et leur probabilité d'occurrence ;
- de la prise en compte l'environnement de l'organisation ainsi que les dispositifs de contrôle interne existants ;
- que les procédures de gestion et de surveillance des risques sont formalisées, connues et appliquées ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la comptabilité matières (revue de l'efficacité du système)
 - S'assurer d'une correcte protection des actifs de l'entité ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion dans les processus métiers (revue de l'efficacité du système). S'assurer que :
 - une personne gère l'équipe et la dirige vers un but commun. Cette personne est chargée de définir les rôles des membres de l'équipe et de leur attribuer certains pouvoirs ;
 - des priorités de réalisation des activités arbitrées au niveau des clients internes : Moyens associés à la réalisation du plan d'activité sont respectées ;
 - que l'approvisionnement des postes de travail, en intrants est correctement réalisé ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la formation (revue de l'efficacité du système). S'assurer que :
 - que chaque travailleur peut bénéficier des formations lui convenant et correspondant aux besoins de l'organisation ;
 - que les formations sont réalisées conformément aux cahiers des charges ;
 - que les formations sont correctement effectuées ;
 - qu'à l'issue des formations, l'efficacité des actions de formation et la satisfaction des participants sont évaluées ;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs S'assurer :
 - de l'existence et de la fiabilité de la comptabilité matières ;

- de l'existence d'inventaire périodique des immobilisations et des stocks ;
 - que le contrôle de la réception des commandes ou de la livraison de la prestation est correctement effectué de façon à vérifier la conformité avec la commande
- Étude et formation à l'utilisation des indicateurs clés du MASSN S'assurer que :
- de la pertinence du choix des indicateurs de mesure de la performance de l'organisation ;
 - que les informations nécessaires à la valorisation des indicateurs sont disponibles et fiables ;
 - que les tableaux de bord, destinés à chaque responsable, sont pertinents (nature et nombre d'indicateurs, périodicité, forme...) au regard des prises de décisions qu'ils doivent permettre d'éclairer ;
 - de l'utilisation pertinente des indicateurs de mesure de la performance ;
 - qu'une synthèse périodique de ces indicateurs de mesure de la performance est faite à la direction générale et/ou instances de gouvernance ;
 - de la fiabilité du reporting à des fins de consolidation au niveau de la hiérarchie et du ministère ;
 - du respect des exigences de reporting par la structure (délais...).

b) Audits proposés :

- Audit du processus de définition des objectifs et de reporting ;
- Organigramme et analyse des postes ;
- Règles d'exemplarité et d'intégrité ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion ;
- Audit social sur la pertinence de l'organisation, des procédures et des outils de gestion des ressources humaines par rapport aux objectifs ;
- Audit sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la communication interne et externe ;
- Etude et formation en management des risques et le contrôle interne ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la comptabilité matières ;

- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion dans les processus métiers ;
- Audit informatique ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la formation ;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs ;
- Étude et formation à l'utilisation des indicateurs clés du MASSN.

3. REGISTRE DES RISQUES ET LE PLAN D'AUDIT BASE SUR LES RISQUES DU MINISTRE DES MINES, DES CARRIERES ET DE L'ENERGIE (MMCE)

L'analyse des risques résiduels (après prise en compte des contrôles) met en évidence un niveau de contrôle moyennement satisfaisant mais aussi l'existence des principaux points de vulnérabilité ci-après :

- Processus pilotage :
 - non maîtrise des règles du jeu ;
 - absence de veille juridique ;
 - insuffisance dans la définition des responsabilités et des pouvoirs ;
 - inadéquation des moyens humains par rapport aux objectifs ;
 - non formalisation des procédures ;
 - inadaptation ou non formalisation du système d'information et de communication interne et externe ;
 - absence de système formalisé de gestion des risques ;
 - insuffisance du dispositif de contrôle interne de pilotage ;
 - absence de code d'éthique et de code de conduite ;
 - absence de dispositif de conservation du savoir faire.

- Processus métiers :
 - insuffisance de la planification des activités au niveau budgétaire ;
 - insuffisance dans la définition des rôles et des responsabilités du personnel impliqué dans le processus métier ;
 - inadéquation des profils par rapport aux postes occupés ;
 - insuffisance du personnel technique.
- Processus supports :
 - absence d'analyse systématique des résultats par rapport aux prévisions ;
 - insuffisance des procédures de gestion des ressources humaines (recrutement, formation, gestion des carrières, rémunération) compromettent la réalisation des objectifs du ministère ;
 - inadéquation du système informatique (architecture et gestion) par rapport aux besoins du ministère.

3.1. Registre des risques

La cartographie des risques du Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie comprend quatre-vingt-treize (93) risques répartis comme suit :

Zones de Risques	Risques Inhérents					Risques Résiduels				
	Faible	Moyen	Elevé	Total	%	Faible	Moyen	Elevé	Total	%
Processus de pilotage	0	0	21	21	22.58	0	5	16	21	22.58
Processus métiers	0	0	12	12	12.90	3	5	4	12	12.90
Processus supports	0	2	58	60	64.52	16	31	13	60	64.52
Total	0	2	91	93	100.00	19	41	33	93	100.00
(%)	0.00	2.15	97.85	100.00		20.43	44.09	35.48	100.00	

Le tableau montre que sur les 93 risques inhérents, 02 sont moyens et 91 sont élevés. Après traitement de ces risques inhérents, les risques résiduels faibles sont au nombre de 19, les risques moyens au nombre de 41 et enfin ceux élevés au nombre de 33. Sur la base de ces risques identifiés et analysés, un plan d'audit a été élaboré.

3.2. Plan d'audit

Le plan d'audit du Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie comprend huit (8) revues.

a) Objectifs :

Mission d'assurance

S'assurer :

- de l'existence et du respect des procédures de remontée des informations de la structure à la hiérarchie (reporting) ;
- du respect des exigences de reporting par la structure (délais...) ;
- de l'existence d'un système de sécurité adapté permettant de protéger les données informatiques contre les pirates, les virus, les pannes électriques, la foudre... ;
- de la gestion des accès à la salle informatique par badge ;
- de l'existence de moyens de protection des installations, matériels sensibles (calculateur central, câbles de transmission... et supports magnétiques : protection contre l'incendie, le dégât des eaux... les virus) ;
- du respect du droit d'utilisation prévu en contrat par le fournisseur du logiciel ;
- de l'existence d'une protection contre les virus.

Mission de conseil

- de l'existence d'une organisation adéquate ;
- de la définition claire des responsabilités et des pouvoirs ;
- de l'adéquation des moyens humains par rapport aux objectifs ;
- de la disponibilité des lois et réglementations de MMCE, la diffusion, de l'actualisation et de la conservation ;
- que les structures du périmètre d'audit disposent d'un système d'informations pertinent, adapté fiable et sécurisé ;
- que les informations sont transmises en temps opportun aux personnes habilitées ;

- de l'existence d'un dispositif de CI qui prend en compte un environnement de contrôle favorable (système d'évaluation des risques) ;
- de la mise en place d'une structure chargée du contrôle interne et d'une surveillance de l'efficacité de ce dispositif ;
- que l'activité est planifiée de manière à optimiser les opérations (3 E) ; les structures impliquées respectent le planning budgétaire ; les membres des structures impliquées connaissent leurs rôles respectifs ;
- que les rôles et pouvoirs sont bien définis ; les profils sont adaptés aux postes occupés ; les moyens humains, matériels et financiers sont adéquats ;
- que les services disposent de moyens humains suffisants (effectifs & compétences) à leur bon fonctionnement et à l'atteinte des objectifs fixés ;
- que le personnel recruté correspond aux besoins de l'institution (compétences et effectifs) ;
- que les aspirations des travailleurs de l'entité sont prises en compte sur le plan de la rémunération et dans le cadre d'une politique d'évolution des carrières ;
- que les formations sont réalisées conformément aux cahiers des charges.

b) Audits proposés :

- Audit de l'opérationnalité de l'organisation de base et de l'analyse des postes ;
- Audit sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion de la communication interne et externe ;
- Formation sur la gestion des risques, le contrôle interne (Directeurs centraux et Chefs de service) ;
- Mise en place des outils de l'audit interne (charte et manuel d'audit interne) ;
- Audit organisationnel sur l'efficacité de l'organisation, des procédures et des outils de gestion dans les processus métiers ;
- Audit social sur la pertinence de l'organisation, des procédures et des outils de gestion des ressources humaines par rapport aux objectifs ;

- S'assurer du respect de la réglementation en matière de fixation des objectifs et de production des rapports associés (contrôle du respect des lois et règlements et du fonctionnement effectif du système de CI) ;
- Audit informatique (sécurité et gestion du système).

4. AUDIT DE LA CAPACITE D'EXECUTION DES MISSIONS DES DIRECTIONS REGIONALES DE L'AGRICULTURE ET DE L'HYDRAULIQUE (MAH)

4.1. Synthèse et hiérarchisation des recommandations des directions régionales

a) Insuffisances constatées :

1. absence d'une cartographie des processus agençant les missions et les activités de la structure de sorte à permettre l'atteinte efficiente des objectifs ;
2. absence d'organigramme actualisé prenant en compte les restructurations ou les modifications intervenues au sein de l'entité ;
3. absence de grille de séparation de fonction ne permettant pas d'éviter des cumuls incompatibles de fonction, des doublons et des chevauchements de compétence ;
4. non formalisation des pratiques et processus clefs dans des manuels de procédure entraîne des dysfonctionnements dans les services ;
5. absence des listes des pouvoirs et des listes des relations fonctionnelles est de nature à favoriser les dysfonctionnements des services et les conflits de compétences pouvant entraver l'atteinte des objectifs ;
6. absence de plan d'action ;
7. absence d'organes de gouvernance interne (Comités d'audit, d'éthique, de discipline) ;
8. inadéquation entre les besoins et les moyens mis à la disposition des services ne permet pas l'atteinte des objectifs ;
9. non transmission des rapports d'audit interne au DRAH ;
10. absence des fiches de description de poste pour les emplois au sein des structures constitue un facteur pouvant limiter l'efficacité et l'efficience des services ;

11. absence de délégation de pouvoir ;
12. insuffisance du personnel en quantité et en qualité ;
13. la non formalisation des circuits d'information, l'absence de la liste des informations pré requises et du recensement de l'information pour des destinataires appropriés ainsi que la faiblesse du processus de diffusion constituent des facteurs défavorables pour l'atteinte des objectifs ;
14. la non formalisation des procédures de CI au sein des services et la non mise à disposition des modes opératoires, guides, procédures aux agents pour qu'ils puissent accomplir leur mission constituent des goulots d'étranglement pouvant entraver l'atteinte des objectifs ;
15. l'absence de sécurité, de plan de secours et de continuité de l'exploitation du système d'information des structures ainsi que le manque de formation des utilisateurs constituent des facteurs de précarité pouvant limiter leurs performances ;
16. la non transmission de documents fiables et pertinents relatifs aux tableaux de bord, états financiers, éléments statistiques utiles à la gestion, délégations de responsabilité/supervision ainsi que l'absence de processus de diffusion obèrent l'efficacité des structures concernées.

b) Recommandations à toutes les Directions régionales de l'Agriculture et de l'Hydraulique :

1. déterminer le périmètre de l'organisation auquel s'applique le dispositif de Contrôle Interne ;
2. établir une cartographie des processus ;
3. définir les organes de gouvernance interne ;
4. établir un organigramme actualisé et le diffuser ;
5. définir clairement les postes et les activités de l'organisation (fiches de poste, etc.) ;
6. déterminer le périmètre de l'organisation auquel s'applique le dispositif de Contrôle Interne ;
7. élaborer des manuels de procédures appropriés ;
8. établir des listes de pouvoirs et de relations fonctionnelles conformes aux textes en vigueur en la matière ;
9. élaborer un plan d'action ;
10. mettre en place les organes de gouvernance (Comités d'audit, d'éthique, de discipline) ;

11. recruter en complément des mesures nouvelles et exceptionnelles du personnel administratif, technique et de soutien (chauffeurs, gardiens, manœuvres) ;
12. appliquer les textes régissant les situations des agents imputés ;
13. mettre à disposition des ressources financières et matérielles suffisantes permettant l'atteinte des objectifs (coffres forts, matériel roulant, carburant) ;
14. transmettre les rapports d'audit aux DRAH ;
15. élaborer les fiches de description des postes pour les différents emplois au sein des structures ;
16. définir une liste des personnes habilitées et des délégations de pouvoir avec la signature des personnes concernées ;
17. fournir des informations pertinentes et synthétiques pour les utilisateurs et archiver les informations plus détaillées pour l'exploitation ;
18. formaliser un processus de diffusion avec la liste des personnes concernées ;
19. recenser les informations nécessaires à la réalisation des objectifs et à leur suivi ;
20. définir les procédures, modes opératoires et outils nécessaires aux missions des collaborateurs ;
21. formaliser les procédures de l'organisation et les diffuser de façon efficace ;
22. diffuser ces outils aux collaborateurs ;
23. veiller à ce que les modes opératoires, procédures ou autres documents soient connus de tous ;
24. veiller à la mise à jour des procédures ;
25. réaliser un audit organisationnel périodiquement ;
26. concevoir et rendre opérationnel un système informatique adapté (formation des utilisateurs, mise en place des infrastructures et équipements) ;
27. sécuriser l'accès aux données et informations ;
28. recenser les informations nécessaires à la réalisation des objectifs et leur suivi ;

- 29.s'assurer de la cohérence entre les catégories de destinataires et leur responsabilité ;
- 30.déléguer la diffusion de l'information de façon claire et assurer la supervision ;
- 31.gérer la diffusion des procédures (liste de destinataires, date d'application, délai de validité, procédures modifiées ou annulées...) ;
- 32.mettre en place un programme de priorisation des informations à traiter ;
- 33.élaborer des tableaux de bord.

4.2. Synthèse et hiérarchisation des recommandations du PAFASP antenne Ouest

a) Insuffisances constatées :

1. absence d'une cartographie des processus agençant les missions et les activités de la structure de sorte à permettre l'atteinte efficiente des objectifs ;
2. absence de grille de séparation de fonction favorisant des cumuls de fonction incompatibles, des doublons et des chevauchements de compétence ;
3. absence des listes des pouvoirs et des listes des relations fonctionnelles favorisant les dysfonctionnements des services et les conflits de compétences et entravant l'atteinte des objectifs ;
4. inadéquation entre les besoins et les moyens mis à la disposition des services ne permet pas l'atteinte des objectifs ;
5. absence des fiches de description de poste pour les emplois au sein des structures constituant un facteur limitant l'efficacité et l'efficience des services ;
6. non formalisation des délégations de pouvoir entraînant des dysfonctionnements dans les services. ;
7. non formalisation des procédures de CI ou leur mise à jour au sein des services constituant des goulots d'étranglement pouvant entraver l'atteinte des objectifs ;
8. absence de sécurité, de plan de secours et de continuité de l'exploitation du système d'information des structures ainsi que le manque de formation des utilisateurs constituant des facteurs de précarité limitant leurs performances ;

9. non formalisation des circuits d'information, absence de listes des informations pré requises et du recensement de l'information pour des destinataires appropriés, faiblesse du processus de diffusion constituant des facteurs défavorables pour l'atteinte des objectifs ;
10. non transmission de documents fiables et pertinents sur les tableaux de bord, états financiers, éléments statistiques utiles à la gestion, délégations de responsabilité/supervision et absence de processus de diffusion obérant l'efficacité des structures concernées.

b) Recommandations :

1. déterminer le périmètre de l'organisation auquel s'applique le dispositif de Contrôle Interne ;
2. établir une cartographie des processus ;
3. définir clairement les postes et les activités de l'organisation (fiches de poste, etc.) ;
4. établir des listes de pouvoirs et de relations fonctionnelles conformes aux textes en vigueur en la matière ;
5. mettre à la disposition des ressources humaines, matérielles et financières suffisantes afin d'atteindre les objectifs ;
6. élaborer les fiches de description des postes pour les différents emplois au sein des structures ;
7. définir une liste des personnes habilitées et des délégations de pouvoir avec la signature des personnes concernées ;
8. prévoir les accès aux fichiers/données en conséquence.

