

BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice



AUTORITE SUPERIEURE DE CONTROLE D'ETAT ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION



RAPPORT GENERAL ANNUEL D'ACTIVITES 2016

SOMMAIRE

LISTE DES TABLEAUX	3
MESSAGE DE MONSIEUR LE CONTROLEUR GENERAL D'ETAT	3
LISTE DES ABREVIATIONS /ACRONYMES	10
INTRODUCTION	17
PREMIERE PARTIE : COORDINATION ET TUTELLE TECHNIQUE DES ORGANES ADMINISTRATIFS DE CONTROLE INTERNE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES INFRACTIONS ASSIMILEES	18
CHAPITRE 1. SYMPOSIUM SUR LE CONTROLE PUBLIC.....	20
CHAPITRE 2. CADRE DE CONCERTATION	22
CHAPITRE 3. : EXPLOITATION DES RAPPORTS DES INSPECTIONS TECHNIQUES DES SERVICES.....	28
DEUXIEME PARTIE : PREVENTION DE LA CORRUPTION ET DES INFRACTIONS ASSIMILEES	62
CHAPITRE 1 : AUTO-EVALUATION DU BURKINA FASO PAR LES PAIRS	63
CHAPITRE 2 : CAMPAGNE DE SENSIBILISATION SUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	65
CHAPITRE3 : COMMEMORATION DE LA JOURNEE INTERNATIONALE DU REFUS DE LA CORRUPTION	66
CHAPITRE 4 : ADOPTION DES DECRETS D'APPLICATION DE LA LOI N°004-2015/CNT DU 03 MARS 2015 PORTANT PREVENTION ET REPRESSION DE LA CORRUPTION AU BURKINA FASO	67
CHAPITRE 5 : MISE EN PLACE DES COMITES ANTI-CORRUPTION (CAC).....	68
TROISIEME PARTIE : LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES INFRACTIONS ASSIMILEES	69
CHAPITRE 1 : RECEPTION ET TRAITEMENT DES DENONCIATIONS ET PLAINTES.....	70
CHAPITRE 2 : INVESTIGATIONS SUITE AUX DENONCIATIONS ET PLAINTES	72
CHAPITRE 3 : SAISINE DE LA JUSTICE	86
QUATRIEME PARTIE : LA DECLARATION D'INTERET ET DE PATRIMOINE	134
CHAPITRE 1 : ELABORATION DU FORMULAIRE DE DECLARATION D'INTERETS ET DE PATRIMOINE	135
CHAPITRE 2 : RECENSEMENT DES ASSUJETTIS AUX DECLARATIONS D'INTERET ET DE PATRIMOINE	136
CHAPITRE 3 : RECEPTION ET PUBLICATION DES DECLARATIONS D'INTERET ET DE PATRIMOINE	138
CINQUIEME PARTIE : CONTROLE ADMINISTRATIF INTERNE	139
CHAPITRE 1 : AUDITS ASCE-LC ET AUDITS IGF ET ITS	140
CONCLUSION GENERALE	301

Liste des tableaux

Tableau 1:	Le bilan de la session 2015 placée sous le thème: « Réformes du contrôle public au Burkina Faso, enjeux et perspectives »	24
Tableau 2:	Préoccupation du cadre de concertation	25
Tableau 3:	Préoccupations et réponses appropriées.....	26
Tableau 4:	Situation des rapports par département ministériel	28
Tableau 5:	Insuffisances et irrégularités dans les Directions régionales de la Santé	30
Tableau 6:	Insuffisances et irrégularités dans les Districts sanitaires	31
Tableau 7:	Irrégularités et insuffisances au niveau des Districts sanitaires (Mise en œuvre de la gratuité des soins dans les services de santé).....	31
Tableau 8:	Insuffisances et irrégularités : Mise en œuvre de la gratuité des soins dans les services de santé (CSPS)	32
Tableau 9:	Insuffisances et Irrégularités	32
Tableau 10:	Irrégularités et insuffisances au niveau des DRAAH.....	33
Tableau 11:	Irrégularités et insuffisances au niveau de la SONAPOST	34
Tableau 12:	Insuffisances constatées	34
Tableau 13:	Irrégularités et insuffisances au niveau des agences RESINA	34
Tableau 14:	Irrégularités et insuffisances.....	35
Tableau 15:	Irrégularités et insuffisances au niveau des ITSI	36
Tableau 16:	Irrégularités et insuffisances au niveau des services du cadastre	37
Tableau 17:	situation des constats	37
Tableau 18:	Irrégularités et insuffisances au niveau des fonds et compte de dépôt	38
Tableau 19:	Liste des rapports des ministères concernés	39
Tableau 20:	Insuffisances des marchés au niveau des ministères	39
Tableau 21:	Irrégularités et insuffisances au niveau des marchés des programmes et projets de développements	41
Tableau 22:	Irrégularités et insuffisances au niveau des Projets, Programmes et autres	44
Tableau 23:	Irrégularités et insuffisances au niveau des EPE.....	45
Tableau 24:	Irrégularités et insuffisances.....	46
Tableau 25:	Situation est représentée	47
Tableau 26:	Constats.....	49
Tableau 27:	Constats.....	51
Tableau 28:	Constats contenus dans les rapports du MIDT	52
Tableau 29:	Les différentes dénonciations et plaintes relevées se présente	53
Tableau 30:	Liste des malversations	55
Tableau 31:	Liste des activités	65

Tableau 32:	Nombre de plaintes et dénonciations enregistrées en 2016 selon le mode de saisine de l'ASCE-LC.....	70
Tableau 33:	Nombre de plaintes et dénonciations traitées en 2016 et en cours de traitement .	71
Tableau 34:	Recommandations contenus dans le rapport de contrôle	73
Tableau 35:	Synthèse des constats et des recommandations	77
Tableau 36:	Synthèse des constats et recommandations	79
Tableau 37:	Synthèse des constats et des recommandations	86
Tableau 38:	Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance-Cabinet n°1	87
Tableau 39:	Parquet Général de la Cour d'Appel de Ouagadougou-Cabinet n°2.....	90
Tableau 40:	Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance-Cabinet n°3	91
Tableau 41:	Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance-Cabinet n°4	94
Tableau 42:	Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance-Cabinet n°5	95
Tableau 43:	Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance-Cabinet n°6	97
Tableau 44:	Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance-Cabinet n°7	100
Tableau 45:	Tribunal de Grande Instance de BANFORA	102
Tableau 46:	Tribunal de Grande Instance de Bobo-Dioulasso	103
Tableau 47:	Tribunal de Grande Instance de BOGANDE.....	105
Tableau 48:	Tribunal de Grande Instance de DIEBOUGOU	106
Tableau 49:	Tribunal de Grande Instance de FADA N'GOURMA	107
Tableau 50:	Tribunal de Grande Instance de GAOUA.....	108
Tableau 51:	Tribunal de Grande Instance de KONGOUSSI	109
Tableau 52:	Tribunal de Grande Instance de KOUDOUGOU.....	110
Tableau 53:	Tribunal de Grande Instance de KOUPELA.....	111
Tableau 54:	Tribunal de Grande Instance de MANGA.....	112
Tableau 55:	Tribunal de Grande Instance de ORODARA	113
Tableau 56:	Tribunal de Grande Instance de OUAGADOUGOU	114
Tableau 57:	Tribunal de Grande Instance de TENKODOGO	117
Tableau 58:	Tribunal de Grande Instance de ZINIARE	118
Tableau 59:	Haute cour de justice	119
Tableau 60:	Etat des recommandations	120
Tableau 61:	Suivi sur pièce de la mise en œuvre des recommandations de 2014 et 2016	132
Tableau 62:	La situation des données reçues se présente comme suit :.....	136
Tableau 63:	Synthèse des constats et recommandations	142
Tableau 64:	Synthèse des constats et recommandations	148
Tableau 65:	Synthèse des Constats et recommandations	156
Tableau 66:	Synthèse des Constats et recommandations	160
Tableau 67:	Synthèse des constats et recommandations	162

Tableau 68:	Synthèse des constats et des recommandations	164
Tableau 69:	Synthèse des constats et des recommandations	171
Tableau 70:	Synthèse des constats et recommandations	174
Tableau 71:	Synthèse des constats et recommandations	176
Tableau 72:	Synthèse des constats et recommandations	177
Tableau 73:	Synthèse des constats et recommandations	182
Tableau 74:	Synthèse des constats et des recommandations	183
Tableau 75:	Synthèse des constats et recommandations	185
Tableau 76:	Synthèse des constats et recommandations	187
Tableau 77:	Synthèse des constats et recommandations	190
Tableau 78:	Synthèse des faiblesses et recommandations.....	191
Tableau 79:	Synthèse des constats et recommandations	193
Tableau 80:	Synthèse des constats et recommandations	195
Tableau 81:	Synthèse des constats et recommandations	198
Tableau 82:	Synthèse des constats et recommandations	201
Tableau 83:	Synthèse des constats et des recommandations	202
Tableau 84:	Synthèse des constats et des recommandations	205
Tableau 85:	Synthèse des constats et des recommandations	207
Tableau 86:	Synthèse des constats et des recommandations	208
Tableau 87:	Synthèse des constats et des recommandations	210
Tableau 88:	Synthèse des constats et des recommandations	213
Tableau 89:	Synthèse des constats et recommandations	215
Tableau 90:	Tableau de synthèse dettes régulières et dettes irrégulières Erreur ! Signet non défini.	
Tableau 91:	Synthèse des irrégularités au niveau de l'engagement	225
Tableau 92:	Synthèse des créances directes des sociétés d'Etat sur l'Etat	229
Tableau 93:	Echéances échues non payées des prêts des sociétés d'Etat garanties par l'Etat	230
Tableau 93.	Tableau récapitulatif des constats de la mission.....	236
Tableau 94.	Synthèse des principales recommandations	237
Tableau 96:	Synthèse des constats et recommandations	240
Tableau 97:	Synthèse des constats et recommandations	256
Tableau 98:	Récapitulatif des statistiques des risques résiduels (risques existants après prise en compte du contrôle interne)	262
Tableau 99:	PROCESSUS 2 : participation aux appels a concurrence entre maitrises d'ouvrage publics	265
Tableau 100:	PROCESSUS 3 : Sélection des prestataires.....	267
Tableau 101:	PROCESSUS 4 : Elaboration et gestion administrative des contrats	269