**5. AUDIT DU PROCESSUS DE DEFINITION DES OBJECTIFS
ET DE REPORTING (ORGANISATION, PROCEDURES ET
OUTILS DE GESTION) - MASSN**

a) Insuffisances constatées :

1. l'inexistence d'un texte portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la structure génère des risques de dysfonctionnement ;
2. la non nomination de la première responsable ne lui permet pas de jouer pleinement son rôle ;

3. l'absence d'indicateurs correspondants aux objectifs génère des risques de gestion non optimisée des opérations, de difficulté d'évaluation des objectifs et de non mobilisation du personnel impactant l'atteinte des objectifs ;
4. la non validation des listes de présence aux réunions génère des risques de fraude impactant sur la fiabilité des listes de présence voir des compte- rendus ;
5. l'absence de description de postes génère des risques de mauvaise gestion des ressources humaines, des doublons de tâches (tâches incompatibles) favorisant des fraudes et des détournements difficilement détectables impactant la cohérence avec la politique générale ;
6. le non respect de la réglementation en matière d'intérim peut entraîner des fraudes et des abandons de poste ;
7. la responsabilisation du gestionnaire de crédit sans note formalisée pose le problème d'identification du niveau de responsabilité en cas de problème ;
8. l'inadéquation entre les ressources allouées et les besoins de la structure génère des risques de non réalisation des activités pouvant entraîner la non atteinte des objectifs ;
9. l'insuffisance de la capacité d'accueil entraîne une remise en cause de la planification, une mauvaise qualité dans les prestations offertes et la non atteinte des objectifs ;
10. l'absence de programme d'activités propre génère des risques de gestion non optimisée des opérations, de perte de productivité, de perte de performance, de risque de conflit entre le personnel opérationnel et d'incohérence entre décisions prises et objectifs impactant l'atteinte des objectifs ;
11. l'insuffisance dans la planification des activités génère des risques de gestion non optimisées impactant la motivation du personnel et l'atteinte des objectifs ;
12. le non respect de la politique de reporting en place par la DEP et certaines structures génère des risques de difficultés d'appréciation de la performance de la DEP, de démotivation des structures et de non fiabilité des rapports impactant les performances du ministère ;
13. le manque d'attention dans la rédaction des rapports d'activités génère des risques de non fiabilité du contenu des rapports et de confusion dans leur exploitation impactant la connaissance et la mesure des objectifs préalablement définis ;

14. le non renseignement du registre journalier génère des pertes de données statistiques ;
15. l'absence d'un système de traitement de l'information génère des risques quant à sa capacité à alimenter le reporting de la hiérarchie et du ministère ;
16. l'absence de formalisation d'une procédure précisant les modalités du reporting (planning, nature des informations demandées, responsables concernés dans les structures déconcentrées et au niveau de l'ensemble du ministère) ;
17. l'absence d'un véhicule constitue un handicap pour le fonctionnement de la structure ;
18. l'installation du téléphone vert au sein de l'hôtel maternel entraîne des perturbations au niveau de la structure ;
19. l'absence de politique de reporting occasionne des pertes d'informations, des prises de décisions erronées et des retards dans l'exécution des activités ;
20. l'absence de rapport d'activités propre à la DRASSN du Sud-ouest entraîne une insuffisance dans la capitalisation des données, dans la visibilité de ses activités et la réactivité de la hiérarchie ;
21. l'absence de procédures formalisées de reporting conduit à un désintérêt de la structure pour le reporting.

b) Recommandations

A la Direction Générale de la Solidarité Nationale (DGSN)

1. Communiquer au niveau de la hiérarchie sur la nécessité et l'importance d'un reporting fiable à des fins de consolidation ;
2. Formaliser une procédure de reporting au niveau du ministère (responsables concernés, planning de transmission de l'information, explication de la nature des informations demandées).

A la Direction des Etudes et de la Planification (DEP)

1. Élaborer le rapport d'activités en relation avec le programme d'activités ;
2. Apporter impérativement une réponse aux difficultés rencontrées.

A la Direction Générale de la Solidarité Nationale (DGSN) et à la Direction Régionale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale de l'Est (DRASSN-Est)

1. Elaborer des outils standards de prévision des activités et plans de charge ;

2. Informer le personnel opérationnel des prévisions d'activités et de la disponibilité de moyens ;
3. Elaborer des indicateurs de performance ;
4. Formaliser une procédure précisant les modalités du reporting (planning, nature des informations demandées, responsables concernés dans les structures déconcentrées et au niveau de l'ensemble du ministère).

A la Direction des Etudes et de Planification (DEP) et de la Direction Régionale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Sud-ouest (DRASSN-Sud-ouest)

1. Élaborer un programme d'activités propre ;
2. Établir un plan de réalisation précis et réaliste ;
3. Approuver le plan de réalisation au niveau approprié.

A l'Hôtel maternel

1. Régulariser l'existence de la structure ;
2. Eriger l'hôtel maternel en une structure de mission compte tenu du fait qu'elle constitue une référence au plan national dans la prise en charge d'un public cible sensible de par son caractère hautement social ;
3. Nommer un(e) responsable de la structure ;
4. Mettre en place des infrastructures d'accueil adaptées aux publics cibles ;
5. Concevoir un registre spécifique pour les structures spécialisées tel l'Hôtel maternel pour la prise en compte de toutes les données statistiques ;
6. Former le personnel de l'Hôtel maternel pour la tenue du registre de collecte de données statistiques ;
7. Mettre en place un point focal à l'Hôtel maternel pour la collecte des données statistiques et en assurer le suivi-supervision ;
8. Restituer le véhicule de l'hôtel maternel ;
9. Doter la structure de véhicules à quatre roues ;
10. Séparer les deux lignes téléphoniques ;
11. Installer le numéro vert dans un endroit approprié en laissant à la structure et sa ligne téléphonique initiale.

A l'Hôtel maternel et à la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Gourma (DPASSN- Gourma)

1. Établir des niveaux de priorités au niveau des réalisations sur la base de critères préétablis ;
2. Établir un plan de réalisation annuel précis et réaliste, approbation du plan au niveau approprié ;
3. Disposer d'indicateurs de performance pour suivre les cas d'insuffisance ou d'excédent de moyens ;
4. Renforcer les effectifs de la structure.

A la DGSN, DEP, Hôtel maternel, DRASSN-Est, DRASSN-Sud-ouest et DPASSN-Gourma

1. Définir des objectifs quantifiés (à chaque objectif sont associés un ou plusieurs indicateurs, une mesure de temps et un budget) ;
2. Mettre à jour et suivre régulièrement les objectifs ;
3. Mettre en place un contrôle de gestion adapté ;
4. Faire participer les collaborateurs de l'organisation à la définition des objectifs avec les responsables de services afin d'en assurer la bonne réalisation (tenir des réunions de mise en place et de suivi des objectifs) ;
5. Formaliser et justifier l'atteinte des objectifs dans les entretiens de performance ou d'évaluation périodiques ;
6. Donner aux entités déconcentrées les moyens de commenter les résultats et d'expliquer les difficultés d'atteindre les objectifs ;
7. Mentionner le remplissage des outils de collecte des données statistiques dans les lettres de mission des agents des directions provinciales, des services sociaux d'arrondissement de l'action sociale et des services départementaux de l'action sociale.

A la Direction Régionale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale de l'Est (DRASSN-Est)

Elaborer une politique de reporting et procéder à sa dissémination

A la Direction Régionale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Sud-ouest (DRASSN-Sud-ouest)

1. Respecter la réglementation en matière d'intérim ;
2. Prendre les dispositions nécessaires pour régulariser la situation ;

3. Respecter la politique de reporting en produisant des rapports périodiques propres à la DRASSN.

*A la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Gourma
(DPASSN-Gourma)*

Mettre en place un système de traitement de l'information à la DPASSN permettant d'alimenter le reporting et intégrant les exigences du reporting à la hiérarchie et au ministère

*A la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Poni
(DPASSN-Poni)*

1. Faire émarger la liste de présence par chaque participant ;
2. Veiller à une meilleure répartition des responsabilités ;
3. Évaluer la capacité de réalisation en tenant compte des ressources ;
4. Compiler avec soin et rigueur les données du rapport d'activités.

6. AUDIT DE L'OPERATIONNALITE DE L'ORGANISATION DE BASE ET L'ANALYSE DES POSTES (MMCE)

a) Insuffisances constatées

1. dispersion des services centraux clefs du MCE à travers la ville de Ouagadougou ne permettant pas une exécution efficiente des activités qui concourent à l'atteinte des objectifs du ministère ;
2. absence de dispositions administratives relatives à l'établissement de certains outils de gestion et organigramme non actualisé ;
3. absence d'une cartographie des risques ne permettant pas la prise en compte de ceux-ci dans le management de la société ;
4. manuel de procédures inadapté et ne prenant pas en compte tous les aspects de la gestion (activités techniques) ;
5. absence de cadres de concertation formalisés (organes de gouvernance non formalisé) et de comptes rendus des réunions dans la majorité des services ;
6. absence de dispositifs de conservation du savoir-faire (bases de données, archivage, guide de gestion) ;

7. la structure organisationnelle n'est pas adaptée à la taille actuelle de la Société
8. absence de mise à jour et de leur mise à disposition des utilisateurs :
 - du code général de manœuvre du réseau
 - des règles générales d'exploitation réseau
 - du code de conduite
 - des consignes d'exploitation
9. l'absence d'une cartographie des risques et d'une grille de séparation de fonctions entraînant une mauvaise gestion des services et la non atteinte des résultats ;
10. l'ignorance de l'existence d'un manuel de procédures entraînant des dysfonctionnements des services ;
11. la non tenue régulière des réunions des organes de gouvernance ne permettant pas la participation active des agents à la gestion des services et la diffusion de l'information ;
12. insuffisance de contrôle dans les sociétés d'exploitation minières et dans les carrières entraînant des lacunes graves dans le suivi et la gestion sur le plan financier et environnemental ;
13. l'inexistence d'un logiciel approprié et adapté au niveau des équipements du Cadastre minier ne permet pas un suivi et une bonne gestion des autorisations et titres miniers sur l'ensemble du territoire ;
14. absence des représentants du Ministère en charge de l'économie et des finances, notamment la Douane, lors des contrôles conjoints pour la certification de la production de manganèse constituant un dysfonctionnement à même d'influencer les parts de revenus de l'Etat Burkinabè ;
15. de caractère non opérationnel du fonds d'équipement minier dans sa forme juridique actuelle ne permettant pas de couvrir certaines dépenses indispensables ;
16. l'insuffisance des ressources, de prévision et de suivi dans la gestion des dotations budgétaires entravent la bonne exécution des activités ;
17. l'insuffisance et la vétusté du matériel roulant ne permettant pas la participation des agents aux différentes réunions ;
18. éloignement des bureaux de la DEP du cabinet du Ministre ;
19. insuffisance de matériels de rangement ne permettant pas un bon archivage et une bonne conservation des documents ;

- 20.l'insuffisance des ressources, de prévision et de suivi des dotations budgétaires entrave la bonne exécution des activités ;
- 21.inadéquation du mode de financement des activités par rapport aux objectifs assignés au BUMIGEB entraînant un ralentissement des activités de recherche et de prospection ;
- 22.insuffisance et vétusté du matériel roulant ne permettant pas une bonne exécution des activités programmées ;
- 23.inadéquation entre les besoins et les moyens mis à disposition de la structure ;
- 24.inexistence de contrats d'objectifs assignés aux responsables ;
- 25.la direction régionale du BUMIGEB/Bobo ne fait pas l'objet de contrôle régulier de la part de la cellule de contrôle interne, ce qui ne favorise pas une amélioration de la gestion ;
- 26.la faiblesse des moyens alloués à la direction régionale du BUMIGEB/Bobo ne lui permet pas d'atteindre ses objectifs ;
- 27.l'absence de programmes et rapports d'activités de la direction régionale du BUMIGEB/Bobo ne permet pas une évaluation annuelle des performances de la direction régionale ;
- 28.la non utilisation de certains outils de gestion préconisés par le Ministère chargé de la fonction publique ne permet pas d'atteindre l'efficience escomptée ;
- 29.insuffisance et vétusté du parc informatique et non accessibilité à internet ne permettant pas une bonne exécution des tâches courantes dévolues et l'efficacité dans la recherche ;
- 30.absence de référentiel pour la désignation et la nomination des Chefs de service au niveau de la DAF ;
- 31.la forte centralisation des pouvoirs au niveau de la direction générale de la SONABEL/Bobo réduit considérablement les prises d'initiatives et de décision ;
- 32.responsabilisation anormale des agents temporaires à des postes sensibles (cas du dépoteur de la DRO/SONABEL) ;
- 33.l'absence formelle de délégation de pouvoirs du Directeur Général au profit du Directeur Régional limitant les capacités de management de celui-ci.

b) Recommandations

A la Direction Générale des Mines, de la Géologie et des Carrières (DGMGC)

1. Affecter un immeuble suffisamment grand, capable d'abriter l'ensemble des services centraux du MCE ;
2. Améliorer les contrôles des sociétés d'exploitation minière et de carrières sur le plan de la qualité et de la régularité ;
3. Recruter des techniciens spécialisés dans le contrôle et former ceux disponibles à la DGMGC ;
4. Prendre des mesures idoines pour contraindre les sociétés minières et les exploitants de carrières à appliquer les prescriptions des cahiers de charges par l'adoption d'une grille de pénalités à leur encontre ;
5. Acquérir des équipements informatiques et des logiciels adaptés et performants de suivi et de gestion des autorisations et titres miniers ;
6. Recruter un personnel qualifié à l'utilisation du nouvel équipement et former les agents en poste commis à cette tâche ;
7. Concertation entre le MCE et le MEF dans le but de rendre effectif les contrôles conjoints des sociétés minières et des carrières par les représentants des deux ministères ;
8. La relecture de la forme juridique du fonds pour déconnecter celui-ci du budget global ;
9. La révision de la liste des dépenses éligibles au fonds d'équipement pour une meilleure possibilité d'actions.

A la Direction de l'Administration et des Finances (DAF)

Prendre des textes définissant les profils des chefs de service au niveau de la DAF et veiller à leur application

A la Direction des Etudes et de la Planification (DEP)

1. Renforcer le parc automobile de la DEP (il n'y a qu'un seul véhicule fonctionnel) ;
2. Renforcer les moyens de communication notamment les TIC (parc d'ordinateurs, internet) ;
3. Augmenter la dotation en carburant de la DEP (la dotation actuelle étant de 70 000 F/trimestre) ;
4. Doter la DEP de matériels d'archivage adéquats ;
5. Doter la DEP d'un documentaliste ou d'un archiviste ;

6. Acquérir le matériel informatique par le Fonds d'équipement minier au profit de la DEP pour renforcer son rôle de structure de planification ;
7. Acquérir des logiciels de traitement des données ;
8. Assurer l'abonnement à internet et autres TIC.

A la Direction Générale de l'Energie (DGE)

1. Mettre à jour l'organigramme de la DGE ;
2. Financer l'élaboration du manuel de procédures ;
3. Prendre les dispositions administratives relatives à la mise en place d'instruments de conservation du savoir-faire (bases de données, archivage, guide de gestion) ;
4. Mettre en place un système de gestion budgétaire par centre de responsabilité alliant les prévisions et les réalisations et permettant une évaluation des performances ;
5. Mettre à disposition des ressources matérielles et financières suffisantes ;
6. Diffuser les textes relatifs aux fiches de poste, liste de pouvoirs, délégations de pouvoirs.

A la Direction des Ressources Humaines (DRH)

Mettre en place un système de gestion budgétaire par centre de responsabilité alliant les prévisions et les réalisations et permettant une évaluation des performances

Au Bureau des Mines et de la Géologie du Burkina / Ouaga (BUMIGEB/Ouaga)

1. Adopter l'approche basée sur les risques comme instrument de planification et de gestion et élaborer une cartographie des risques ;
2. Procéder à la relecture du manuel de procédures en prenant en compte les autres aspects de gestion, notamment les activités techniques ;
3. Diversifier les sources de financement des activités du BUMIGEB ;
4. Mettre en place un fonds de recherche minier ;
5. Renforcer le parc automobile du BUMIGEB par l'acquisition de véhicules neufs.

Au Bureau des Mines et de la Géologie du Burkina / Bobo (BUMIGEB/Bobo)

1. Adopter l'approche basée sur les risques comme instrument de planification et de gestion ;

2. Diffuser le manuel de procédures et former les responsables à son utilisation ;
3. Appliquer les termes de la décision n° 2005-061/BUMIGEB du 21/10/2005, portant institutionnalisation de cadres de concertation au BUMIGEB ;
4. Prendre les dispositions pour assurer un contrôle régulier de la Direction régionale ;
5. Prendre un texte portant délégation de crédits au Directeur Régional afin qu'il puisse assumer pleinement son rôle d'ordonnateur délégué du budget ;
6. Former les responsables à l'élaboration et à l'exécution du budget annuel ;
7. Former les responsables à l'élaboration des outils de gestion (programmes et rapports d'activités, contrats d'objectifs, plan d'action etc.) ;
8. Prendre des dispositions pour formaliser la répartition des tâches, la liste des pouvoirs et la délégation de pouvoirs et veiller à la vulgarisation et à l'application de ces textes.

A la Société Nationale d'Electricité du Burkina Faso / Bobo (SONABEL/Bobo)

1. Prendre les dispositions pour formaliser l'existence et le fonctionnement des organes de gouvernance (cadres de concertation) ;
2. Sanctionner systématiquement les réunions par l'établissement des procès-verbaux ;
3. Prendre les textes réglementaires relatifs au dispositif de conservation du savoir-faire ;
4. Relire l'organigramme dans le sens de la déconcentration du centre de décision ;
5. Mettre à jour :
 - le code général de manœuvre du réseau
 - les règles générales de l'exploitation réseau
 - le code de conduite
 - les consignes d'exploitation.
6. Impliquer davantage la DR dans l'évaluation et l'affectation des ressources ;
7. Planifier l'acquisition des ressources matérielles :

A court terme : une nacelle pour raison d'efficacité et de sécurité, du matériel d'ascension et des outillages collectifs de contrôle.

A moyen terme : des véhicules de chantiers indispensables après évaluation exhaustive des besoins.

8. Instituer la pratique des lettres de mission et des contrats d'objectifs ;
9. Déléguer davantage les pouvoirs et formaliser la liste des responsables habilités ;
10. Décentraliser les décisions de nomination à certains postes de responsabilité ;
11. Alléger les procédures de recrutements et mettre fin à l'emploi des temporaires à des postes sensibles.

Il est donc indéniable que les principes de la bonne gouvernance exigent que la structure et le fonctionnement interne d'une entité soient sans faille. Cette entité doit pouvoir prendre du recul et se remettre en question en vue d'une efficacité et d'une lisibilité encore meilleures. C'est ce que à quoi l'ASCE s'engage en synergie d'actions avec toutes les parties prenantes.

II. EXPLOITATION DES RAPPORTS DES INSPECTIONS TECHNIQUES DES SERVICES DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS (ITS)

Cette activité a concerné l'ensemble des rapports parvenus en 2011. En effet la loi n°032-2007/AN du 29 novembre 2007 portant création, attributions, composition et fonctionnement d'une Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat (ASCE fait obligation à tous les autres corps de contrôle de l'ordre administratifs de lui transmettre leurs rapports d'inspection.

A- Situation des rapports reçus en 2011

Au cours de l'année 2011, l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat a reçu des inspections techniques des services trois cent soixante dix-huit (378) rapports dont la répartition par ministère est la suivante :

N°	Départements ministériels	Nombre 2011
1	Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants	02
2	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale	05
3	Ministère de l'Agriculture et de l'Hydraulique	20
4	Ministère de l'Economie et des Finances	174
5	Ministère de la Santé	22
6	Ministère des Transports, des Postes, et de l'Economie Numérique	13

N°	Départements ministériels	Nombre 2011
7	Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité	25
8	Ministère des Infrastructures et du Désenclavement	07
9	Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie	06
10	Ministère de la Culture et du Tourisme	11
11	Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation	00
12	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable	05
12	Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur	14
14	Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation	09
15	Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat	08
16	Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale	03
17	Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi	02
18	Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	23
19	Ministère des Ressources Animales	06
20	Ministère de la Justice, de la Promotion des Droits Humains, Garde des Sceaux	09
21	Ministère de la Communication	00
22	Ministère de la Promotion de la Femme	11
23	Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme	00
24	Ministère des Sports et des Loisirs	01
25	Ministère Chargé des Relations avec le Parlement et des Reformes Politiques	02
Total		378

L'exploitation des trois cent soixante dix-huit (378) rapports fait ressortir des cas de malversations.

B- Synthèse des malversations financières relevées dans les rapports issus des ITS.

La situation des malversations financières relevées dans les rapports des ITS est présentée dans le tableau ci-après :

N°	Titre du rapport	Détournements de fonds et/ou manquants de caisse en F CFA	Absence de pièces justificatives de dépenses en F CFA	Autres malversations en F CFA *	Total à recouvrer en F CFA
1	Rapport d'audit du projet d'appui aux filières agricoles, accord de crédit FIDA n°703-BF, Exercice 2010-10 mai 2011	13 789 034			13 789 034
2	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Trésorerie régionale de l'Est (Fada N'Gourma)	1 284 000			1 284 000
3	Procès-verbal de vérification approfondie de la Trésorerie du Centre-sud (Manga)	2 300 005			2 300 005
4	Rapport de mission d'investigation et de contrôle effectuée dans la commune urbaine de KOUDOUGOU. Province du Boulkiemdé, Région du Centre-ouest du 01 au 07 mai 2011.	2 431 000	15 777 180		18 208 180
5	Rapport de contrôle de la gestion administrative, financière et matérielle de la Direction provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Sourou	4 168 624			4 168 624
6	Rapport sur la rencontre d'informations à propos de la lettre du 04 juillet 2011 écrite par un groupe d'infirmiers du District sanitaire de TOUGAN.		2 671 650		2 671 650
7	Rapport de mission d'investigation au Haut commissariat de BOGANDE, Province de la GNAGNA, Région de l'EST.	650 000			650 000
8	Rapport de mission d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances et de la Direction des Marchés Publics du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale		11 450 000	3 505 140	14 955 140
9	Rapport d'inspection de la Chambre Régionale d'Agriculture du Mouhoun	267 000	252 600		519 600
10	Rapport de mission de contrôle dans le District sanitaire de MANGODARA, direction régionale de la santé des Cascades.		750 100		750 100
11	Rapport d'audit de la gestion des Certificats Internationaux de Vaccination dans les Directions régionales de la Santé des Hauts-Bassins et des Cascades.	788 000	11 431 735		12 219 735

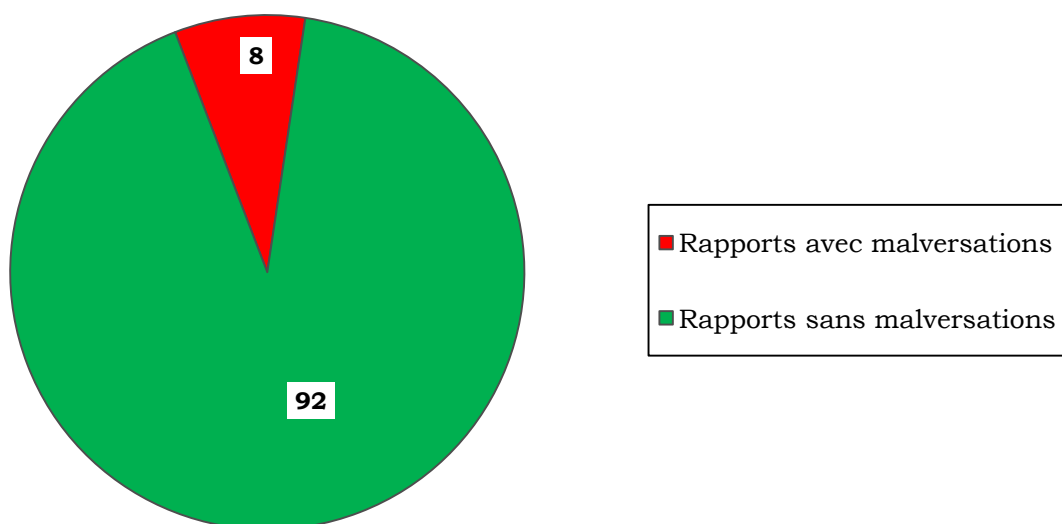
N°	Titre du rapport	Détournements de fonds et/ou manquants de caisse en F CFA	Absence de pièces justificatives de dépenses en F CFA	Autres malversations en F CFA *	Total à recouvrer en F CFA
12	Rapport d'audit du marché n°23/00/03/01/00/2010/00048 du 12 /03 /2010 portant travaux de construction de vingt quatre (24) salles de classes dans les provinces du Kadiogo et du Kouritenga (lot3) suivant appel d'offres ouvert accéléré n°2009-069/MEBA/SG/DAF/DMP du 07 /10/2009 pour les travaux de construction de salles de classes au profit du MEBA.			1 337 294	1 337 294
13	Rapport de mission d'investigation au CSPS de Tounougou TONE dans le district sanitaire de Ouargaye direction Régionale de la Santé de Centre-Est	1 496 011			1 496 011
14	Rapport de contrôle de caisse et de comptabilité au bureau de poste de Bobo-Dioulasso Recette Supérieure	305 970			305 970
15	Rapport de mission de contrôle du Greffe du Tribunal de Grande Instance de Tenkodogo	435 000			435 000
16	Rapport d'audit du marché n°23/00/03/01/00/2010/00059 du 23/04/2010 portant construction de trente trois (33) salles de classes dans les provinces du Bam et du Sanmentenga (lot5) selon appel d'offres ouvert accéléré (AOOA) n°2009-000069/MEBA/SG/DMP du 07/10/2009 pour les travaux de construction de salles de classes au profit du MEBA			3 852 070	3 852 070
17	Rapport de la mission d'investigations effectuée dans la commune rurale de Pabré-province du Kadiogo-Région du Centre	125 000	400 000		525 000
18	Rapport de contrôle de la gestion du Lycée Départemental de Arbinda (Direction Régionale du Sahel)			145 000	145 000
19	Rapport de mission de contrôle de la gestion administrative, financière et matérielle de la Direction provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Loroum		100 000		100 000

N°	Titre du rapport	Détournements de fonds et/ou manquants de caisse en F CFA	Absence de pièces justificatives de dépenses en F CFA	Autres malversations en F CFA *	Total à recouvrer en F CFA
20	Rapport de mission d'investigation effectuée dans la commune Rurale de Guiaro/NAHOURI	1 200 000	300 000		1 500 000
21	Rapport de mission de contrôle dans la commune rurale de Boussouma-Province du Boulgou- région du centre Est du 20 au 26 mars 2011		400 000		400 000
22	Rapport de mission d'investigations effectuée à l'association des régions du Burkina Faso (ARBF) à Ouagadougou, région du centre, du 18 au 22 octobre 2010		1 283 954		1 283 954
23	Rapport de mission d'investigation sur la gestion financière et les procédures d'acquisition des biens et services à la direction provinciale de l'enseignement de base et de l'alphabetisation du Tuy	150 000			150 000
24	Rapport de la mission d'investigation effectuée dans la commune rurale de Nagreongo-province de Oubritenga- région du Plateau central	15 907 500	723 855		16 631 355
25	Rapport de mission d'investigation au CSPS de Bidi, district sanitaire de Ouahigouya	556 093			556 093
26	Procès-verbal de vérification et de remise de service à l'Agence comptable de l'Office National du Tourisme Burkinabé (ONTB)	6 360 412			6 360 412
27	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Trésorerie des Missions Diplomatiques et Consulaires (TMDC)		264 889 396		264 889 396
28	Rapport de mission de contrôle sur la Perception des recettes dans les Centres d'état civil de la commune de Bobo-Dioulasso		5 385 400		5 385 400
29	Rapport de contrôle de la gestion administrative, technique, financière et matérielle de la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Ziro		1 124 500		1 124 500

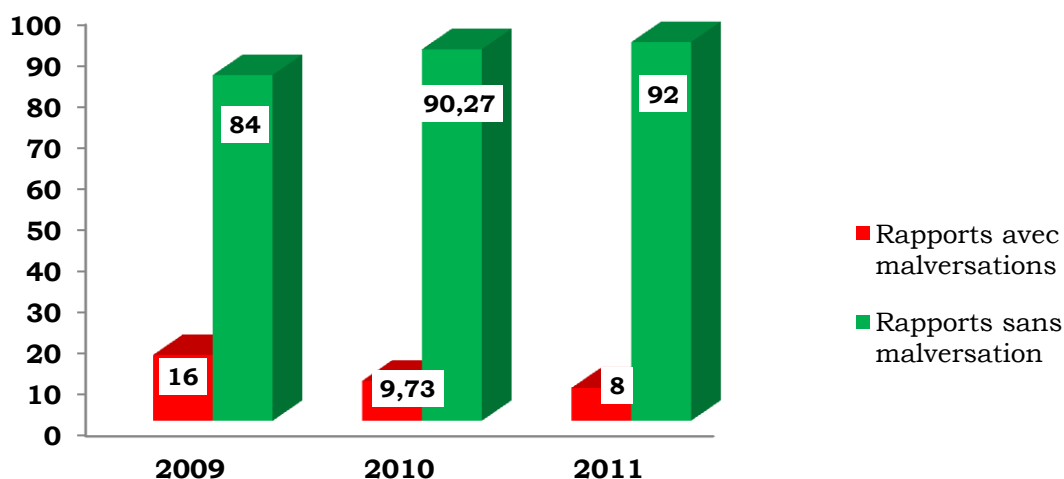
N°	Titre du rapport	Détournements de fonds et/ou manquants de caisse en F CFA	Absence de pièces justificatives de dépenses en F CFA	Autres malversations en F CFA *	Total à recouvrer en F CFA
30	Rapport de contrôle de la gestion administrative, technique, financière et matérielle de la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Sahel		935 673		935 673
31	Rapport d'investigation sur un vol au Ministère de l'Environnement et du Développement Durable			30 cartons de savon OMO	
Total		52 213 649	317 876 043	8 839 504	378 929 196
Pourcentage		14	84	2	100

*(perception induite de sommes d'argent, dépenses non éligibles, manques à gagner)

Sur les trois cent soixante seize (378) rapports reçus en 2011, trente et un (31) présentent des cas de malversations, soit 8% (illustration ci-dessous).