Tableau 102:	DIRECTION TECHNIQUE (DT) : Participation aux appels à concurrence	270
Tableau 103:	DIRECTION TECHNIQUE (DT) : PROCESSUS 2 : SELECTION DES PRESTATAIRES.....	271
Tableau 104:	Direction Technique (DT) : PROCESSUS 3 : Construction d'une infrastructure....	272
Tableau 105:	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE (DAFC).....	274
Tableau 107:	Récapitulatif des statistiques des risques résiduels (risques existants après prise en compte du contrôle interne)	276
Tableau 108:	Risques et recommandations.....	278
Tableau 109:	Présentant la répartition des risques de la SOGEMAB par entité.....	289
Tableau 110:	Constats et recommandations.....	291
Tableau 111:	Synthèse des risques et de leur criticité par entité	294
Tableau 112:	Constats et recommandations.....	296
Tableau 113:	La cartographie des risques de l'AGETIB comprend 68 risques répartis comme suit :	298
Tableau 114:	La cartographie des risques de la SONAPOST a révélé 652 risques répartis comme suit :	299

Liste des tableaux

Graphique N°1.	Réprésentation des insuffisances relevées dans les marchés.....	40
Graphique N°2.	Représentation des Irrégularités et insuffisances au niveau des marchés des programmes et projets de développements	42
Graphique N°3.	Représentation des Insuffisances constatées dans les rapports des examens et concours directs de la Fonction Publique.....	48
Graphique N°4.	Representation des constants.....	50
Graphique N°5.	Représentation des dénonciations confirmées et infirmées	54
Graphique N°6.	Représentation graphique des malversations contenus dans les rapports des ITS.....	61
Graphique N°7.	Représentation de suivi des recommandations sur pièces.....	131
Graphique N°8.	Courbe évolutive de la mise en œuvre des recommandations sur pièce de 2014 à 2016	133
Graphique N°9.	Représentation du nombre des dettes en valeur %	223
Graphique N°10.	Valeur en % du nombre des dettes intérieures	224
Graphique N°11.	Représentation des Synthèses des irrégularités au niveau de l'engagement.....	226
Graphique N°12.	Représentation globale des risques résiduels de l'AGETEER.....	264
Graphique N°13.	Présentation des risques de la SONAGESS	277
Graphique N°14.	Représentation des risques de la SOGEMAB	290
Graphique N°15.	Représentation des risques de la CARFO	295
Graphique N°16.	Représentation graphique des risques Résiduels de l'AGETIB	298
Graphique N°17.	Représentation des risques	300

MESSAGE DE MONSIEUR LE CONTROLEUR GENERAL D'ETAT

L'année 2016 marque les premiers pas de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC), né de la révision constitutionnelle de novembre 2015 (Titre XIV quater articles 160.5 et 160.6) et dont les attributions, la composition l'organisation et le fonctionnement ont fait l'objet de la loi organique N°082-2015/CNT du 24 novembre 2015.

Cette jeune-vieille institution de contrôle public [l'ASCE ayant été créé en 2007] entrait ainsi dans une phase de transmutation, en plus de sa fonction de contrôle, en une véritable agence anti-corruption conformément aux principes de Jakarta. L'opération s'avérait délicate d'autant plus que le législateur avait fixé à un an la période transitoire devant conduire à l'émergence de la nouvelle institution.

C'est dans ce contexte de mutation-restructuration qu'il faut replacer les activités que retrace le Rapport Annuel d'Activités 2016. Elles ont concerné trois grands domaines : le renforcement des mécanismes de bonne gouvernance, les actions d'aide à la gouvernance et la lutte pour la préservation du bien public.

Au titre du renforcement des mécanismes de bonne gouvernance, quatre activités majeures méritent d'être signalées :

- la réalisation de l'audit de la Transition (premier exercice de l'audit N-1 de la gestion du gouvernement) dont les conclusions ont été rendues publiques. La pertinence de cet exercice de reddition de compte a conduit à son institutionnalisation depuis lors ;
- la tenue du symposium sur le contrôle public dont les conclusions ont ouvert le processus de réforme des corps de contrôle de l'ordre administratif et fait l'option d'un passage de l'inspection à l'audit avec la création d'autorité ministérielle d'audit interne pour internaliser les directives de l'UEMOA en la matière ;
- la tenue du cadre de concertation des corps de contrôle administratif à Tenkodogo qui a réaffirmé l'opportunité et la nécessité de cette réforme comme élément crucial de renforcement de la bonne gouvernance dans l'optique du basculement dans le budget programme ;
- la conduite, à la satisfaction des pays examinateurs (Ouganda et Laos) du processus d'auto-évaluation du Burkina Faso dans le cadre du mécanisme d'examen de l'application des chapitre II (mesures préventives) et V (recouvrement d'avoirs) de la convention des Nations Unies contre la corruption au titre de l'évaluation par les pairs.

En ce qui concerne les actions d'aide à la gouvernance, l'ASCE-LC a, de sa propre initiative ou à la demande du gouvernement, conduit plusieurs audits dont :

- l'audit de la dette intérieure qui a mis à nu la réalité d'une mauvaise gestion de la trésorerie avec 52% de dette irrégulière contre 48% de dette régulière. D'où la nécessité de la mise en place d'un plan d'apurement ;
- l'audit sur les éléments de rémunération des agents publics dans onze (11) régions du Burkina Faso duquel il est ressorti que l'octroi de l'indemnité de logement est

entaché de manque d'éthique, d'équité et de transparence et qu'en outre les logements administratifs sont désertés par les agents avec comme principales causes de cette non occupation, le mauvais état et l'insuffisance ou l'absence des commodités. L'audit recommande le transfert de la gestion desdits logements aux communes pour un meilleur suivi de l'entretien et de la disponibilisation;

- l'audit de la CAMEG qui a mis le doigt sur les dysfonctionnements ayant occasionné la crise dans laquelle cette structure était plongée et ouvert la voie, par les pertinentes recommandations sur le pilotage et la gouvernance, à une sortie de crise et à l'amorçage d'un processus de redressement de l'institution ;
- l'audit de la gestion des parcelles de Ouaga 2000 d'où il a résulté le constat d'une gestion en violation flagrante des procédures et de la réglementation en la matière avec, en sus, une ingérence des autorités politiques et administratives de l'époque dans la gestion desdites parcelles.

Il importe d'adjoindre, toujours dans la même rubrique, la cartographie des risques réalisée par l'ASCE-LC à la demande de l'Assemblée générale des Société d'Etat et qui a concerné les sociétés d'Etat ci-après :

- l'Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural (AGETEER) ;
- l'Agence des travaux d'infrastructures du Burkina Faso (AGETIB) ;
- la Caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO) ;
- la Société de gestion du matériel biomédical (SOGEMAB) ;
- la Société Nationale de Gestion du Stock de Sécurité Alimentaire (SONAGESS) ;
- la Société Nationale des Postes (SONAPOST).

Quant aux activités entrant dans le cadre de la préservation du bien public, elles ont été menées à travers les missions de contrôle et d'investigation d'où il ressort le non-respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et la récurrence des actes de mauvaise gestion dans les établissements publics de l'Etat ainsi que dans les projets et programmes. C'est le lieu d'interpeller le Gouvernement sur l'impérieuse nécessité à sévir à l'encontre des mauvais gestionnaires.

A ce travail de terrain, il convient d'ajouter celui de l'opérationnalisation de la loi n°04-2015/CNT portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso notamment en ce qui concerne la déclaration d'intérêt et de patrimoine des assujettis relevant du monde politique dont les déclarations sont rendues publiques. Malgré quelques valse-hésitations, surtout au sein des parlementaires, la mise en œuvre de cette obligation légale est plus que satisfaisante. Aussi et dans l'optique de la généralisation de la déclaration d'intérêt et de patrimoine à tous les assujettis énumérés dans la loi anti-corruption, l'ASCE-LC, avec l'appui de la Banque Mondiale a entrepris la construction d'une plate-forme électronique de déclaration.

Tous ces chantiers ouverts ont pour but de saper les bases de l'impunité et de réussir le pari de la prise de conscience, par les citoyens, des méfaits du phénomène de la corruption sur la gouvernance publique et du développement d'une culture du refus de la corruption au sein des générations montantes.

C'est là un challenge qui interpelle, au-delà de l'ASCE-LC, toute la communauté nationale. C'est ensemble que nous devons et pourrons le relever !

Liste des Abréviations /acronymes

ACCT	: Agent comptable Central du Trésor
ACOMOD	: Agence de Conseil et de Maîtrise d'Ouvrage Délégué en bâtiment et aménagement urbain
AGETEER	: Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural
AGETIB	: Agence des travaux d'infrastructures du Burkina Faso
AMAI	: Autorités Ministérielles de l'Audit Interne
ANLF	: Autorité nationale de lutte contre la fraude
ANPT	: Agence nationale de promotion des TIC
APEX-B	: Agence pour la Promotion des Exportations du Burkina
APEX-B	: Agence pour la Promotion des Exportations du Burkina
ARCEP	: Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes
ARCEP	: Autorité de régulation des communications électroniques et des postes
ARCOP	: Autorité de régulation de la commande publique
ARSE	: Autorité de régulation du sous-secteur de l'électricité
ARSE	: Autorité de régulation du sous-secteur de l'électricité
ASCE-LC	: Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption
ASCE-LC	: Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption
ASF	: Attestation de situation fiscale
BCEAO	: Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BTP	: Bâtiments et travaux publics
C.CASS	: Cour de cassation
C.CONS	: Conseil constitutionnel
CAC	: Comités Anti – Corruption
CAMEG	: Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels Génériques et de consommables médicaux
CAPM	: Centre agricole polyvalent de Matourkou
CARFO	: Caisse autonome de retraite des fonctionnaires
CASEM	: Conseil d'Administration du Secteur Ministériel
CC	: Cour des comptes
CC	: Cadre de Concertation
CEDEAO	: Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CEGECI	: Centre de gestion des cités
CENOU	: Centre National des Œuvres Universitaires
CENTIF	: Cellule nationale de traitement des informations financières

CGD	: Centre pour la Gouvernance Démocratique
CGO	: Direction du Contrôle de gestion et des opérations
CHR-KDG	: Centre Hospitalier Régional de Koudougou
CMD	: Caisse de menues dépenses
CNPI	: Centre national de la propriété industrielle
CONAREF	: Commission nationale pour les refugies
CONASUR	: Conseil National des Secours d'Urgence et de Réhabilitation
CPAVI	: Centre de Promotion de l'Aviculture Villageoise
CSPS	: Centres de Santé et de Promotion Sociale
DAF	: Directeur de l'Administration et des Finances /Direction de l'Administration et des Finances
DAFC	: Direction de l'administration, des finances et de la comptabilité / Directeur de l'administration, des finances et de la comptabilité
DAQ	: Département de l'audit e de la qualité
DC	: Direction du courrier
DCA	: Département Communication et archives
DCCS	: Département de la coordination, de la Coopération et de la stratégie
DCFEB	: Direction du centre de formation et d'expertise biomédicale
DCG	: Département du contrôle de gestion
DCIM	: Directeur Central de l'Intendance Militaire
DCM	: Direction commerciale et marketing
DEL	: Directeur de l'Exploitation et de la logistique
DFC	: Direction financière et comptable
DGAIE	: Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat
DGB	: Direction générale du budget
DGCMEF	: Directeur General du Contrôle, des Marchés et des Engagements Financiers
DGDR	: Direction générale
DGTCP	: Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique
DJF	: Département juridique et fiscalité
DMP	: Direction des Marchés Publics
DMPP	: Direction des marchés publics et privés
DOM	: Direction du patrimoine et des marchés
DPE	: Direction de Post'Eclair
DPENA	: Direction provinciale de l'Education nationale et de l'Alphabétisation
DPEP	: Département Prospective, Etudes et Planification
DRAAH	: Direction régionale de l'Agriculture et des aménagements hydrauliques

DRB	: Direction régionale du budget
DRCMEF	: Direction régionale du Contrôle des marchés publics et des engagements financiers
DRENA	: Direction régionale de l'Education nationale et de l'alphabétisation
DRH	: Direction des ressources humaines/Directeur ou Directrice des Ressources humaines
DRPN	: Direction régionale de la Police nationale
DRS	: Direction régionale de la Santé
DSF	: Direction des services financiers
DSI	: Direction des systèmes d'information
DSID	: Département des systèmes d'information et de la dématérialisation
DT	: Direction technique
EJSR	: Enfants et jeunes en situation de rue
ENEP	: Ecole Nationale d'enseignant du primaire
ENESA	: Ecole Nationale de l'Elevage et de la Santé Animale
ENSK	: Ecole nationale supérieure de Koudougou
EPE	: Etablissement Public de l'Etat
EPF	: Ecoles privées de formation professionnelle
FAIJ	: Fonds d'appui aux initiatives des jeunes
FAJ	: Fonds d'assistance judiciaire
FBDES	: Fonds Burkinabè de Développement Economique et Social
FEC	: Facilité Elargie de Crédit
FMI	: Fonds Monétaire International
FONAEF	: Fonds national pour l'éducation non formelle
GERDDES	: Groupe d'études et de recherches sur la démocratie et le développement économique et social
GIPIP-PNVB	: Groupement d'intérêt public-programme national de volontariat au Burkina Faso
GIP-PNVB	: Groupement d'Intérêt Public-Programme National de Volontariat au Burkina Faso
IGF	: Inspection générale des finances /Inspecteur général des finances
IGI	: Inspection générale des impôts
IGS	: Inspection générale des services
IGT	: Ministère de l'Economie et des Finances
INHEI	: Institut des Hautes Etudes Internationales
ITG	: Inspection Technique des Douanes
ITS	: Inspections techniques des services/Inspecteur technique des services

ITSI	: Inspection technique des services des impôts
M.E	: Ministère de l'énergie/Ministre de l'énergie
M.INFRAS	: Ministère des infrastructures /Ministre des infrastructures
M.S	: Ministère de la santé/Ministre de la santé
M.SECU	: Ministère de la sécurité /Ministre de la Sécurité
MAAH	: Ministère de l'agriculture et de l'aménagement hydraulique/Ministre de l'agriculture et de l'aménagement hydraulique
MAEC-BE	: Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Burkinabè de l'extérieur/Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Burkinabè de l'extérieur
MARHASA	: Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire
MASSN	: Ministère de l'Action sociale et de la Solidarité Nationale/Ministre de l'Action sociale et de la Solidarité Nationale
MATD	: Ministère de l'Administration territoriale et de la décentralisation/Ministre de l'Administration territoriale et de la décentralisation
MATDS	: Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité
MATDSI	: Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure
MC	: Ministère de la Communication/Ministre de la Communication
MCAT	: Ministère de la culture des arts et du tourisme /Ministre de la culture des arts et du tourisme
MCIA	: Ministère du commerce, de l'industrie et de l'artisanat/Ministre du commerce, de l'industrie et de l'artisanat
MCRP	: Ministère de la communication et des relations avec le parlement/Ministre de la communication et des relations avec le parlement
MDENP	: Ministère du développement de l'économie numérique et des postes /Ministre du développement de l'économie numérique et des postes
MDNAC	: Ministère de la Défense nationale et des anciens combattants/Ministre de la Défense nationale et des anciens combattants
MEA	: Ministère de l'eau et de l'assainissement/Ministre de l'eau et de l'assainissement
MEEVCC	: Ministère de l'environnement, de l'économie verte et du changement climatique /Ministre de l'environnement, de l'économie verte et du changement climatique
MENA	: Ministère de l'Education nationale et de l'alphabétisation/Ministre de l'Education nationale et de l'alphabétisation
MERH	: Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques /Ministre de l'Environnement et des Ressources Halieutiques

MESRSI	: Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation /Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation
MESS	: Ministère des Enseignements Secondaires et Supérieur/ Ministre des Enseignements Secondaires et Supérieur
MFPTPS	: Ministère de la Fonction publique, du travail et de la protection sociale / Ministre de la Fonction publique, du travail et de la protection sociale
MFPTSS	: Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité
MFSNF	: Ministère de la femme, de la solidarité nationale et de la famille /Ministre de la femme, de la solidarité nationale et de la famille
MHU	: Ministère de L'Habitat et de l'Urbanisme /Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme
MIDT	: Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports /Ministre des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports
MINEFID	: Ministère de l'Economie, des finances et du développement/Ministre de l'Economie, des finances et du développement
MJDHPC	: Ministère de la justice, des droits humains et de la promotion civique/ Ministre de la justice, des droits humains et de la promotion civique,
MJFIP	: Ministère de la jeunesse, de la formation et de l'insertion professionnelle/ Ministre de la jeunesse, de la formation et de l'insertion professionnelle
MMC	: Ministère des mines et des carrières /Ministre des mines et des Carrières
MME	: Ministère des Mines et de l'Energie
MOD	: Maitrise d'ouvrage de Déléguée
MPFG	: Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre
MPGDP	: Manuel des Procédures de Gestion des Dénonciations et des Plaintes
MRAH	: Ministère des Ressources Animales et Halieutiques
MRAH	: Ministère des ressources animales et halieutiques/Ministre des ressources animales et halieutiques
MRSI	: Ministère de la Recherche Scientifiques et de l'Innovation/Ministre de la Recherche Scientifiques et de l'Innovation
MS	: Ministère de la Santé/Ministre de la Santé
MSL	: Ministère des Sports et des Loisirs/Ministre des Sports et des Loisirs
MSL	: Ministère des sports et des loisirs/Ministre des sports et des Loisirs
MTMUSR	: Ministère des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière/ Ministre des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière
MUH	: Ministère de l'urbanisme et de l'habitat/Ministre de l'urbanisme et de l'habitat
OASA	: Opération « Appui à la sécurité alimentaire »
OFINAP	: Office National des Aires Protégées