Comparaison des taux des rapports avec malversations et des rapports sans malversations reçus des ITS en 2009, 2010 et 2011

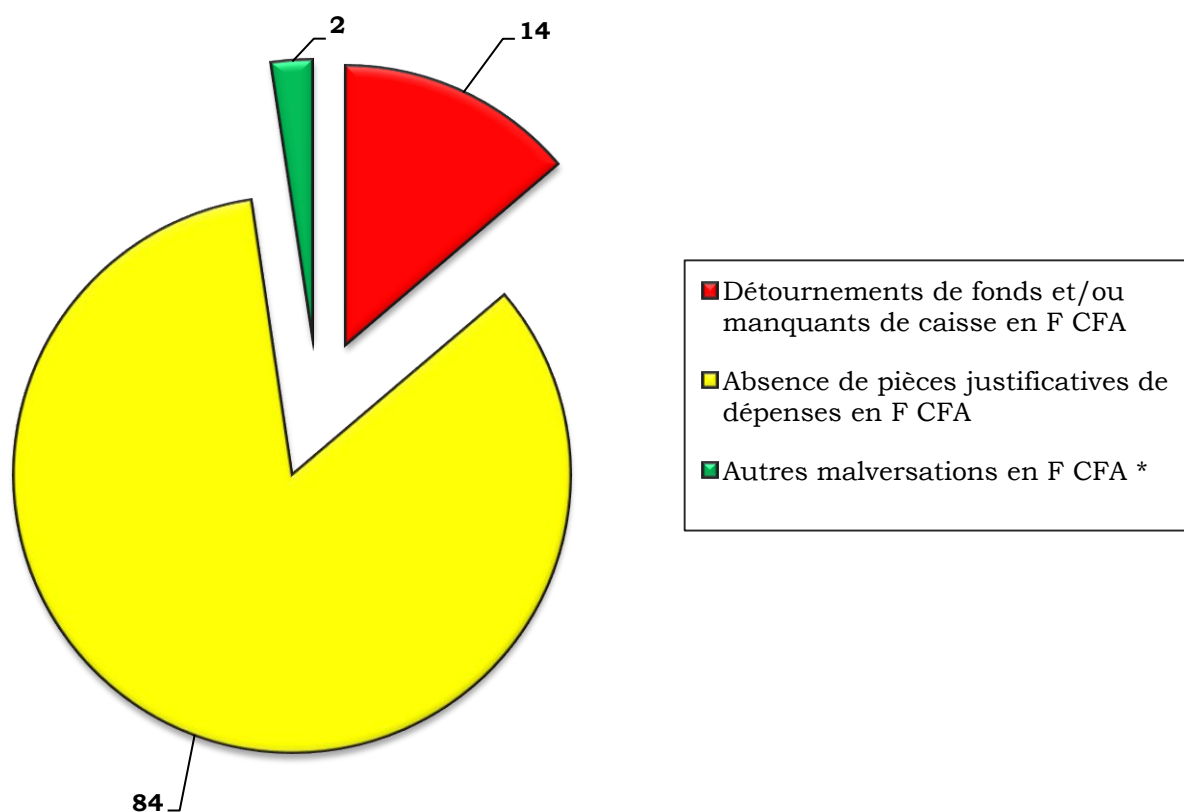


La comparaison fait apparaître une baisse du taux des rapports avec malversations.

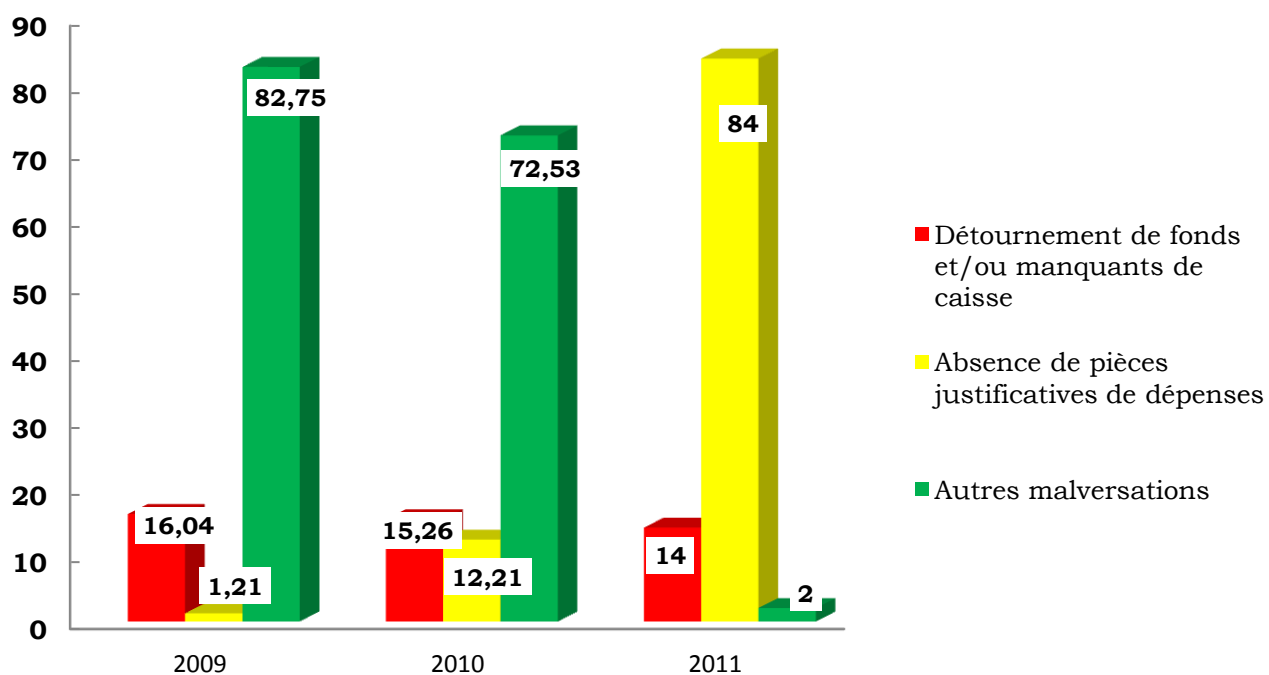
Trois types de malversations ont été identifiés :

- les détournements de fonds et/ou manquants de caisse pour cinquante deux millions deux-cent-treize mille six-cent-quarante-neuf (**52 213 649**) francs CFA ;
- les dépenses non justifiées (absence de pièces justificatives de dépenses) pour trois-cent-dix-sept millions huit-cent-soixante-seize mille quarante-trois (**317 876 043**) francs CFA ;
- les autres malversations dont la perception induite de sommes d'argent, les dépenses non éligibles et des manques à gagner pour huit millions huit-cent-trente-neuf mille cinq-cent-quatre (**8 839 504**) francs CFA.

L'importance des ces trois (03) types de malversations est illustrée comme suit :



Evolution en % des types de malversations constatées dans les rapports des ITS en 2009, 2010 et 2011



Au vu de la baisse sensible des montants des détournements de fonds et des manquants de caisse par rapport aux années précédentes, on peut sans conteste affirmer que l'une des résultantes pédagogiques de l'action de l'ASCE au fil des années, est la peur du gendarme que cela a suscité chez les gestionnaires des fonds publics.

En dépit de cette amélioration de la gestion des finances publiques, beaucoup reste à faire ; le combat doit s'intensifier notamment au niveau des dépenses non justifiées.

III. ANALYSES ET OBSERVATIONS SUR L'ENSEMBLE DES RAPPORTS

A- Situation d'ensemble des rapports

En 2011, le nombre cumulé des rapports de l'ASCE et ceux reçus des inspections techniques des services est de trois-cent-quatre-vingt-quinze (395)

L'on constate une légère baisse du nombre de rapports due sans doute à la crise socio-économique et politique du premier trimestre 2011 et la mobilisation des contrôleurs d'Etat et de la plupart des inspecteurs techniques des ministères pour l'exécution des audits basés sur les risques.

La répartition selon les thématiques retenues se présente comme suit :

Intitulé	Nombre de Rapports	Pourcentage
Marchés	82	22
Investigations	38	10
Malversations	31	8
Ponctualité et présence	29	8
DAF/PRM/DMP	28	7
Divisions fiscales et directions provinciales des impôts	18	5
Projets/Programmes	17	5
Chambres régionales d'agriculture	12	3
Collectivités territoriales	11	3
Procès-verbaux de vérification, d'installation et de remise de service	10	3
Etablissements d'enseignement secondaire	08	2
Ambassades	06	2
Examens scolaires et concours	05	1

Intitulé	Nombre de Rapports	Pourcentage
Greffes	03	1
Rapports autres	54	14
Divers	22	6
Total	376	100

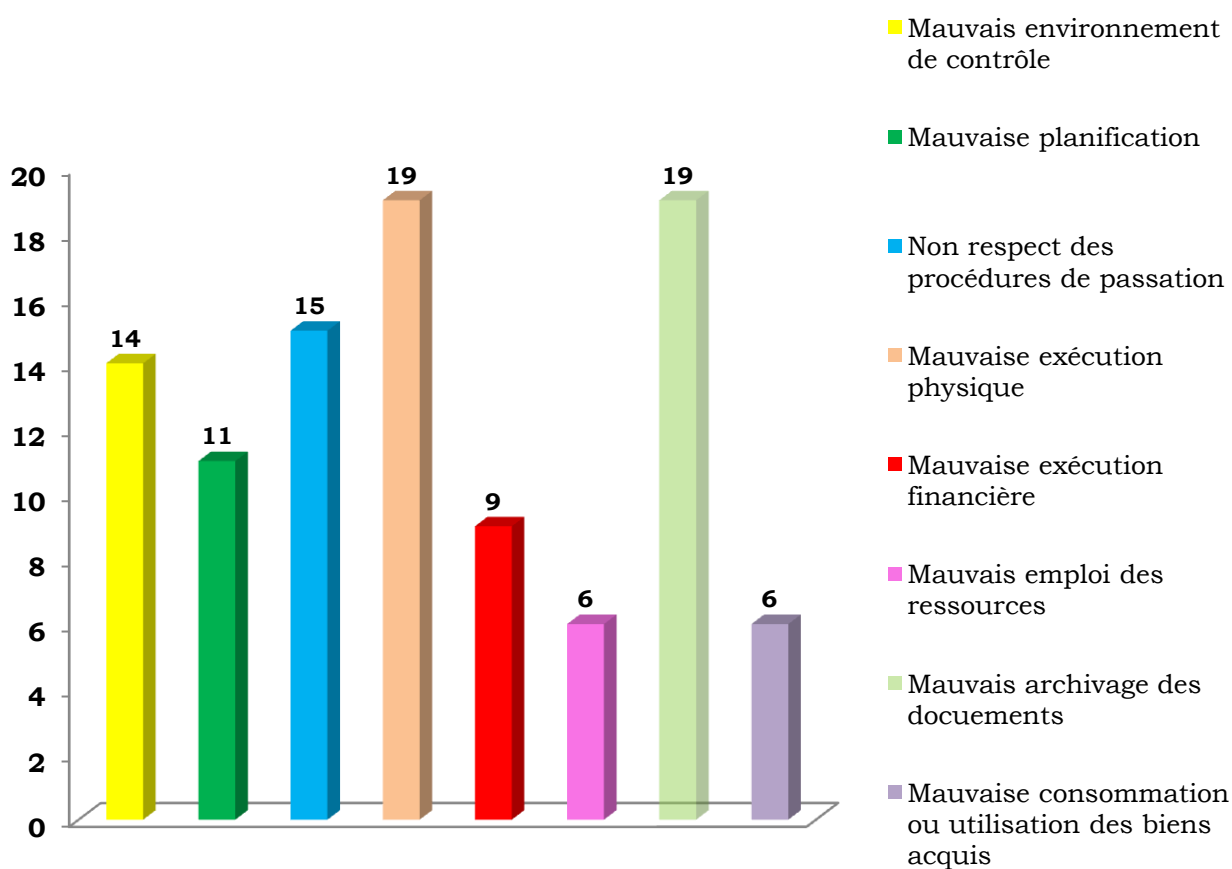
B- Insuffisances et recommandations

L'analyse de ces rapports a permis de relever les insuffisances ci-dessous et de formuler des recommandations.

1. Au niveau des marchés

Insuffisances constatées

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes des marchés



Recommandations

Respecter scrupuleusement la réglementation générale des marchés publics et de délégations de service public.

2. Au niveau des investigations

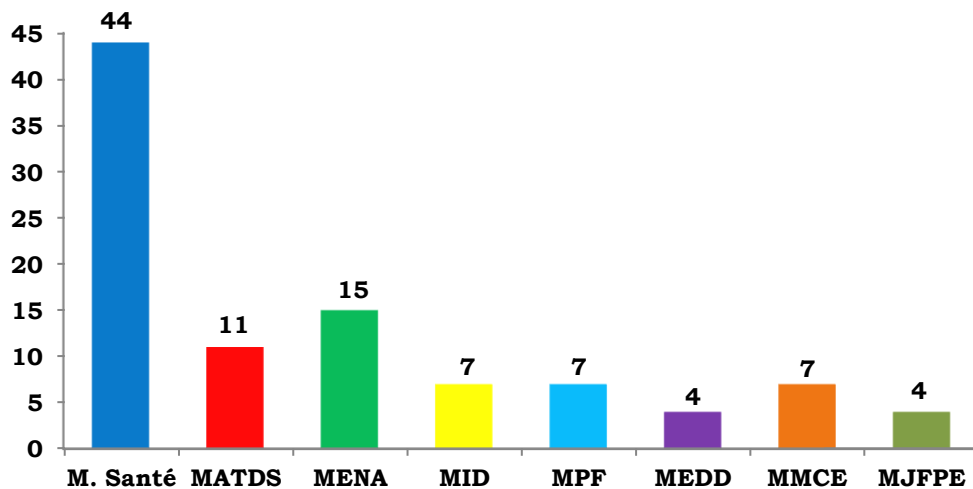
Ce sont les dénonciations et les plaintes qui sont à la base des investigations.

Le nombre des investigations est de trente-huit (38) dont vingt-huit (28) étaient confirmées et dix (10) non fondées.

La répartition des investigations par ministère est la suivante :

Ministère	Confirmées	Infirmées	Nombre total
Ministère de la Santé	12	01	13
Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité	03	03	06
Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation	04	02	06
Ministère des Infrastructures et du Désenclavement	02	01	03
Ministère de la Promotion de la Femme	02	00	02
Ministère de l'Environnement et du Développement Durable	02	00	02
Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie	02	00	02
Ministère de la Justice et de la Promotion des Droits Humains	00	01	01
Ministère de l'Economie et des Finances	00	01	01
Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi	01	00	01
Ministère de la Culture et du Tourisme	00	01	01
Total	28	10	38

Représentation graphique en % des investigations confirmées par ministère



Insuffisances constatées

Les irrégularités communes aux ministères sont les suivantes :

1. Insuffisance d'ordre organisationnel et/ou managérial ;
2. Non respect de la réglementation en matière des achats publics ;
3. Non application des textes régissant l'utilisation des biens publics.

Les irrégularités spécifiques dans chaque ministère sont les suivantes :

Ministère de la Santé :

1. Non application des textes ;
2. Manque de personnel qualifié ;
3. Manque de matériel et d'équipements ;
4. Soustraction des médicaments auprès de patients pour revente ;
5. Non respect de la politique nationale de santé sur la subvention SONU (Soins obstétricaux de néonataux d'urgence).

Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité :

1. Non respect des textes relatifs à la réforme agraire et foncière ;
2. Gestion solitaire du maire ;

3. Insuffisance de moyens de lutte contre l'insécurité ;
4. Manquements à la déontologie policière au niveau du commissariat central de Police de Koudougou.

Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation : Non respect des textes régissant les débits de boisson

Ministère des Infrastructures et du Désenclavement : Abus de biens sociaux

Ministère de la Promotion de la Femme : Non respect des dispositions relatives à la gestion de la maintenance des véhicules.

Ministère des Mines, des Carrières et de l'Energie : Non respect du code minier

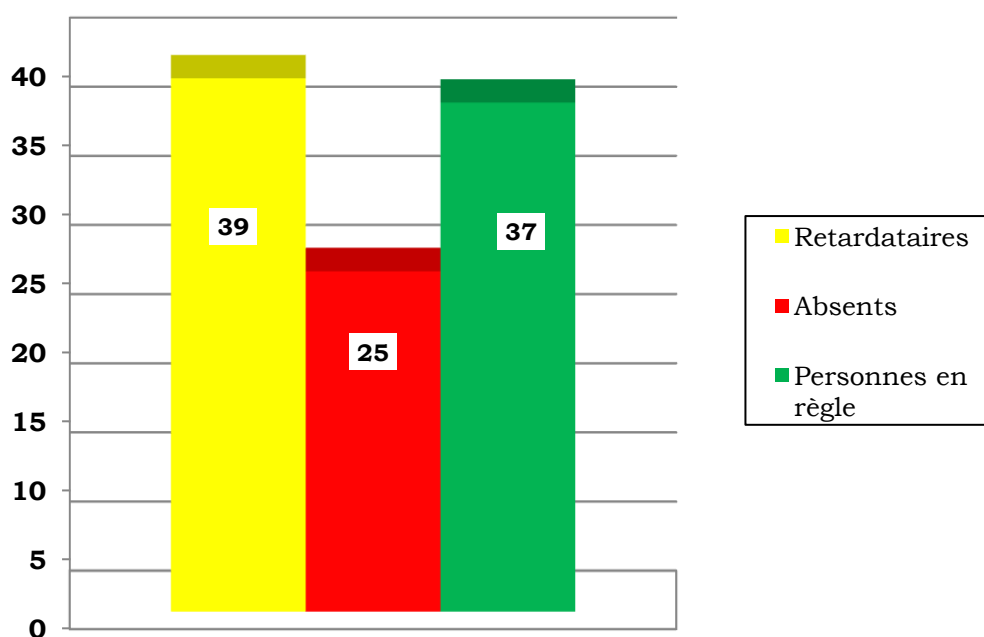
3. Au niveau de la ponctualité et présence

Les Inspections techniques des services ont fait des contrôles de ponctualité et ont produit 29 rapports.

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-dessous.

Répartition en % des contrôles de ponctualité et de présence



Recommandations

1. Adresser des demandes d'explication aux agents dont les retards seraient jugés excessifs ;
2. Infliger graduellement des sanctions disciplinaires de premier degré aux agents identifiés comme retardataires chroniques ou absentéistes notoires ;
3. Inviter les responsables des services et les cadres supérieurs à donner le bon exemple en matière de ponctualité et d'assiduité dans les services ;
4. S'assurer régulièrement de la ponctualité et de la présence constante des agents à leur poste.

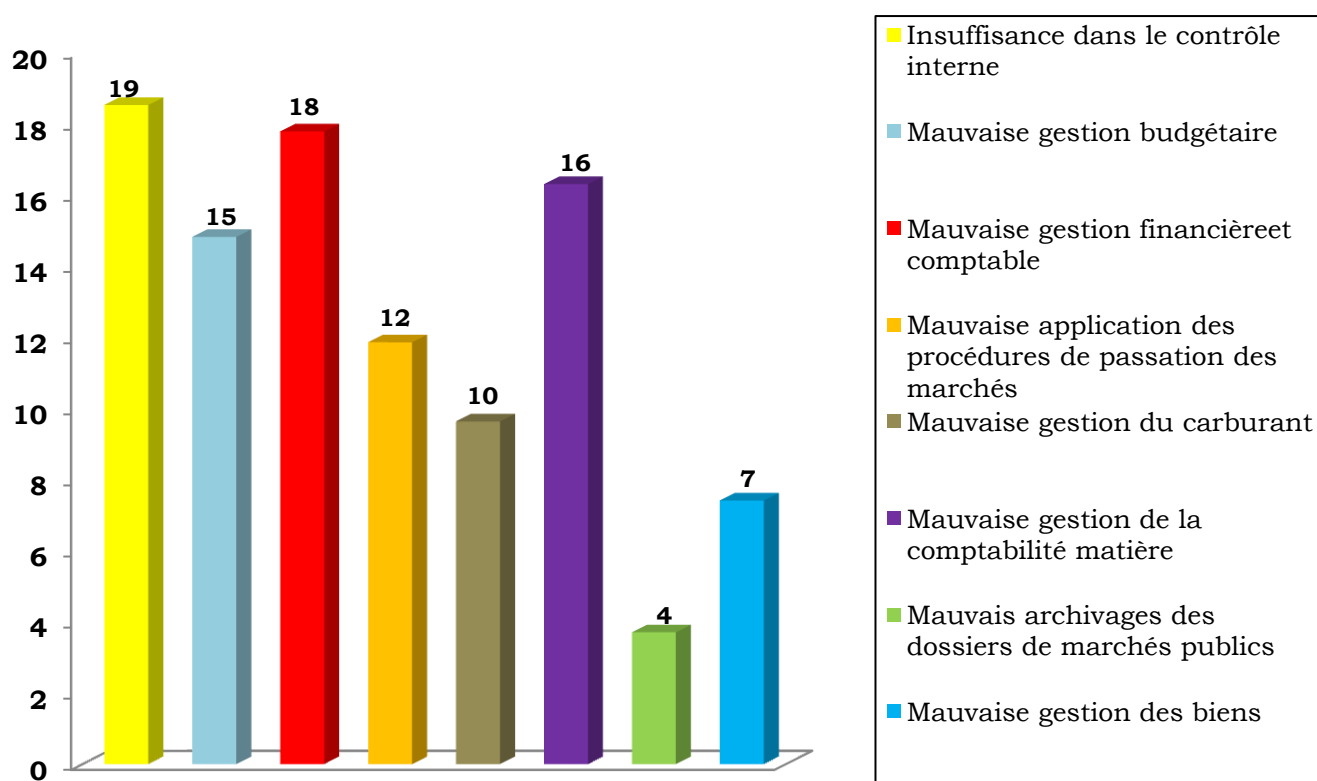
4. Au niveau des DAF/PRM/DMP

Le nombre de rapports DAF/PRM/DMP est de 29 dont 01 contient des malversations

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-dessous.

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes dans les DAF/PRM/DMP



Recommandations

Respecter le régime financier.

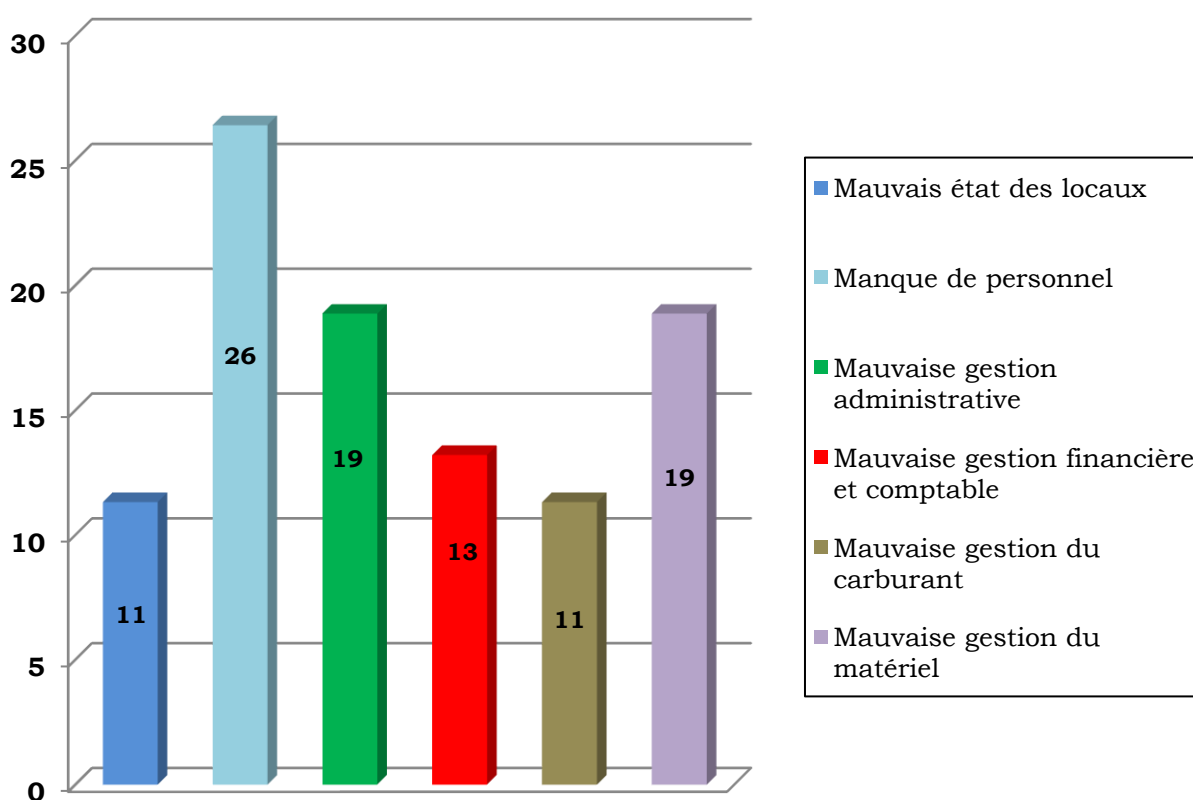
5. Au niveau des Divisions fiscales et Directions provinciales des Impôts

Le nombre de rapports concernant les Divisions fiscales et les Directions provinciales des impôts est de dix-huit (18).

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-dessous.

**Représentation graphique en % des irrégularités
recurrentes des Divisions fiscales et Directions
provinciales des impôts**



Recommandations

1. Doter les services de locaux fonctionnels ;
2. Renforcer le personnel et déterminer un effectif minimum à pourvoir selon l'importance du service ;

3. Assurer l'encadrement quotidien des agents pour une meilleure exécution des tâches et organiser des concertations régulières avec eux ;
4. Renforcer les contrôles sur pièces et les contrôles ponctuels ;
5. Rendre les dotations plus régulières et prendre les dispositions utiles pour une distribution transparente du carburant.
6. Faire l'inventaire de tout le matériel et le codifier.

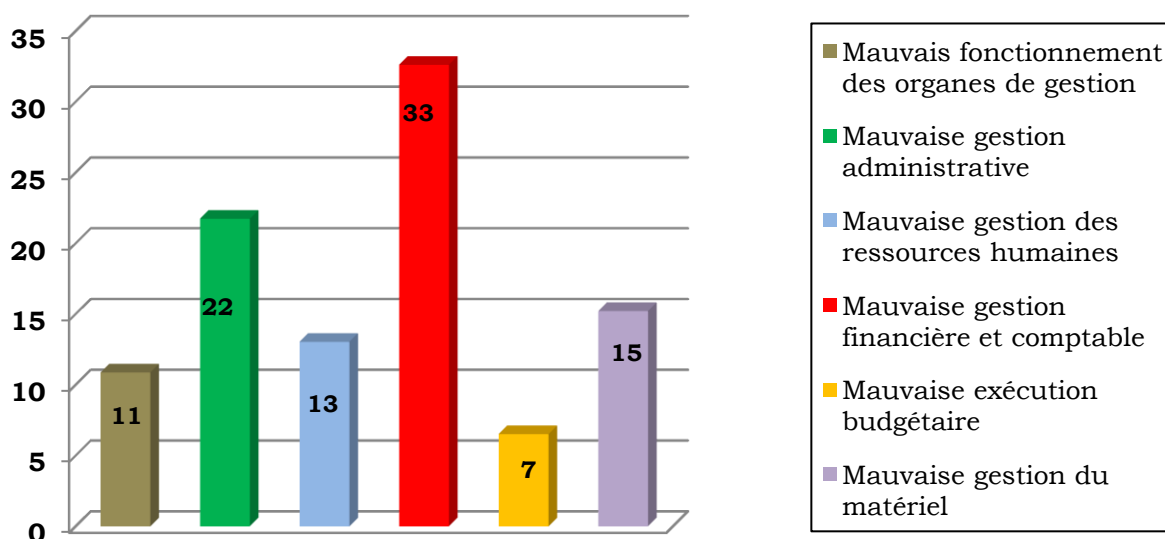
6. Au niveau des Projets et Programmes

Le nombre de rapports reçus concernant les Projets et Programmes est de dix-sept (17).