OJD	: Observatoire de la Justice et la Démocratie
ONATEL	: Office National des Télécommunications
ONUDD	: Organisation des Nations Unies contre la Drogue et le Crime
OSC	: Organisation de la Société Civile
OST	: Office de santé des travailleurs
PA-PNJ	: Programme d'appui à la politique nationale de justice
PASASISA	: Programme d'appui aux statistiques agricoles et alimentaires et au système d'information sur la Sécurité alimentaire
PASPRU	: Programme d'appui et de promotion du secteur privé en milieu rural
PCE- CECO	: Projet de construction et d'équipement d'un centre de cancérologie de Ouagadougou
PG	: Payeur Général
PNUD	: Programme des Nations Unies pour le Développement
PPM	: Plan de Passation des marchés
PPR :	: Programme Promotion Riz
PPRIA	: Projet de renforcement de la résilience à l'insécurité alimentaire
PRGLA	: Projet de Renforcement de la Gouvernance locale et Administrative
PRMA	: Programme de renforcement de la mécanisation agricole
Projet NEER-TAMBA	: Projet de gestion participative des ressources naturelles et de développement rural du Nord, Centre-Est et Est
PRPS	: Projet de renforcement de la Protection sociale
PRRCU 9	: Projet de réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor cu9 Lomé-Cinkansé – Ouagadougou
PSUT	: Programme de secours d'urgence à la transition
RBILI	: Réseau burkinabè des jeunes leaders pour l'intégrité
REN-LAC	: Réseau National de Lutte Anti-Corruption
RESINA	: Réseau Inter Administration
RI	Registre d'Instruction
RP	Registre des Plaintes
RGAA	: Rapport général annuel d'activités
RTB	: Radiodiffusion Télévision du Burkina
SIGASPE	: Système Intégré de Gestion Administrative et Salariale du Personnel de l'Etat
SIMP	: Système d'Informations Intégrées des Marchés Publics
SMQ	: Système de management de la qualité
SOGEMAB	: Société de gestion du matériel biomédical
SONAGESS	: Société Nationale de Gestion du Stock de Sécurité Alimentaire

SONAPOST	: Société Nationale des Postes
SONATUR	: Société nationale d'aménagement des terrains urbains
SP/CNO/FN-11 DEC	: Secrétariat Permanent du Comité National d'Organisation de la Fête Nationale du 11 Décembre
TR	: Trésorerie régionale
TTC	: Toutes taxes comprises
UE	: Union Européenne
UEMOA	: Union Economique Monétaire Ouest Africaine
UK	: Université de Koudougou
UO	: Université de Ouagadougou
UO2	: Université Ouaga2
UPB	: Université Polytechnique de Bobo

INTRODUCTION

La reddition des comptes est une exigence de la bonne gouvernance. Ce devoir de redevabilité pour l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC) est prévu à l'article 18 de la loi organique n°082-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant attributions, composition, organisation et fonctionnement de l'autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

Cet article dispose que « Le Contrôleur général d'Etat publie chaque année un rapport annuel. Ce rapport est adressé au Président du Faso, avec copies au Premier ministre et au Président de l'Assemblée nationale ».

C'est donc en exécution de cette disposition que le présent rapport général annuel d'activités (RGAA) est élaboré.

Il rend compte de toutes les activités menées en 2016 par l'ASCE-LC conformément à ses attributions prévues aux articles 5 à 10 de la loi organique précitée et s'articule autour des points suivants :

- coordination et tutelle technique des organes administratifs de contrôle interne et de lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- prévention de la corruption et des infractions assimilées ;
- lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- déclaration d'intérêts et de patrimoine ;
- contrôle administratif interne.

**PREMIERE PARTIE : COORDINATION ET TUTELLE TECHNIQUE DES ORGANES
ADMINISTRATIFS DE CONTROLE INTERNE DE LUTTE
CONTRE LA CORRUPTION ET LES INFRACTIONS
ASSIMILEES**

L'article 6 de la loi organique confie à l'ASCE-LC la coordination et la tutelle technique des organes administratifs de contrôle interne.

Les activités entrant dans ce cadre en 2016 ont été les suivantes :

- la tenue de la session du cadre de concertation ;
- l'organisation d'un symposium sur le contrôle public ;
- l'exploitation des rapports établis par les organes administratifs de contrôle interne des départements ministériels.

CHAPITRE 1. SYMPOSIUM SUR LE CONTROLE PUBLIC

La réforme majeure en matière de contrôle ces dernières années demeure la mise en place de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat (ASCE) née d'une fusion des attributions de trois structures de contrôle : l'Inspection Générale d'Etat, la Haute Autorité de Coordination de la Lutte contre la Corruption et partiellement de la Coordination Nationale de Lutte contre la Fraude, dans la recherche d'une plus grande efficacité du dispositif de contrôle.

Les attributions de l'ASCE recouvrent le contrôle administratif, la lutte contre la délinquance économique, financière et la corruption, la coordination des structures de contrôle interne, la saisine de la justice et le suivi de la mise en œuvre des recommandations.

En dépit de tous ces efforts, des insuffisances, faiblesses et difficultés persistent.

Pour remédier à cette situation et avoir des structures de contrôle plus opérationnelles et plus performantes, l'Autorité Supérieure du Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC) en partenariat avec la délégation de l'Union Européenne au Burkina Faso et l'appui du Programme d'Appui au Renforcement de la Gestion des Finances publiques et des statistiques (PARGS) a organisé du 23 au 24 novembre 2016, un symposium sur le contrôle public. Ce symposium a regroupé plus d'une centaine de participants parmi lesquels des présidents et directeurs généraux d'institutions et organes chargés du contrôle public, des inspecteurs généraux des services, des secrétaires généraux de départements ministériels, des contrôleurs d'Etat, des représentants de structures intervenant dans la recherche, le contrôle public etc.

L'objectif était :

- d'établir une cartographie et un état des lieux de l'ensemble du système de contrôle public au Burkina Faso ;
- d'apprécier la répartition des compétences, la synergie et la complémentarité en matière de contrôle public entre les différentes structures et le cas échéant, relever les conflits de compétence éventuels ;
- d'évaluer le système de contrôle en rapport avec les normes, standards et bonnes pratiques internationales ;
- de proposer les mesures et initiatives à prendre pour mettre en place un système de contrôle efficace, moderne et durable, conforme aux normes, standards et aux bonnes pratiques.

Le diagnostic au cours de ce symposium fait ressortir les points faibles suivants :

- Un réseau de base trop faible (ITS/IGS), peu structuré (peu sécurisé), et en conséquence peu actif
- Un retard important du contrôle interne par rapport aux normes et bonnes pratiques internationales, voire régionales :
 - Le passage de la seule vérification de la régularité aux diverses formes d'audit est à peine entamé au niveau des diverses *inspections*.
 - Le contrôle interne *des gestionnaires* n'existe pas (référentiels de CI)
- Une clarification encore insuffisante du rôle de chaque organe de contrôle (Qui fait Quoi ?) et des contenus de la coordination à établir entre eux afin de couvrir tous les objectifs de contrôle, au moins par sondages et selon les risques

- Un retard important dans l'internalisation des Directives de l'UEMOA, un défaut de jugement des comptes des comptables publics et un besoin de renforcement du contrôle externe

Au regard de ce diagnostic les principales recommandations de ce symposium sont les suivantes :

En ce qui concerne les ITS

- renforcer les capacités **du réseau de base des ITS** et les orienter vers les nouvelles formes de contrôle des résultats et de la bonne gestion (« audit interne » sous toutes ses formes : conformité, organisationnel, financier, de performance)
- responsabiliser **les gestionnaires** pour l'implantation d'un vrai « contrôle interne » (systèmes de maîtrise des risques), base de la qualité de la gestion.

En ce qui concerne l'IGF

- Donner à **l'IGF** les moyens nécessaires à l'exercice d'un rôle majeur concernant le contrôle des aspects financiers de la gestion publique, (contrôles comptables et contrôles budgétaires)
- Renforcer son rôle quant à la *coordination* des services concernés par ces aspects : Trésor, DG-CMEF, DAAF, ...

En ce qui concerne l'ASCE-LC

- renforcer le rôle et les responsabilités de l'ASCE-LC en tant qu'autorité de « contrôle interne supérieur »,
- séparer nettement ses activités dans ce domaine, de celles en matière de lutte contre la corruption, tout en les renforçant.

En ce qui concerne la Cour des Comptes

- établir les conditions d'un contrôle externe moderne et efficace, le rapprochant progressivement des normes et bonnes pratiques régionales et internationales.

CHAPITRE 2. CADRE DE CONCERTATION

Conformément aux dispositions du décret n°2011-700/PRES/PM du 26 septembre 2011 portant création, composition et fonctionnement du cadre de concertation des organes de contrôle de l'ordre administratif, la session ordinaire du Cadre de Concertation (CC) des organes de contrôle de l'ordre administratif s'est tenue à Tenkodogo du 27 au 29 décembre 2016 sous le thème : « Mise en œuvre de la restructuration du contrôle public ». Y ont participé :

Au titre des membres titulaires :

- l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de la lutte contre la corruption (ASCE-LC) ;
- l'Inspection générale des finances (IGF) ;
- les Inspections techniques des services des ministères (ITS).

Au titre des membres observateurs :

- l'Autorité nationale de lutte contre la fraude (ANLF) ;
- la Cellule nationale de traitement des informations financières (CENTIF) ;
- l'Autorité de régulation de la commande publique (ARCOP).

Au titre de structures invitées :

- le Réseau National de Lutte Anti-Corruption (RENLAC) ;
- l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) ;
- l'Autorité de régulation du sous-secteur de l'électricité (ARSE) ;
- l'Institut Free Afrik ;
- le Réseau burkinabè des jeunes leaders pour l'intégrité (RBJLI) ;
- l'Observatoire de la Justice et la Démocratie (OJD) ;
- le Procureur général près du Tribunal de grande instance de Ouagadougou ;
- le Centre pour la Gouvernance Démocratique (CGD) ;
- le Groupe d'études et de recherches sur la démocratie et le développement économique et social (GERDDES-Burkina) ;
- le Balai citoyen.

L'ordre du jour a porté sur les points suivants :

- les communications ;
- les bilans 2016, planning annuel 2017, plans triennaux 2017-2019 des activités ;
- les Interventions des observateurs et des invités ;
- les questions diverses.

1. Communications

En rapport avec le thème du cadre de concertation, les communications ont porté sur la restructuration des organes de contrôle et l'audit interne et le contrôle interne.

1.1. Communication sur la restructuration des organes de contrôle

Dans le cadre de la recherche d'une plus grande efficacité de l'organisation des organes de contrôle de l'ordre administratif il a été adopté une architecture des corps de contrôle.

Cette architecture de type pyramidale à 3 niveaux :

- l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC) assurant la fonction d'harmonisateur, d'auditeur supérieur et de lutte contre la corruption ;
- l'Inspection générale des Finances (IGF), couvrant le domaine financier et comptable,
- les Autorités Ministérielles de l'Audit Interne (AMAI) dans les Ministères faisant office d'entité d'audit interne.

La communication a été essentiellement basée sur les axes suivants :

- le chronogramme de mise en œuvre du projet de statut validé des corps de contrôle ;
- le reversement des personnels en poste dans les nouveaux emplois ;
- le recrutement de personnel dans les nouveaux emplois ;
- la formation du personnel des corps de contrôle ;
- l'équipement des corps de contrôle ;
- la création d'un fonds d'intervention au profit de chaque AMAI ;
- les nouveaux rôles de chaque structure de contrôle de l'ordre administratif ;
- le financement de l'organisation de la rencontre annuelle du cadre de concertation des corps de contrôle.

1.2. Communication sur l'audit interne et le contrôle interne

La communication a porté sur la définition de l'audit interne, les catégories d'audit, l'audit interne et l'investigation, l'audit interne et la fraude.

1.3. Le Bilan de la mise en œuvre des recommandations du cadre de concertation 2015

Tableau 1: Le bilan de la session 2015 placée sous le thème: « Réformes du contrôle public au Burkina Faso, enjeux et perspectives »

Tableau 2:

N°	Recommandations	Etat d'exécution
1	Valorisation des ITS à travers les décorations, le statut, la formation, la mise en place d'un fonds d'intervention et la protection des ITS	Projet de Statut des ITS validé par un atelier avec des projets de textes en cours d'adoption
2	Visite de travail et de plaidoyer du CGE auprès des départements ministériels	Néant
3	Valorisation des conclusions du cadre de concertation et des rapports	Néant
4	Dynamisation du Secrétariat technique du Cadre de concertation pour en faire un secrétariat permanent	Néant
5	Présentation des audits des ITS au CASEM	Certains ITS ont présenté les rapports d'audits au CASEM de leurs ministères

2. Le bilan d'exécution du planning 2016

L'exécution des programmes d'activités 2016 a connu les mêmes problèmes que les années précédentes, notamment l'insuffisance des ressources humaines, financières et matérielles

A l'issue de l'examen par structure, les préoccupations majeures se résument comme suit :

- l'insuffisance et/ou la mobilité du personnel qui impacte négativement la disponibilité des compétences ;
- l'insuffisance et non disponibilité des ressources financières pour les missions de contrôle ;
- l'insuffisance de formation en élaboration de cartographie des risques et en audit ;
- la difficulté pour certaines ITS d'intervenir dans leur administration.

A toutes ces préoccupations, le Cadre de concertation (CC) a fait les propositions de solutions contenues dans le tableau ci-dessous:

Tableau 3:

Tableau 2: Préoccupation du cadre de concertation

N°	Préoccupations	Solutions
1	L'invitation des ITS à évoluer vers l'audit professionnel	Assurer la formation des acteurs en audit
2	La participation des ITS aux commissions de réception de la commande publique, ce qui est contraire aux normes de contrôle.	Le CGE devra adresser une correspondance au MINEFID à ce sujet Il est conseillé de ne pas participer aux réceptions
3	La création d'un fonds d'intervention auprès de chaque ITS	L'IGF est chargé de l'élaboration d'un projet de texte portant création d'un fond d'intervention auprès de chaque ITS
4	L'insuffisance de formation en élaboration de cartographie des risques	L'ASCE-LC et l'IGF doivent appuyer les ITS pour l'élaboration des cartographies des risques
5	La non mise en place des CAC dans tous les ministères	La mise en place des Comités Anti - Corruption (CAC) dans tous les ministères
6	L'insuffisance de communication entre les organes de contrôle	L'ASCE-LC et l'IGF doivent informer les ITS en cas de mission au sein des leurs ministères et éventuellement les associer. L'ASCE-LC et l'IGF doivent s'informer mutuellement de leurs interventions en cas de dénonciations.
7	La non estimation du coût de la réforme	L'évaluation du coût de la réforme (incidence financière) : - le reversement dans le nouveau corps - la formation

3. Examen des plannings des activités 2017 des ITS

Les plannings annuels et triennaux présentés par chaque ITS ont été adoptés.

Le cadre de concertation a recommandé l'orientation des programmes d'activités des ITS vers l'audit.

4. Intervention des observateurs et des invités

Les présentations des trois membres observateurs statutaires présents (ANLF, CENTIF et ARCOP) ont permis aux participants d'avoir une plus ample connaissance desdites structures et de se faire une idée des activités réalisées en 2016 et celles programmées pour l'année 2017.

Les structures invitées au nombre de dix (10) ont fait, chacune, la présentation du bilan de leurs activités 2016 ainsi que les perspectives de 2017.

On retiendra les préoccupations suivantes :

- au niveau du REN-LAC, l'inexistence d'un dispositif de suivi des actions en justice ;
- au niveau de l'ARCEP l'identification des abonnés, le recouvrement des amendes, la vérification de l'authenticité des bilans déclarés par les opérateurs de téléphonie mobile, la collaboration avec les services des impôts, le respect de la qualité des services de communication électronique ;
- au niveau de l'ARSE, l'insuffisance de ressources et l'indisponibilité des textes d'opérationnalisation de la loi ;
- au niveau de l'OJD, la base juridique de leur intervention en matière de déclaration de patrimoine et d'intérêts et leur collaboration avec l'ASCE-LC ;
- au niveau du procureur du Faso près le tribunal de grande instance de Ouagadougou, les incohérences apparentes en matière de sanctions pour des infractions de même nature, la collaboration entre le parquet et le contrôle administratif, la formation des personnels des corps de contrôle en procédure pénale, la tenue de rencontres régulières entre parquet et corps de contrôle.

5. Questions diverses

Au titre des questions diverses, les participants ont exprimé leurs préoccupations et des réponses appropriées ont été apportées. Ces préoccupations sont les suivantes :

Tableau 3: Préoccupations et réponses appropriées

Préoccupations	Solutions
Les missions conjointes	Les missions se font déjà entre l'ASCE-LC, l'IGF et les autres corps de contrôle et doivent être renforcées.
L'auto-évaluation du Burkina Faso sur l'application de la convention des Nations unies contre la corruption	L'auto-évaluation porte sur : - le chapitre 2 relatif aux mesures préventives - le chapitre 5 relatif aux recouvrements d'avoids de la convention des Nations Unies contre la corruption Le rapport a été déposé depuis le 20 décembre 2016 auprès de l'ONUDC
La déconcentration des corps de contrôle	La déconcentration est déjà prévue dans la loi organique créant l'ASCE-LC.
Le contrôle dans les ambassades	L'IGF fait déjà des missions conjointes avec le ministère en charge des affaires étrangères En outre l'IGT fait également des missions de remise de service et d'installation

Le cadre de concertation a regretté le non fonctionnement effectif des conseils de discipline pour lutter contre les malversations et a formulé trois (03) recommandations relatives à :

- **la généralisation des Comités Anti-Corruption(CAC)** dans les différentes administrations publiques ;
- **la mise en place de fonds d'intervention au profit des Inspection technique des Services ;**
- **l'accélération du processus de restructuration des organes de contrôle** déjà entrepris.

CHAPITRE 3. : EXPLOITATION DES RAPPORTS DES INSPECTIONS TECHNIQUES DES SERVICES

Au cours de l'année 2016, l'ASCE-LC a reçu au total quatre-cent cinquante-deux (**452**) rapports des inspections techniques des ministères dont la répartition se présente ainsi qu'il suit :

Tableau 4: Situation des rapports par département ministériel

N°	Département ministériel	Nombre de rapports 2015
1.	Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants	05
2.	Ministère de l'Economie et des Finances	117
	Inspection générale des finances 66	
	Inspection générale des impôts 46	
	Inspection Technique des Douanes 05	
3.	Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité	63
4.	Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire	22
5.	Ministère des Mines et de l'Energie	03
6.	Ministère de la Communication	13
7.	Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre	19
8.	Ministère de la Culture et du Tourisme	31
9.	Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports	06
10.	Ministère de la Santé	49
11.	Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme	10
12.	Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur	14
13.	Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation	28
14.	Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité	01
15.	Ministère de la Recherche Scientifiques et de l'Innovation	11
16.	Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques	12
17.	Ministère des Ressources Animales et Halieutiques	06
18.	Ministère du Développement de l'Economie numérique et des Postes	26
19.	Ministère des Sports et des Loisirs	07
20.	Ministère de l'Action sociale et de la Solidarité Nationale	09
Total		452

L'exploitation des rapports reçus a permis de retenir par ministère les thèmes suivants :

Ministère de la Santé : gestion des directions régionales, gratuité des soins dans les districts sanitaires et les CSPS et la gestion des Ecoles de formation professionnelle ;

Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques : la gestion des directions régionales ;

Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure : Contrôle des collectivités territoriales ;

Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement : les services des impôts, les services du Cadastre et des travaux fonciers, les brigades de vérifications, les marchés publics, les projets, programmes et groupement et les Etablissements Publics de l'Etat ;

Ministère de Développement de l'Economie Numérique et des Postes : **les agences SONAPOST, les bureaux de postes et le RESINA ;**

Ministère de la Femme, de la Solidarité nationale et de la Famille ;

Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale : **l'administration des Concours Directs de la Fonction Publique Session 2015 ;**

Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur : **Etablissements d'enseignements privés ;**

Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants : **gestion administrative du personnel et de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du genre des forces armées nationales ;**

Ministère des infrastructures, du Désenclavement et des Transports : **les travaux d'aménagement routier et les clauses contractuelles des entreprises.**

I. Au niveau du Ministère de la santé

1. La gestion des directions régionales

Le contrôle a concerné les directions régionales suivantes :

- Centre Ouest
- Plateau Central
- Centre Est
- Cascades
- Sahel
- Mouhoun
- Est
- Hauts- Bassins

Tableau 5: Insuffisances et irrégularités dans les Directions régionales de la Santé

Constats	Total
Gestion des ressources humaines	
Inexistence d'un logiciel de gestion du personnel	3
Dossiers individuels des agents non à jour	4
Absence ou non à jour de mécanisme de suivi des congés et autorisations d'absence	6
Non existence des lettres de mission et des fiches d'indication des attentes	2
Absence de textes de nomination des responsables	3
Gestion des ressources financières	
Inexistence de logiciel de gestion financière/budgétaire	3
Non enregistrement des opérations comptables	2
Non-respect de la réglementation des marchés publics	1
Inexistence d'un logiciel de gestion des stocks et des immobilisations	4
Non mise en place de comptabilité matière	4

2. Les districts sanitaires

➤ Gestion

En ce qui concerne la gestion, le contrôle a concerné vingt-trois (23) districts sanitaires.