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-dessous.

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes des Projets ou Programmes



Recommandations

1. Instituer des fiches hebdomadaires de présences des agents
2. Prendre les dispositions idoines pour le respect de la tenue des réunions statutaires des organes ;

3. Evaluer annuellement le personnel comme prescrit dans les textes ;
4. Veiller au respect de la réglementation des achats publics par les gestionnaires des budgets des activités ;
5. Mettre en place des documents et supports de gestion distincts par source de financement ;
6. Renforcer la collaboration avec les différentes structures décentralisées intervenant dans la mise en œuvre du projet pour la pérennisation des acquis de l'après-projet ;
7. Revisiter de temps à autre les protocoles pour mieux les adapter au contexte du moment ;
8. Faire l'inventaire de tout le matériel et le codifier dans les plus brefs délais.

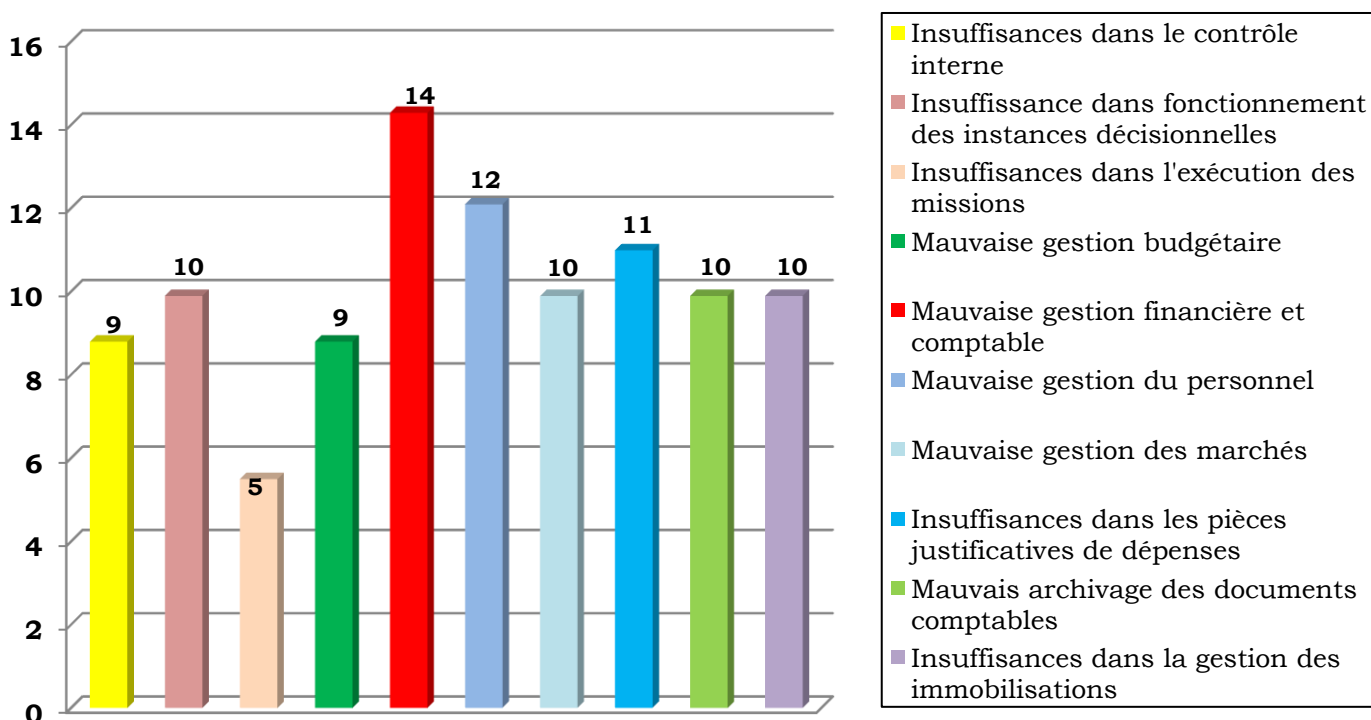
7. Au niveau des Chambres régionales d'agriculture

Le nombre de rapports des Chambres régionales d'agriculture est de treize (13) dont un (01) classé en malversations.

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-dessous.

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes dans les Chambres régionales d'agriculture



Recommandations

1. Elaborer un manuel de procédures ;
2. Respecter les dispositions statutaires concernant les réunions ;
3. Informer, sensibiliser et former tous les membres sur leur rôle au sein de la CRA ;
4. Elaborer des programmes d'activités annuels indicatifs ;
5. Elaborer des outils de gestion budgétaire (tableau de bord, manuel de procédures simplifié, etc.) ;
6. Elaborer le rapport annuel d'exécution budgétaire ;
7. Faire coter et parapher les documents comptables par le président ;
8. Mettre en place et tenir à jour la comptabilité ;
9. Associer les principaux membres des bureaux exécutifs ainsi que les SG aux concertations avec les partenaires ;
10. Mettre à la disposition des CRA du personnel en quantité et en qualité suffisantes ;
11. Elaborer le statut du personnel des CRA ;
12. Respecter la réglementation en matière de passation des marchés ;
13. Requérir le visa du trésorier sur les pièces de dépense ;
14. Procéder à l'archivage des pièces justificatives et des documents comptables dans des chronos, boîtes d'archives, coffrets, etc. ;
15. Concevoir et mettre en place un archivage électronique pour sécuriser les informations ;
16. Mettre en place le registre des inventaires.

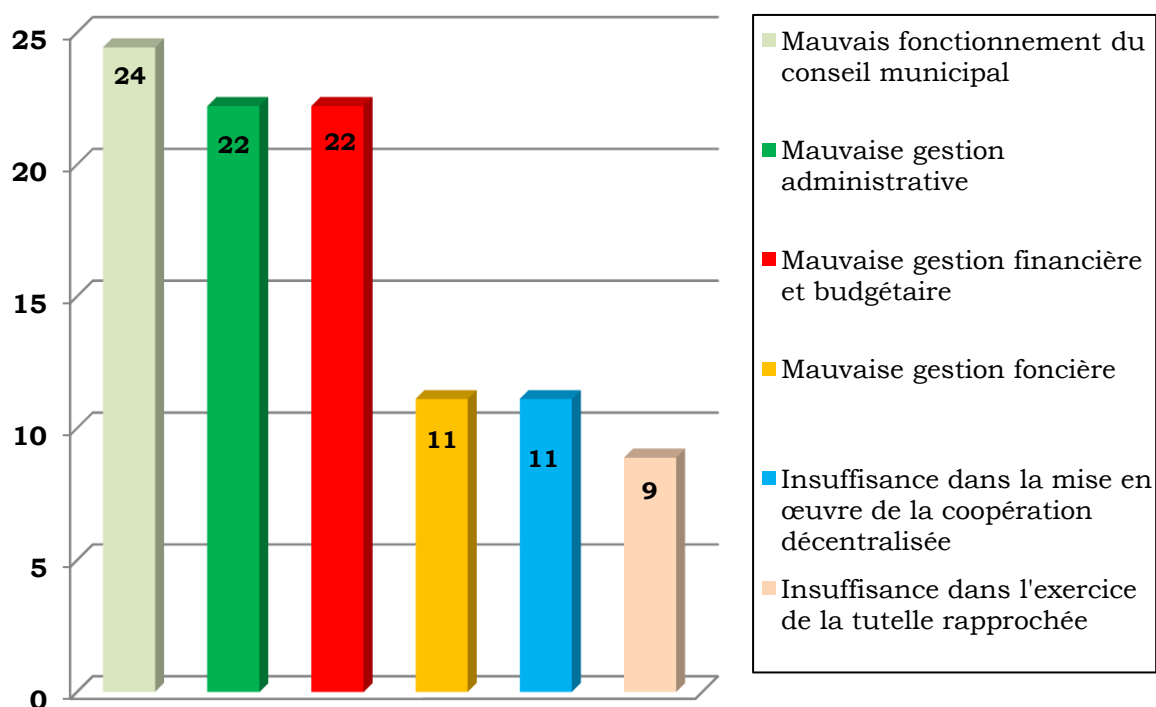
8. Au niveau des Collectivités territoriales

Le nombre de rapports concernant les collectivités territoriales à savoir les communes et les conseils régionaux est de douze (12).

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-après.

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes des Collectivités territoriales



Recommandations

1. Respecter le décret n°2009-645/PRES/PM/MATD/MEF du 08 septembre 2009, portant modalités de créations, d'attributions, d'organisations et de fonctionnement des comités locaux de jumelage au Burkina Faso ;
2. Respecter le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

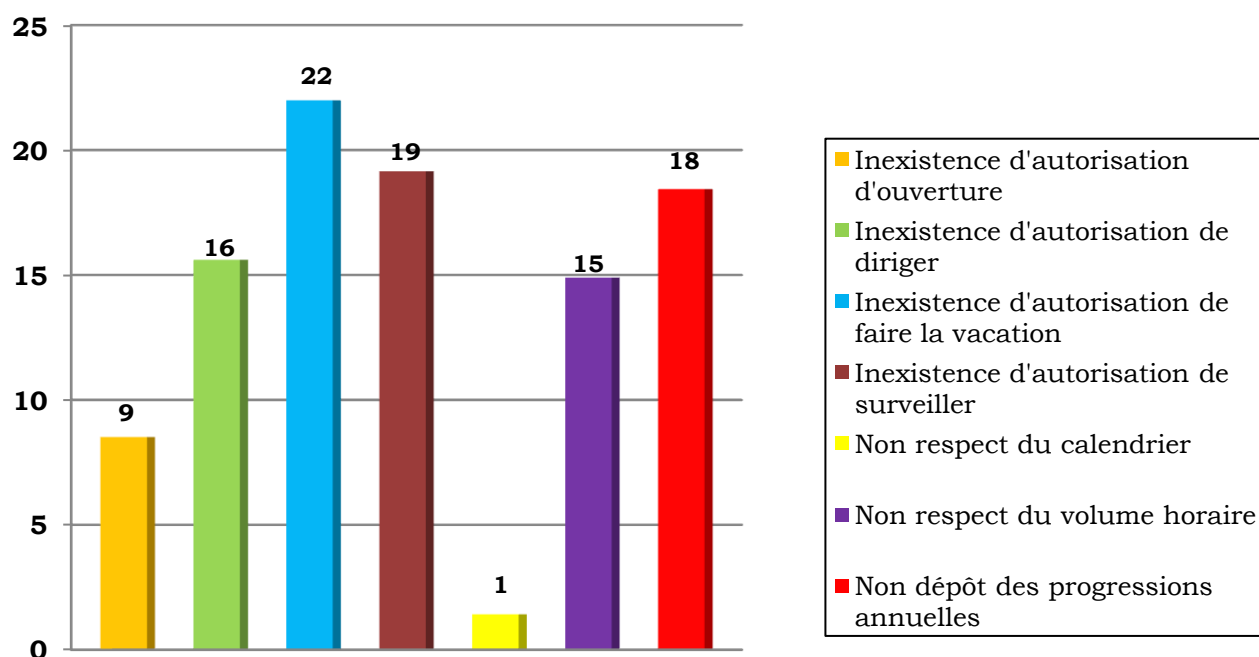
9. Au niveau des Etablissements d'enseignement secondaire

Le nombre de rapports des établissements d'enseignement secondaire est de huit (08) pour soixante-seize (76) établissements contrôlés.

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-après.

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes dans les établissements d'enseignement secondaire



Recommandations

1. Se conformer aux dispositions réglementaires de l'arrêté n°2011-169/MESS//SG/DGERS/DGEFTP du 18 juillet 2011, portant cahier des charges des établissements privés d'enseignement post-primaire et secondaire formel et non formel ;
2. Se procurer une autorisation de diriger ;
3. Exiger du personnel des autorisations de faire la vacation ou de surveiller ;
4. Disposer des programmes officiels ;
5. Respecter les volumes horaires ;
6. Exiger des enseignants le dépôt des progressions annuels.

10. Au niveau des Ambassades

En 2011, l'ASCE a reçu 06 rapports concernant les Ambassades. Il s'agit de :

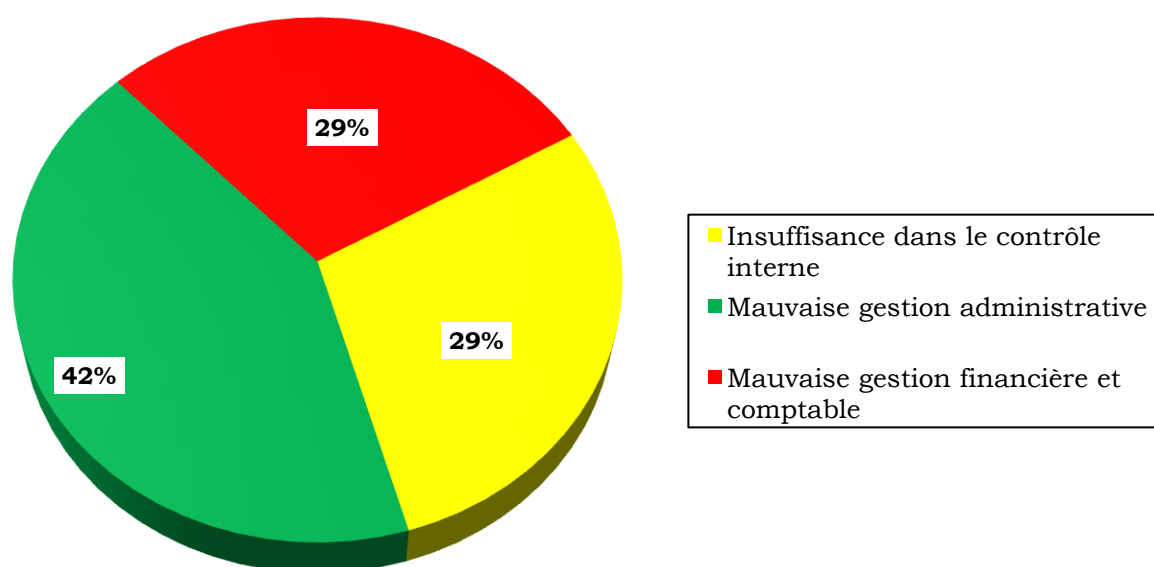
1. Rapport de mission d'appui-conseil et de contrôle auprès de l'Ambassade du Burkina Faso à Paris ;

2. Rapport de mission d'audit au Consulat Général du Burkina Faso à Djeddah (Royaume d'Arabie Saoudite) ;
3. Rapport de mission d'appui-conseil et de contrôle auprès de l'Ambassade du Burkina Faso à Ryadh (Royaume d'Arabie Saoudite) ;
4. Rapport de contrôle et de vérification de l'Ambassade du Burkina Faso à Bruxelles (Royaume de Belgique) ;
5. Rapport de mission d'appui-conseil et de contrôle auprès de l'Ambassade du Burkina Faso à Addis-Abeba (Ethiopie) ;
6. Rapport de mission d'audit de l'Ambassade du Burkina Faso à Rome (Italie).