Tableau 6: Insuffisances et irrégularités dans les Districts sanitaires

Constats	Total
Gestion des ressources financières	
Inexistence de logiciel de gestion financière/budgétaire	13
Non enregistrement des opérations comptables	7
Absence de contrôle hiérarchique	3
Non-respect de la réglementation des marchés publics	4
Non-respect de la périodicité de reversement de recettes au Trésor public	2
Gestion des ressources matérielles	
Inexistence d'un logiciel de gestion des stocks et des immobilisations	20
Non mise en place de comptabilité matière	16

Dans un établissement de santé où la bonne gestion des consommables médicaux est indispensable, l'inexistence d'un système approprié de gestion est intolérable. Cette situation est propice à la dissipation des biens publics et favorise la corruption.

De même, une saine gestion des ressources financières participe à la performance des structures. Aussi, l'ASCE-LC recommande-t-elle au Ministre de la Santé de prendre les dispositions idoines pour une bonne gestion des districts sanitaires.

➤ Gratuité des soins

Pour la gratuité des soins le contrôle a concerné six (06) districts sanitaires.

Tableau 7: Irrégularités et insuffisances au niveau des Districts sanitaires (Mise en œuvre de la gratuité des soins dans les services de santé)

Constats	Total
Faible maîtrise de la stratégie par les différents acteurs	2
Insuffisances dans le suivi de la mise en œuvre de la stratégie	4
Insuffisante dotation en intrant de la gratuité (carnets CPN, test albumine/sucre	2
Faiblesse organisationnelle des unités médicales face à la forte augmentation en demande de soins	1

Au regard du tableau, l'ASCE-LC recommande au Ministre en charge de la santé le renforcement des capacités des acteurs et approvisionnement conséquent en intrants pour une véritable prise en charge de la gratuité des soins.

3. Le contrôle des Centres de Santé et de Promotion Sociale (CSPS)

Le contrôle relatif à la gratuité des soins de santé a concerné onze (11) CSPS.

Tableau 8 : Insuffisances et irrégularités : Mise en œuvre de la gratuité des soins dans les services de santé (CSPS)

Constats	Total
Rupture ou inexistence de stock de sécurité (molécules et consommables)	3
Insuffisante dotation en intrant de la gratuité (carnets CPN, test albumine/sucre)	4
Faiblesse organisationnelle des unités médicales face à la forte augmentation en demande de soins	4

Au regard du tableau ci-dessus, la situation de la mise en œuvre de la gratuité des soins est relativement satisfaisante. Toutefois, les responsables des CSPS devront porter une attention particulière sur la gestion des stocks.

4. Le contrôle des écoles privées de formation professionnelle

Le contrôle a concerné neuf (09) écoles privées de formation professionnelle de santé.

Tableau 9 : Insuffisances et Irrégularités

Constats	Total
Absence d'autorisation d'ouverture	3
Non-respect des conditions du cahier de charge au niveau des infrastructures	7
Non-respect des conditions légales d'exercice professionnel du personnel enseignant (autorisation d'enseigner)	3
Non-respect du quota de 30% d'enseignant permanent	9

L'absence d'autorisation d'ouverture interpelle le Ministre de la Santé sur la nécessité de renforcer les sorties de contrôles sur tout le territoire national.

II. Ministère de l'agriculture et des aménagements hydrauliques

Le contrôle a concerné les directions régionales l'agriculture et des aménagements hydrauliques suivantes :

- Hauts Bassins
- Centre
- Est
- Cascades
- Plateau-central
- Sahel
- Centre-Sud
- Sud-Ouest

Tableau 10 : Irrégularités et insuffisances au niveau des DRAAH

Constats	Total
Non maîtrise des techniques de gestion par les techniciens d'agriculture	7
Livraison tardive des intrants et forte pression de la hiérarchie sur les ZAT et UAT pour leur ventilation	7
Non suivi du compte « Programme Promotion Riz (PPR)	7
Absence de fiches de stocks (registre de suivi)	7
Insuffisance de magasins de dépôts	7
Insuffisance de bureaux de perception	7
Insuffisance de suivi du mécanisme	6

Il existe un véritable problème dans la gestion des intrants par les différents acteurs du ministère en charge de l'agriculture. Compte tenu de l'impact des intrants pour l'autosuffisance alimentaire, l'ASCE-LC recommande fortement, au Ministre de prendre les dispositions pour assurer leur bonne gestion, notamment la disponibilité à temps des intrants et la formation des acteurs.

III. Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes

1. Les agences SONAPOST

Le contrôle a concerné trente (30) agences de la Société Nationale des Postes (SONAPOST).

Tableau 11 : Irrégularités et insuffisances au niveau de la SONAPOST

Constats	Total des Agences	Valeur %
Faiblesse de la sécurité	21	70,00
Non-respect des dispositions en matière de mouvements de fonds	12	40,00
Mauvaise tenue des documents comptables	15	50,00
Insuffisance du Personnel	14	46,67

2. Les bureaux de postes

Le contrôle a concerné trente-deux (32) bureaux de postes.

Tableau 12 : Insuffisances constatées

Constats	Total des bureaux des postes	Valeur %
Déficit de caisse	4	12,90
Faiblesse de la sécurité	22	70,97
Insuffisance dans la gestion des CE	0	0,00
Mauvaise condition de travail des agents	10	32,26
Non-respect des horaires d'ouvertures	1	3,23
Mauvaise tenue des documents comptables	2	6,45
Insuffisance du Personnel	12	38,71

Le problème de la sécurité des agences et bureaux de postes est récurrent et interpelle l'autorité postale sur la nécessité de prendre des dispositions sécuritaires.

3. Le contrôle des agences RESINA

Le contrôle a concerné dix-neuf (19) agences du Réseau Inter Administration (RESINA).

Tableau 13 : Irrégularités et insuffisances au niveau des agences RESINA

Constats	Total des bureaux de postes	Valeur en %
Faible débit du RESINA	13	68,42
Non approvisionnement des cuves en carburant	17	89,47
Faible sécurité des installations	19	100

Avec l'évolution du numérique, il est primordial d'asseoir une véritable politique de développement des technologies de l'information et de la communication. Cette responsabilité incombe au Gouvernement.

IV. Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure

Le contrôle a concerné vingt-six (26) collectivités territoriales.

Tableau 14 : Irrégularités et insuffisances

Constats	Total	Pourcentage
Mauvais fonctionnement du conseil municipal	18	69,23
Insuffisances dans la gestion administrative	23	88,46
Insuffisances/ irrégularités dans la gestion financière et budgétaire	19	73,07
Insuffisances/ irrégularités dans la gestion foncière	10	38,46
Insuffisance dans la mise en œuvre de la coopération décentralisée	8	30,76

Pour la réussite de la décentralisation, l'accompagnement par l'Etat en termes d'encadrement des collectivités s'avère indispensable.

V. Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement

1. Les services des impôts

Le contrôle a concerné vingt et cinq (25) services.

Tableau 15 : Irrégularités et insuffisances au niveau des ITSI

Constats	Total
Absence de manuel de procédures fiscales et de guide de tâches	16
Mauvaise tenue des dossiers des contribuables	14
Lenteur dans le traitement des dossiers et dans la délivrance de certains actes fiscaux (Attestation de situation fiscale (ASF), Fiche de décompte fiscal (FDF), etc.)	4
Insuffisance dans l'identification, la relance et la surveillance des contribuables défaillants	8
Non mise en œuvre régulière des procédures de contrôle fiscal	9
Non-respect des procédures fiscales	6
Insuffisances dans la mise en œuvre des procédures de recouvrement	7
Non maîtrise du fichier des contribuables	7
Non-respect de la réglementation en matière d'enregistrement des actes	9

Le manuel de procédures fiscales et de guide de tâches sont des outils indispensables dans la mise en œuvre correcte des activités liées au recouvrement fiscal. Il incombe au Ministre en charge des finances de prendre les dispositions pour doter les agents des outils nécessaires à l'accomplissement de leur tâche.

Par ailleurs, les insuffisances relatives à la non maîtrise du fichier des contribuables et au non-respect de la réglementation fiscale constituent un frein au recouvrement optimal des ressources.

De même, les risques de corruption, de faux et usage de faux sont élevés du fait de la faiblesse du contrôle hiérarchique.

C'est pourquoi l'ASCE-LC recommande au Ministre de tutelle de prendre des mesures pour mettre fin aux insuffisances relevées dans le tableau ci-dessus qui favorisent la fraude fiscale et impactent l'économie nationale.

2. Les services du Cadastre et des travaux fonciers

Le contrôle a concerné les services du Cadastre et des travaux fonciers suivants :

- Centre (Ouagadougou)
- Nord (Ouahigouya)
- Koudougou
- Est

Tableau 16 : Irrégularités et insuffisances au niveau des services du cadastre

Constats	Total
Mauvais archivage des dossiers techniques de bornage	4
Mise à jour partiel des plans cadastraux	4
Mauvaise conservation des plans et la sécurisation des données électroniques	4
Non-respect de la tarification officielle de certaines prestations (bornage, identification des terrains, etc.)	3

Les insuffisances figurants au tableau font le nid de la spéculation foncière. C'est pourquoi il importe de prendre des mesures drastiques pour les corriger. Il s'agit rendre effective l'informatisation de la gestion du domaine foncier. Cette responsabilité incombe au Ministre en charge du cadastre.

3. Le contrôle au niveau des brigades de vérification

Ce contrôle a couvert quatre (04) brigades de vérifications.

La situation se présente comme suit :

Tableau 17 : Situation des constats

CONSTAT	Total	Valeur en %
Non-respect des procédures de contrôle fiscal	4	100
Insuffisance dans la motivation (justification) des redressements	3	75
Absence d'un dispositif réglementaire consacrant l'appui de la recette par la Brigade	4	100
Insuffisance dans l'appui de la recette par la Brigade	3	75
Insuffisance de la mise en œuvre du droit de communication au profit des services d'assiette	2	50
Non-respect des règles déontologiques et d'éthique	3	75
Faiblesse de l'encadrement des agents par le chef de brigade	2	50

Au regard du tableau, les responsables des services des impôts sont interpellés sur le non-respect des procédures de contrôle fiscal, l'insuffisance dans la motivation

(justification) des redressements, l'absence d'un dispositif réglementaire consacrant l'appui de la recette par la Brigade.

Ces insuffisances sont sources de risques élevés de corruption et/ou collusion partant de pertes financières pour l'Etat.

4. Les contrôles des Fonds et Comptes de Dépôts

Le contrôle a concerné les fonds et compte de dépôts suivants :

- fonds reçus par déblocage en 2014 au profit du Fonds d'assistance judiciaire (FAJ) ;
- compte de dépôt n°000144790622 intitulé « Reliquat TPP/MATS » ;
- compte de dépôt n°000144790801 intitulé « SNL OAPI » du centre national de la propriété industrielle (CNPI) du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat (MCIA)-Gestion 2016 ;
- compte de dépôt n°000144990651 intitulé « FONDS INTERVENTION EMPLOI » du MJFIP, gestion 2016 ;
- compte de dépôt n°000144990201 intitulé « SECRET PERMANENT PAN ENFAN » du Secrétariat Permanent du Conseil National pour l'Enfance du MFSNF, gestion 2016 ;
- compte de dépôt n°000144300511 intitulé « CPAVI-OUAGA » du Centre de Promotion de l'Aviculture Villageoise de Ouagadougou du MRA.

Tableau 18 : Irrégularités et insuffisances au niveau des fonds et compte de dépôt

Constat	Total
Non-respect des conditions d'ouverture de compte notamment l'article 4 du décret n°98-429/PRES/PM/MEF du 13 octobre 1998	2
Non tenue à jour des documents comptables	4
Non-respect des dispositions réglementaires relatives au paiement des dépenses (paiement en espèce au-delà de 100 000F, contrat non approuvé, contrat non enregistré)	3

Le paiement des dépenses en espèce au-delà de 100 000 F est inacceptable car il favorise la corruption. Aussi, l'ASCE-LC invite-t-elle la Ministre en charge des finances à prendre les sanctions administratives idoines à l'encontre des fautifs.

5. Les marchés publics

➤ au niveau des ministères

Le contrôle des marchés a concerné six rapports et a porté sur 264 marchés.

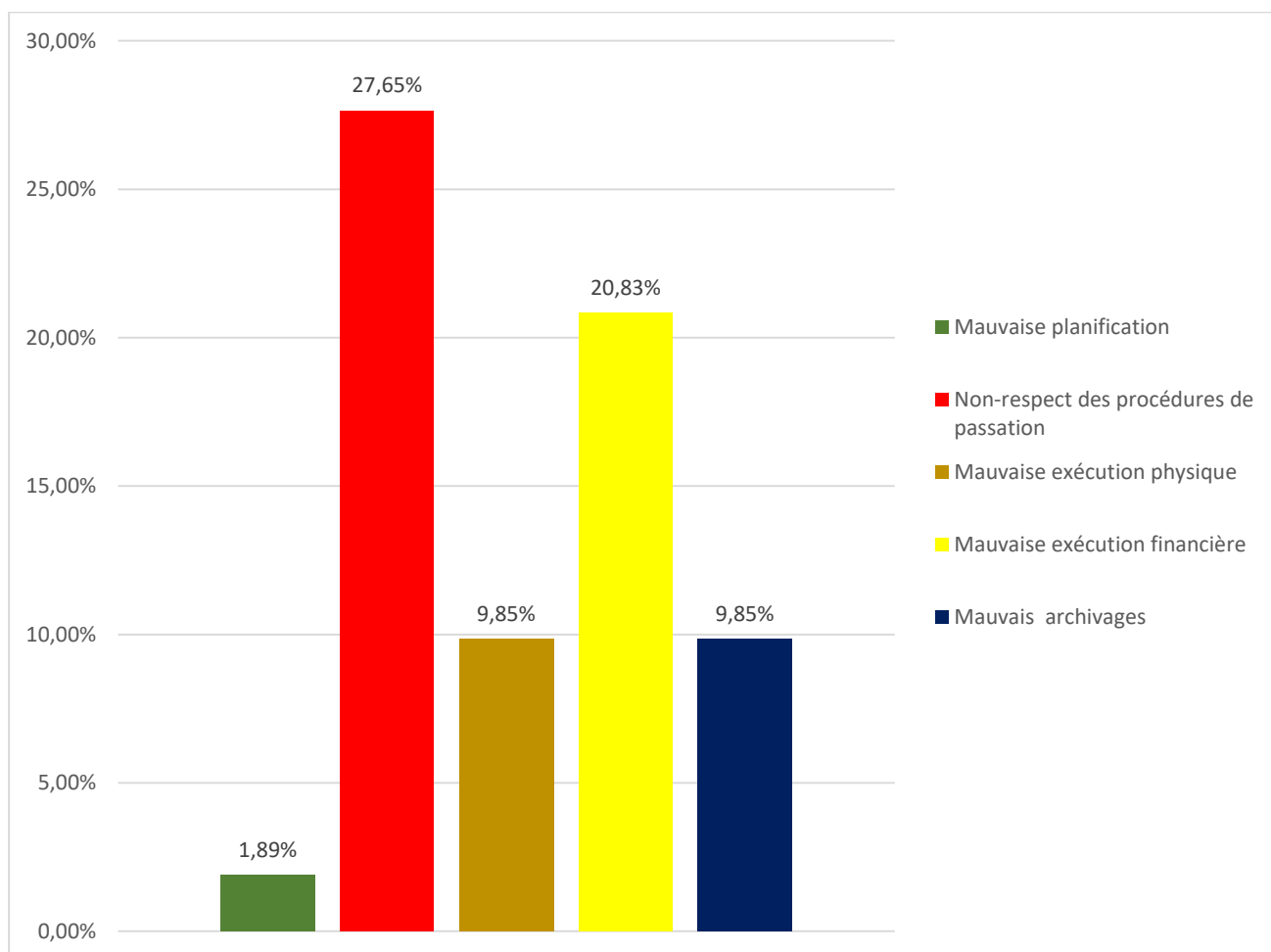
Tableau 19 : Liste des rapports des ministères concernés

N°	Intitulés
01	Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat (MICA) –Gestion 2013-2014 : vingt (20) marchés
02	Rapport de contrôle des marchés publics du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité(MATDS) –Gestion 2013-2014 : cent vingt (120) marchés
03	Rapport de contrôle des marchés publics du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale (MASSN) –Gestion 2013-2014 : vingt-quatre (24) marchés
04	Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de la Justice, des Droits Humains et Promotion Civique (MJDHPC) –Gestion 2013-2014 : Soixante-deux (62) marchés
05	Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre(MPFG) –Gestion 2013-2014 : Huit (08) marchés
06	Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de l'Enseignement Secondaire et Supérieur (MESS) –Gestion 2013-2014 : vingt (20) marchés

Tableau 20 : Insuffisances des marchés au niveau des ministères

Insuffisances	Nombre de marchés	Pourcentage
Mauvaise planification	5	1,89
Non-respect des procédures de passation	73	27,65
Mauvaise exécution physique	26	9,85
Mauvaise exécution financière	55	20,83
Mauvais archivages	26	9,85

Graphique N°1. Représentation des insuffisances relevées dans les marchés



➤ **Au niveau des programmes et projets de développement**

Il a concerné les marchés suivants :