Insuffisances constatées

Les insuffisances constatées sont représentées par le graphique ci-dessous.

Représentation graphique en % des irrégularités récurrentes dans les Ambassades



Recommandations

1. Exercer plus efficacement le contrôle hiérarchique dans le strict respect des lois et règlements et de la bienséance ;
2. Créer et formaliser un cadre de concertation dans le système de gestion ;
3. Mettre à la disposition du Trésorier un logiciel sécurisé pour la tenue des fiches de suivi des crédits budgétaires ;
4. Procéder au transfert rapide des crédits budgétaires en début d'exercice.

11. Au niveau des Procès-verbaux de vérification, d'installation et de remise de service

Le nombre de dossiers de procès-verbaux de vérification, de remise de service et d'installation est de douze (12) dont deux (02) classés en malversations.

Les irrégularités les plus récurrentes sont :

Irrégularités	Nombre
Existence de stocks d'imprimés déclassés	12
Mauvaise tenue de la comptabilité	8
Utilisation régulière du compte d'imputation provisoire des dépenses due à l'insuffisance des crédits budgétaires	4
Insécurité des fonds	4
Malversations	2

Recommandations

1. N'utiliser le compte d'imputation provisoire de dépenses qu'en cas d'extrême nécessité ;
2. Faire de bonnes prévisions budgétaires en collaboration avec la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale ;
3. Sécuriser les fonds.

12. Au niveau des Examens scolaires et concours professionnels

Le nombre de rapport sur les examens scolaires et concours professionnels est de cinq (05).

Les irrégularités les plus récurrentes sont :

Irrégularités	Nombre
Insuffisances dans le manuel de procédures	3
Insuffisances dans le communiqué portant ouverture des concours	2
Non respect des termes du communiqué lors de la réception et de la validation des dossiers de candidature	3
Insuffisance d'ordre organisationnel et/ou managérial	2

Recommandations

1. Prêter une plus grande attention à la rédaction des communiqués d'ouverture des concours pour qu'ils soient claires, précis, intégrant tous les cas de figure ;
2. Veiller à ce que les différentes commissions de réception et de validation des dossiers de candidature respectent à la lettre les termes des communiqués ;

13. Au niveau des Greffes

Le nombre de rapports sur les Greffes est de trois (03).

Les irrégularités les plus récurrentes sont :

Irrégularités	Nombre
Absence de registres	2
Mauvaise tenue des registres	2
Retard dans le traitement des dossiers	2
Manque de personnel	2
Personnel non qualifié	1
Mauvaise conservation des pièces à conviction	1

Recommandations

1. Acquérir des registres et bien les tenir ;
2. Traiter diligemment et avec célérité les dossiers ;
3. Mettre à la disposition des greffes du personnel qualifié et en quantité ;
4. Séparer les minutes de jugement des dossiers physiques ;
5. Suivre régulièrement le sort judiciaire réservé aux pièces à convictions ;
6. Ouvrir sous le contrôle du Procureur du Faso les scellés numéraires fermés avant toute réception.

14. Au niveau des rapports Autres

Certains rapports n'ont pu être classés dans les différents thèmes cités plus haut en raison de leur spécificité. Ces rapports sont au nombre de 56.

Les irrégularités les plus récurrentes recensées dans ces rapports figurent dans le tableau ci-dessous.

Constats d'ordre administratif	
Irrégularités	Nombre
Absence et / ou non application du manuel de procédures	20
Absence d'un texte portant organisation et fonctionnement des services	13
Insuffisance de communication	8
Non tenue de réunions de service	7
Absence de lettre de mission et de contrats d'objectifs	7
Absence de programme d'activités	3
Non respect de la convention minière	3
Cumul de fonction	3
Mauvaise gestion des carrières	3
Emploi de bénévoles	3
Procédures de recrutement du personnel non conformes au manuel de procédures et à la législation en vigueur	1
Inadéquation entre le nombre de services et les attributions	1
Mauvaise tenue des registres et des dossiers des militaires et des gendarmes	1
Mauvaise gestion du patrimoine de l'Etat	1
Mauvaise gestion des contrats de bail	1
Mauvaise gestion du courrier	1
Mauvaise application des textes sur les indemnités	1
Non respect de la politique nationale de santé sur la subvention SONU	1
Non respect des textes en matière de nomination	1
Non respect de l'organigramme	1
Abus de biens sociaux	1
Non maîtrise de la réglementation par les actes de gestion relatifs à la situation administrative des agents de la fonction publique	1
Fraude et tentative de fraude dans la rédaction des actes administratifs concernant les carrières des agents de la fonction publique	1

Constats d'ordre financier et comptable	
Irrégularités	Nombre
Mauvais archivage des documents	9
Mauvaise tenue de la comptabilité	8
Mauvaise gestion des stocks	8
Non respect de la réglementation relative aux marchés publics	4
Règlement d'importantes opérations par la caisse	3
Création d'une régie de recettes de fait	3
Non respect du plafond de l'encaisse	2
Absence de textes régissant la caisse de menues dépenses	1
Non respect des règles et seuils prévus en matière de transactions en matière fiscale	1
Non respect des dispositions légales relatives au choix de la procédure de redressement fiscal	1

Enfin, l'ASCE a reçu des Inspections Techniques des Services vingt-deux (22) rapports qui ne répondent pas aux critères de rapport de contrôle tels que définis par les normes et standards.

IV- ACTIVITES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

En matière de lutte contre la corruption, outre les missions de contrôle et d'investigation, l'année 2011, à l'instar des années précédentes, a connu des réalisations de missions de sensibilisation, d'appui-conseil et des rencontres d'échanges entre l'ASCE et les autres acteurs de la lutte contre la corruption. Il a été également question de la poursuite de la relecture du document de politique nationale de lutte contre la corruption et de la recherche de moyens pour évaluer l'impact de la mise en œuvre de cette politique.

A- Actions de sensibilisation et de prévention de la corruption

Le programme d'activités de l'année a concerné les populations des régions et des ministères. Le mode opératoire a été les conférences et les projections de films suivies de débats ainsi que des activités sportives. La campagne a connu un réel engouement et avait pour objectifs principaux de :

1. donner une large information sur les effets néfastes du fléau sur le développement d'un pays ;

2. sensibiliser les populations sur la corruption afin de les rendre moins vulnérables ;
3. inviter celles-ci à s'engager davantage dans la lutte contre la corruption.

Les participants à toutes les rencontres ont salué les initiatives de tels échanges sur la lutte contre la corruption. Les préoccupations récurrentes exprimées au cours de ces campagnes de sensibilisation portent essentiellement sur l'impunité, l'enrichissement illicite et la lourdeur dans le traitement des dossiers en justice. Il y a été également noté la nécessité d'une loi spécifique sur la lutte contre la corruption au Burkina Faso.

Au niveau des régions

Trois (3) régions ont bénéficié des campagnes de sensibilisation sur la lutte contre la corruption. Il s'agit de :

1. la Région du Centre-sud (Manga) ;
2. la Région du Centre-nord (Kaya) ;
3. la Région des Hauts-bassins (Bobo-Dioulasso).

Au niveau des ministères

L'activité de sensibilisation et de prévention de la corruption et pour la bonne gouvernance a concerné quatre (04) ministères, à savoir :

1. le Ministère des Affaires étrangères et de la coopération régionale ;
2. le Ministère de la Jeunesse, de la formation professionnelle et de l'emploi ;
3. le Ministère des Relations avec le parlement et des réformes politiques ;
4. le Ministère de l'Administration territoriale, de la décentralisation et de la sécurité à travers l'Ecole nationale de police.

Atelier avec les journalistes

L'ASCE a organisé un atelier d'information et de sensibilisation sur la lutte contre la corruption et les infractions assimilées à l'endroit des journalistes. Cet atelier qui a regroupé les journalistes de l'ensemble des medias de notre pays a permis aux participants de renforcer leurs capacités à traiter les dossiers relatifs aux activités de l'ASCE en général et à la corruption en particulier.

1. La Journée internationale de lutte contre la corruption

La commémoration de la Journée Internationale de Lutte Contre la Corruption (le 9 décembre) sous le thème « **Corruption, tous pour le NON** » a été célébrée les 8 et 9 décembre 2011 à Bobo-Dioulasso (Région des Hauts-bassins). Elle a connu plusieurs activités de sensibilisation dans la lutte contre la corruption dont les principales sont :

1. la publication du message du Contrôleur Général d'Etat dans la presse écrite ;
2. la pose d'affiches publicitaires dans les principales artères des villes de Bobo-Dioulasso et de Ouagadougou ;
3. la projection sur la place publique à Bobo-Dioulasso ainsi que dans les autobus de la société de transport TCV, d'un documentaire sur l'ASCE et du film « On ne mange pas les mercis » ;
4. la diffusion par la RTB et les télévisions privées de films sur la corruption et la bonne gouvernance ;
5. la diffusion de SMS de sensibilisation sur les téléphones portables par les opérateurs télécom Airtel et Telmob ;
6. une course cycliste féminine à Bobo-Dioulasso avec la participation des femmes et des jeunes filles issues de tous les arrondissements ;
7. une conférence publique suivie d'échanges à la Chambre de commerce et d'industrie de Bobo-Dioulasso sur les méfaits de la corruption et la lutte contre le fléau.

B- Activités avec les Organisations de la société civile (OSC) et le secteur privé

1. Concertation avec les OSC et le secteur privé

L'ASCE étant la structure faîtière en matière d'application de la politique nationale de lutte contre la corruption, de coordination et d'évaluation des actions de lutte anti-corruption, rencontre chaque année les OSC et le secteur privé. C'est dans ce cadre que la session tenue en octobre 2011 a été l'occasion pour les participants de se connaître davantage et d'envisager surtout une meilleure synergie d'actions de tous les acteurs de la lutte contre la corruption (Etat, OSC, secteur privé, PTF), chaque acteur gardant son autonomie. Cette rencontre a également invité les secteurs non étatiques à intégrer la lutte contre la corruption dans leurs activités.

2. Participation de l'ASCE aux activités des autres acteurs

En 2011 l'ASCE a poursuivi ses échanges d'expériences lors des activités organisées par les acteurs non étatiques. On note à titre d'illustration :

1. l'atelier de formation des parlementaires sur le thème « les instruments internationaux et nationaux de lutte contre la corruption » organisé en décembre 2011 par le Réseau des parlementaires burkinabè pour la lutte contre la corruption (BURKINDI) avec l'appui du National Democratic Institute (NDI) ; l'ASCE y a participé par une communication dans un panel.
2. différentes activités organisées par le REN-LAC : cérémonie de lancement des études, entretiens avec les experts du REN-LAC lors des études, émissions télévisées.

C- Activités de collecte et de traitement des dénonciations

Les dénonciations enregistrées en 2011, toutes natures confondues, portent essentiellement sur des présomptions de corruption, les détournements de biens publics, les malversations dans les opérations de lotissement, les abus de pouvoir ainsi que les dysfonctionnements des services.

On note que depuis 2008, l'ASCE n'a cessé de recevoir des dénonciations et des plaintes de toutes natures et leur exploitation devient de plus en plus complexe. Aussi, l'ASCE a-t-elle élaboré, avec l'appui technique et financier de la Banque Mondiale, un manuel des procédures de gestion des dénonciations et des plaintes (MPGDP)

Le MPGDP a pour objet de permettre la constitution et la gestion concertée d'une base de données homogène, cohérente et pertinente des dénonciations et des plaintes. Il est applicable pour compter du 1^{er} janvier 2012 à l'ensemble des activités de gestion des dénonciations et des plaintes reçues par l'ASCE et les autres membres et partenaires du cadre de concertation des organes de contrôle de l'Etat de l'ordre administratif.

D- Relecture du document de Politique Nationale de Lutte contre la Corruption et son plan d'actions

La relecture du document de Politique nationale de lutte contre la corruption adopté en 2006 par le gouvernement et l'élaboration de son plan d'actions se sont poursuivies au cours de l'année 2011. Le processus est participatif. Après les commentaires apportés par l'administration publique, les organisations de la société civile, le secteur privé et les partenaires techniques et financiers, un bureau d'études a été commandité pour la finalisation desdits documents. Le bureau a déposé ses rapports qui feront l'objet d'un atelier national de validation au cours du premier trimestre de 2012.

E- Impact de la lutte contre la corruption

Le Burkina ne dispose pas encore d'outils internes pour évaluer l'impact de la lutte contre la corruption. L'appréciation se fait plutôt sur la perception de la corruption.

On note par ailleurs que la conjugaison des efforts de l'ensemble des acteurs dans la lutte pour la bonne gouvernance a permis d'améliorer le degré de prise de conscience des citoyens sur les méfaits de la corruption aussi bien dans l'administration publique que dans les secteurs non étatiques.

Au plan international, des organisations telles que l'ONG Transparency International et la Fondation Mo Ibrahim continuent d'élaborer chaque année des classements des pays en matière de lutte contre la corruption et de bonne gouvernance.

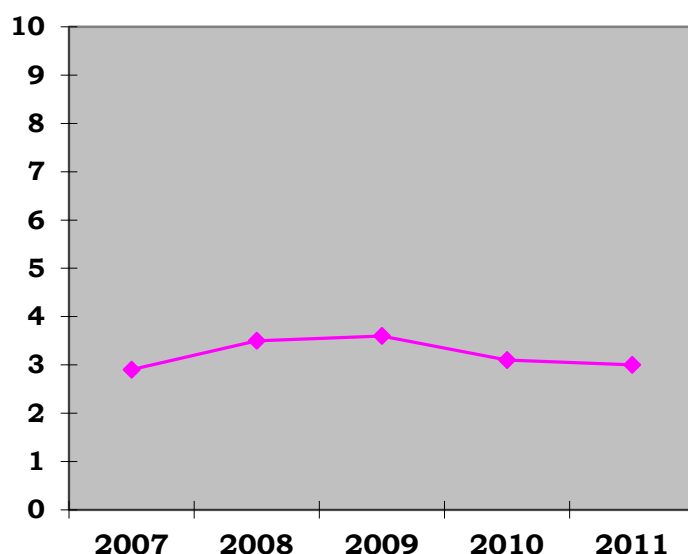
Ainsi, le tableau ci-dessous donne le classement de l'indice de perception de la corruption du Burkina Faso par Transparency International pour la période de 2007 à 2011.

Rang du Burkina Faso dans le classement de Transparency International (*)

ANNEE	NOTE BF / 10	RANG DANS LE MONDE	RANG EN AFRIQUE	RANG DANS LA CEDEAO	RANG DANS L'UEMOA	PREMIERS PAYS LES MOINS CORROMPUS
2007	2,9	105 ^e sur 180	15 ^e	4 ^e (après Cap-vert, Ghana et Sénégal)	2 ^e sur 8	Danemark (9,4) Finlande (9,4) Nouvelle Zélande (9,4)
2008	3,5	80 ^e sur 180	8 ^e	3 ^e (après Cap-vert et Ghana)	1 ^{er} sur 8	Danemark (9,3) Nouvelle Zélande (9,3) Suède (9,3)
2009	3,6	79 ^e sur 180	8 ^e	3 ^e (après Cap-vert et Ghana)	1 ^{er} sur 8	Nouvelle Zélande (9,4)
2010	3,1	98 ^e sur 180	17 ^e	4 ^e (après Cap-vert, Ghana et Gambie)	1 ^{er} sur 8	Danemark Nouvelle Zélande Singapour (9,3)
2011	3,0	100 ^e sur 180	16 ^e	4 ^e avec le Bénin	1 ^{er} avec le Bénin	Nouvelle Zélande 9.5) Danemark (9,4) Finlande (9,4) Suède (9,3)

(*) Note de zéro à dix (0 à 10), zéro étant le maximum de corruption

Evolution de la note du Burkina Faso de 2007 à 2011



Pour la Fondation Mo Ibrahim, le classement selon les indicateurs de bonne gouvernance des Etats africains (53) est résumé dans le tableau ci-dessous en ce qui concerne le Burkina Faso, pour la période 2009 à 2011.

Année	Rang du Burkina	Observations
2009	27è / 53	En 2010, le BF a obtenu 53 points/100 (la moyenne continentale étant de 49) ; classé 7è dans l'Afrique de l'Ouest
2010	18è / 53	
2011	19è / 53	En 2011, le BF a obtenu 55points/100 (la moyenne continentale étant de 50) ; classé 6è des 16 pays de l'Afrique de l'Ouest

Au vu de toutes ces appréciations et dans le souci d'aller au-delà de la perception de la corruption, l'ASCE a initié un projet approuvé par le gouvernement pour élaborer un mécanisme de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre la corruption. Ce projet bénéficie de l'appui des partenaires techniques et financiers dont la Banque mondiale est le chef de file. Il comprend plusieurs étapes dont la recherche sur les données statistiques de corruption au Burkina et un voyage d'études en Ouganda en novembre 2011 pour échanges d'expériences, activités déjà réalisées. Les années à venir verront le choix de la méthodologie, la détermination des indicateurs et la mise en place du système.

F- Suivi de la mise en œuvre des conventions internationales contre la corruption

Dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des conventions internationales de lutte contre la corruption, le Burkina Faso a participé aux rencontres suivantes :

- les réunions du Groupe d'examen du Mécanisme de l'application de la Convention des Nations Unies contre la corruption en mai et en septembre 2011 tenues à Vienne en Autriche consacrées à la détermination des voies et moyens pour la mise en œuvre de la Convention ;
- la session de formation des experts nationaux pour l'auto-évaluation par les pairs. Le tirage au sort des Etats examinateurs de la deuxième année du cycle d'examen (2011-2012) a retenu le Burkina Faso et la République Dominicaine comme examinateurs du Mozambique. C'est dans ce cadre que quatre (4) experts burkinabè ont pris part à la formation tenue à Vienne en septembre 2011 dans le but de mieux réussir l'évaluation conformément au logiciel OMNIBUS élaboré à cet effet. Il sied de noter que cette activité n'a pas démarré en 2011, faute de non disponibilité du Mozambique.
- l'atelier de Communauté de pratique sur la lutte contre la corruption en Afrique de l'Ouest et du Centre tenu en novembre 2011 à Cotonou (Bénin). C'est un cadre de partage et d'échanges d'expériences dont l'objectif est de construire une vision partagée dans la lutte contre la corruption.
- la quatrième session de la Conférence des Etats parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption tenue en octobre 2011 à Marrakech (Maroc). Cette Conférence a insisté sur la mise en œuvre de la Convention à travers particulièrement la prévention par l'implication de la jeunesse, la coopération internationale, l'assistance technique, le recouvrement des avoirs, l'incrimination et la répression.
- par ailleurs, l'ASCE a renseigné le questionnaire de référence relatif à la mise en œuvre de la Convention sur la prévention et la lutte contre la corruption de l'Union Africaine, ceci après concertation avec les acteurs étatiques et non étatiques de lutte contre la corruption au Burkina Faso. Ce questionnaire permettra au Comité consultatif de rendre compte des progrès accomplis par les Etats parties dans la mise en œuvre de la Convention.
- la conférence des institutions africaines de lutte contre la corruption a eu lieu à Bujumbura (BURUNDI) du 20 au 22 juin 2011. L'objectif de cette conférence était de discuter et proposer des modalités de prévention et de lutte contre la corruption sur le continent africain en

renforçant le dialogue et la coopération mutuelle entre les institutions africaines de lutte contre la corruption.

- la conférence sous régionale de l'Union Francophone de l'Audit Interne (UFAI) tenue du 14 au 16 novembre 2011 à Ouagadougou sous le thème « **l'Audit interne : quel apport pour les économies de l'UEMOA** » a été présidée par le Premier Ministre burkinabé en compagnie de son collègue du NIGER. Cette conférence a réuni cinq cent (500) participants venus de la France, du Canada, de la Belgique, de la Suisse, du Luxembourg, du Maghreb et des pays de l'espace UEMOA. Les contrôleurs d'Etat et Inspecteurs techniques ayant pris part à cette rencontre étaient au nombre de cinquante (50). Elle a été l'occasion de procéder au lancement officiel des activités de l'Union des Instituts d'Audit Interne de l'Afrique de l'Ouest.
- la réunion du Comité Directeur du Forum des Inspections Générales d'Etat (FIGE) dont le Burkina est membre, a eu lieu du 03 au 04 mai 2011 à Dakar (SENEGAL). Le Forum des Inspections Générales d'Etat a décidé de :
 - la création d'un Comité scientifique chargé de la préparation du 2^{ème} Colloque international du FIGE ;
 - la création d'un Comité juridique chargé de proposer la révision des statuts du FIGE (Statuts et Règlement intérieur) et d'un Comité chargé des questions d'organisation et de finances (Règlement financier, manuel de procédures administratives, financières et comptables, etc.) ;
 - faire de la prévention et de la lutte contre la corruption un domaine d'intervention stratégique ;
 - l'approbation du Programme Vérificateur Chercheur en Résidence (Auditor Scholar In Resident-AISR) avec John Jay Collège de la Cité universitaire de New York et l'Association des Inspecteurs généraux des Etats-Unis (AIG) ;
 - la formation de 3 à 4 des membres du Forum des Inspections Générales d'Etat dans le cadre du programme AISR, susvisé.

TROISIEME PARTIE

**ACTIVITES CONNEXES
REALISEES PAR L'ASCE**

Ces activités sont aussi importantes et capitales pour le bon fonctionnement de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat qui doit toujours être apte à remplir ses missions avec plus d'efficacité. Elles ont porté sur :

1. le renforcement des capacités des Contrôleurs d'Etat ;
2. le renforcement des capacités des Inspecteurs Techniques des départements ministériels ;
3. le renforcement des capacités du personnel d'appui ;
4. le renforcement de la modernisation de l'administration de l'ASCE ;
5. le renforcement de la visibilité de l'ASCE ;
6. la réunion du cadre de concertation des organes de contrôle de l'Etat de l'ordre administratif ;
7. les visites du Contrôleur Général d'Etat dans des inspections générales de service de ministères.

I. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES CONTROLEURS D'ETAT

Cette activité a consisté à la formation des Contrôleurs d'Etat et à la réalisation de voyage d'étude.

A- Formation des Contrôleurs d'Etat en :

1. gestion axée sur les résultats ;
2. audit de projets et programmes de développement ;
3. informatique ;
4. application de l'approche d'audit basé sur les risques selon les normes d'exercice professionnel de l'IIA ;
5. audit des marchés publics et concession de services publics ;
6. structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques.

B- Voyages d'études :

1. Cap Vert : échanges sur la lutte contre la corruption avec le Tribunal de Comptas ;
2. Ouganda : échanges sur le système d'évaluation de la corruption avec l'Inspection Générale d'Etat.

II. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES INSPECTEURS TECHNIQUES DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS

1. Formation de trois (3) Inspecteurs Techniques des Services en audit de projets et programmes de développement ;
2. Formation de trente (30/170) Inspecteurs Techniques des Services en Procédures et Technique de contrôle ;
3. Formation de vingt (20/200) Inspecteurs Techniques des Services en application de l'approche d'audit basé sur les risques selon les normes d'exercice professionnel de l'IIA.

III. RENFORCEMENT DES CAPACITES DU PERSONNEL D'APPUI

1. Formation de neuf (09) Secrétaires de direction sur le thème : « informatique documentaire et gestion électronique des archives pour une meilleure conservation et manipulation de documents et archives » ;
2. Formation d'un agent de la DAAF en procédures d'élaboration, d'exécution et de contrôle des dépenses publiques selon les normes de l'UEMOA ;
3. Formation des standardistes sur le thème « La pratique efficiente du métier de standardiste et gestion des usagers » ;
4. Formation des chauffeurs à la pratique du métier de chauffeur et gestion des risques.

IV. RENFORCEMENT DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION DE L'ASCE

Informatisation de la gestion du courrier et formation sur son utilisation.

V. MESURES DE RENFORCEMENT DE LA VISIBILITE DE L'ASCE

1. Organisation d'un jeu radiophonique en français à la radio nationale pour mieux faire connaître l'institution dans ses missions, ses attributions, son fonctionnement, etc.
2. Participation à des émissions à la télévision (Impact TV et Canal 3) sur la lutte contre la corruption.

VI. CADRE DE CONCERTATION DES ORGANES DE CONTROLE DE L'ETAT DE L'ORDRE ADMINISTRATIF

Pour permettre aux corps de contrôles de l'ordre administratif d'insuffler tout le dynamisme nécessaire en vue de mieux organiser leurs interventions pour une plus grande valeur ajoutée, le cadre de concertation a été formalisé par décret n°2011-700/PRES/PM du 26 septembre 2011. Il a tenu sa session du 5 au 8 décembre 2011 à Bobo-Dioulasso.

Ont pris part à cette importante rencontre annuelle, les responsables des structures ci-après :

Membres titulaires :

1. l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat ;
2. l'Inspection Générale des Finances ;
3. les Inspections générales des services des ministères ;
4. les Inspections techniques des services des ministères ;
5. la Direction Générale du Contrôle Financier.

Membres observateurs :

1. la cour des comptes ;
2. la coordination nationale de lutte contre la fraude ;
3. la cellule nationale de traitement de l'information financière ;
4. l'autorité de régulation de marchés publics.

Par ailleurs, le cadre de concertation a connu la participation de structures invitées dont la Brigade Mixte, le Secrétariat Permanent pour le suivi des Politiques et Programmes Financiers (SP-PPF) et la Banque Mondiale.

Dans le souci d'harmoniser et de faciliter la mise en œuvre des programmes d'activités des différents corps de contrôle au cours de l'année 2012, un chronogramme commun a été adopté par l'ensemble des corps de contrôle prenant en compte les activités suivantes :

1. la mise en œuvre de l'ABR au cours du premier trimestre. Les ministères suivants ont été retenus :
 - Ministère de l'économie et des finances,
 - Ministère de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale,
 - Ministère de l'administration territoriale, de la décentralisation et de la sécurité,

- Ministère de l'environnement et du développement durable,
 - Ministère des ressources animales.
2. la réalisation de missions conjointe d'audits financiers des DAF, PRM et DPM au mois d'avril ;
 3. la réalisation de mission conjointe d'audits des projets et programmes au cours des mois de septembre, octobre et novembre ;
 4. l'organisation des sessions de formation à l'ENAREF au cours des mois d'avril, mai et juin.

VII. VISITES DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT DANS DES INSPECTIONS GENERALES DE SERVICES DE MINISTÈRES

Conformément à un souhait émis par les Inspecteurs généraux de services lors de la session du cadre de concertation, le Contrôleur général d'Etat a entamé des visites de travail dans les inspections techniques des ministères.

VIII. VISITE DU CHEF DE FILE DE L'OPPOSITION POLITIQUE

Le Contrôleur Général d'Etat a reçu en audience et à sa demande le Chef de file de l'opposition politique, Maître Bénéwendé SANKARA le 1^{er} avril 2011.

A cette occasion, le Chef de file de l'opposition politique a présenté son institution et félicité le Contrôleur Général d'Etat et ses collaborateurs pour le travail accompli dans le cadre de la lutte contre la corruption.

IX. RENFORCEMENT DES EFFECTIFS DE L'ASCE

Dans le cadre du renforcement des effectifs de l'ASCE, le ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale a recruté par **voie de concours**, onze (11) Contrôleurs d'Etat au profit de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat.

Ces onze (11) nouveaux Contrôleurs d'Etat ont prêté serment devant la Cour de Cassation en son audience solennelle du mercredi 18 avril 2012.

CONCLUSION

En 2011, les contrôles de l'ASCE, l'exploitation des rapports des ITS, le suivi de la mise en œuvre des recommandations et des actions en justice, la sensibilisation sur la lutte contre la corruption et l'exploitation des dénonciations font ressortir diverses irrégularités au nombre desquelles d'absence et la non application des textes et l'impunité.

Au regard de ces irrégularités, les grandes orientations du programme d'activités 2012 de l'ASCE seront les suivantes :

1. promouvoir et renforcer les mesures de prévention et de lutte contre la corruption et la criminalité économique et financière par :
 - la mise en œuvre efficiente de la Politique nationale de lutte contre la corruption ;
 - l'adoption du plan d'action de mise en œuvre de la Politique nationale de lutte contre la corruption en partenariat avec la Société civile et les Partenaires techniques et en tenant compte de l'évolution de l'environnement économique international ;
 - la mise en œuvre du manuel de procédures de gestion de la corruption ;
 - la publication du rapport général annuel d'activités de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat ;
 - la sensibilisation nationale et le suivi permanent de la répression des actes coupables, en collaboration avec l'ensemble des organes de contrôle et les autres acteurs du développement ;
2. étendre progressivement l'expérience de la cartographie des risques à l'ensemble des départements ministériels ;
3. promouvoir les valeurs citoyennes d'intégrité et de responsabilité vis-à-vis du bien public à travers :
 - la poursuite des contrôles de régularité et de performance dans les services publics en vue de combattre les différentes causes de dysfonctionnements ;
 - la réalisation d'audits de performance au sein des projets et programmes de développement ;
 - le renforcement du système de suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports de contrôle et des actions en justice ;
4. appliquer des indicateurs pratiques pour l'évaluation de l'impact des activités de lutte contre la corruption ;

5. poursuivre la concertation avec les autres structures de contrôle ;
6. renforcer les capacités professionnelles de l'ensemble des acteurs du contrôle et de la lutte contre la corruption ;
7. contribuer aux recrutements éventuels de Contrôleurs d'Etat conformément à la réglementation en vigueur ;
8. assurer constamment une bonne visibilité de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat à travers la mise en œuvre de la stratégie de communication dans le cadre de la lutte anti-corruption ;
9. renforcer la modernisation de l'administration de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat ;
10. suivre la mise en œuvre des conventions internationales contre la corruption.