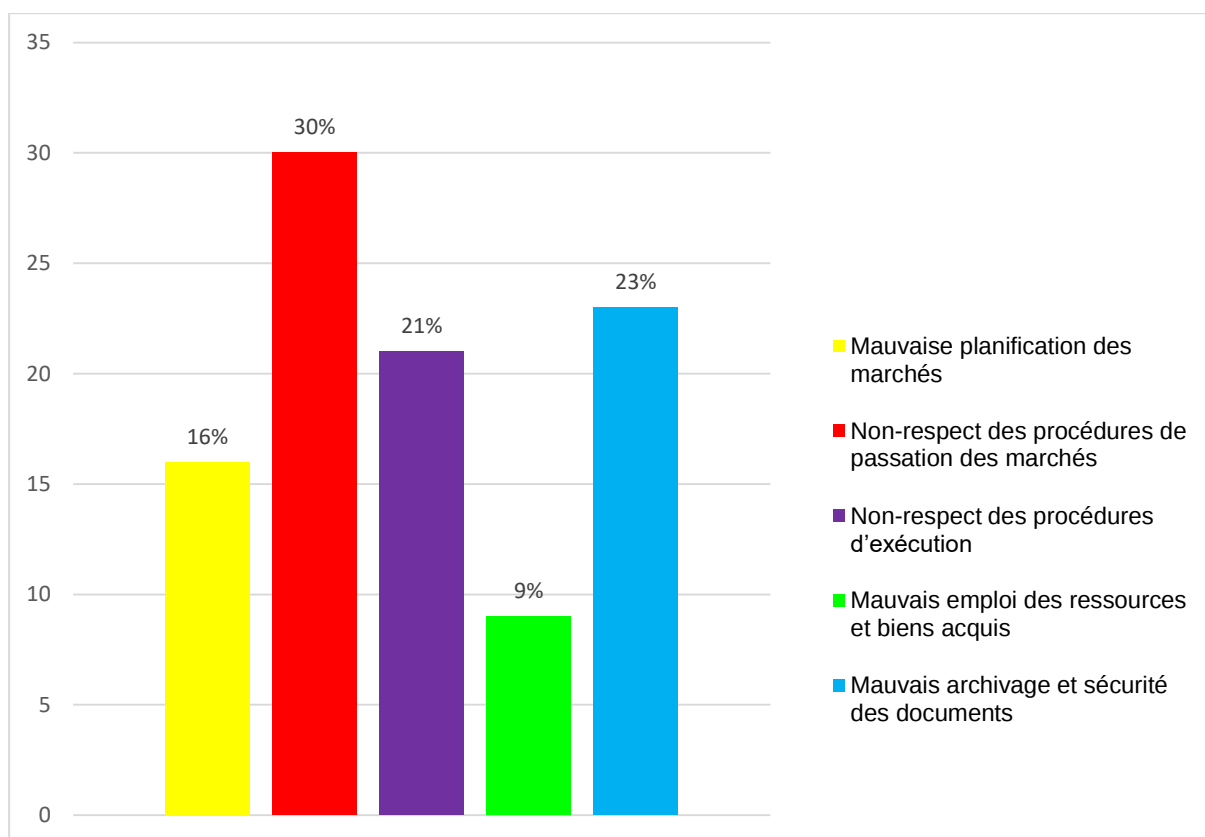
- programme d'appui à la politique nationale de justice (PA-PNJ) du Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique ;
- Opération Appui à la Sécurité Alimentaire (OASA) du Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques ;
- programme de renforcement de la mécanisation agricole (PRMA) : « opération 100 000 charrues » ;
- programme d'appui aux statistiques agricoles et alimentaires et au système d'information sur la Sécurité alimentaire (PASASISA) au titre de l'exercice 2015 (Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques) ;
- projet de construction de 1000 logements sociaux et économiques (technologie indienne) ;
- projet de réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor cu9 Lomé-Cinkansé – Ouagadougou (PRRCU 9) ;

- groupement d'intérêt public- programme national de volontariat au Burkina Faso (GIPIP-PNVB) du ministère de la jeunesse de la formation et de l'insertion professionnelle (MJFIP) - gestion 2015 – ;
- programme de renforcement de la gouvernance locale et administrative (PRGLA), ministère de l'administration territoriale, de la décentralisation et de la sécurité intérieure (MATDSI) ;
- projet de renforcement de la résilience à l'insécurité alimentaire (PPRIA) au titre de l'année 2015 (ministère de l'agriculture) ;
- projet d'aménagement et d bitumage de la route Ouahigouya-Thiou frontière du Mali ;
- direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat (DGAIE) ;
- projet de gestion participative des ressources naturelles et de développement rural du Nord, Centre-Est et Est (Projet NEER-TAMBA) Exercice 2015 ;
- projet d'extension et de maintenance du réseau informatique national de l'administration ;
- projet de construction et d'équipement d'un centre de cancérologie de Ouagadougou (PCE- CECO) (ministère de la santé) ;
- programme de formation de dix mille (10 000) jeunes par an aux métiers (PFM), gestion 2015.

Tableau 21 : Irrégularités et insuffisances au niveau des marchés des programmes et projets de développements

Constats	Total	Valeur en %
Mauvaise planification des marchés	7	16
Non-respect des procédures de passation des marchés	13	30
Non-respect des procédures d'exécution	9	21
Mauvais emploi des ressources et biens acquis	4	9
Mauvais archivage et sécurité des documents	10	23

Graphique N°2. Représentation des Irrégularités et insuffisances au niveau des marchés des programmes et projets de développements



L'analyse des marchés aussi bien au niveau des ministères que des programmes et projets de développement fait ressortir le non-respect des procédures. L'ASCE-LC réitère ses recommandations contenues dans les précédents rapports, notamment le respect des procédures de passation et d'exécution des marchés.

➤ **Les projets, programmes et groupement**

Le contrôle a concerné les projets, programmes et groupement suivants :

- Renforcement de la Gouvernance locale et Administrative (PRGLA), Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI) ;
- Renforcement de la Résilience à l'Insécurité Alimentaire au titre de l'année 2015 ;
- Groupement d'Intérêt Public-Programme National de Volontariat au Burkina Faso (GIP-PNVB) du Ministère de la Jeunesse, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle - gestion 2015 ;
- Réhabilitation de Routes et de Facilitation du Transport sur le CORRIDOR CU9 Lomé-Cinkansé – Ouagadougou (PRRCU9) ;
- Appui aux Statistiques Agricoles et Alimentaires et au Système d'Information sur la Sécurité Alimentaire (PASASISA) au titre de l'exercice 2015 ;
- Opération « Appui à la sécurité alimentaire » (OASA) du Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques gestion ;
- Formation de 10 000 jeunes aux Métiers ;
- Construction et d'équipement d'un centre de Cancérologie de Ouagadougou (PCE-CECO) (ministère de la santé) ;
- Gestion participative des ressources naturelles et de développement rural du Nord, Centre-Nord et Est (Projet Neer-Tamba) gestion 2015 ;
- Appui à la Politique Nationale de Justice (PA-PNJ) du Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique ;
- Bitumage route OHG-Thiou-Frontière Mali ;
- Renforcement de la mécanisation agricole (PRMA) : « Opération 100 000 charrues » Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques gestion 2015 ;
- Construction de 1000 logements Sociaux et économiques (Technologie Indienne) ;
- Riz Pluvial (PRP), gestion 2013 ;
- Extension et de Maintenance du Réseau Information National de l'Administration, gestion 2015 ;
- Mise en place d'une infrastructure du G-Cloud au profit de l'Administration, des Entreprises et des Citoyens (Projet G-Cloud).

Tableau 22 : Irrégularités et insuffisances au niveau des Projets, Programmes et autres

Constats	Total	Valeur en %
Insuffisances liées à la Gouvernance	5	31
Insuffisances liées à la gestion financière et à la tenue de la comptabilité	11	63
Insuffisances liées à la Gestion Budgétaire	4	25
Insuffisances liées à la Gestion du Carburant	5	31
Insuffisances liées au Contrôle de la comptabilité matière	5	31

Le problème de la bonne gestion des projets et programmes est récurrent. Aussi, l'ASCE-LC recommande-t-elle au Gouvernement la prise de sanctions à l'encontre des chefs de programmes ou projets fautifs.

➤ **Les Etablissements Publics de l'Etat**

Le contrôle a concerné les Etablissements Publics de l'Etat

- Centre Hospitalier Régional de Koudougou (CHR-KDG) ;
- Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) ;
- Office National des Aires Protégées (OFINAP) ;
- Agence pour la Promotion des Exportations du Burkina (APEX-B) ;
- Institut des Hautes Etudes Internationales (INHEI) ;
- Ecole Nationale de l'Elevage et de la Santé Animale (ENESA) ;
- ENEP de Dori ;
- ENEP de Dédougou ;
- ENEP de Ouahigouya ;
- ENEP Fada ;
- ENEP Bobo ;
- Secrétariat Permanent du Comité National d'Organisation de la Fête Nationale du 11 Décembre (SP/CNO/FN-11 DEC), GESTIONS 2014, 2015 et 2016.

Tableau 23 : Irrégularités et insuffisances au niveau des EPE

Constats	Total	Valeur en %
Mauvaise gestion Financière et comptable	11	92
Mauvaise gestion Budgétaire	4	33
Non-respect de la réglementation sur les marchés publics	8	67
Mauvaise gestion du Carburant	5	42
Mauvaise tenue de la comptabilité matière	9	75

Au regard de ce tableau, les Etablissements publics de l'Etat sont mal gérés. Cette situation interpelle le Gouvernement à la prise de sanctions idoines à l'encontre des mauvais gestionnaires.

VI. Ministère de la Femme, de la Solidarité nationale et de la Famille

Les rapports suivants ont fait l'objet d'exploitation :

- « Promotion de l'équité genre en contexte familial par le renforcement des capacités de résilience des familles aux conflits conjugaux et familiaux » ;
- Protection sociale III dans la Province du Mouhoun : composante Appui à l'insertion socio-économique des Enfants et Jeunes en Situation de rue ;
- Protection sociale 2015 (volet enfants et jeunes en situation de rue) à la Direction Provinciale de la Femme de la Solidarité Nationale et de la Famille du Yatenga du 19-25 juin 2016 ;
- Mise en œuvre des opérations du PRPS 2015 : volet enfants et jeunes en situation de rue (EJSR) à la Direction Provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale des Balé/Boromo ;
- Protection sociale 2015 dans la Province du Boulgou : composante Appui à l'insertion socio-économique des Enfants et Jeunes en Situation de rue ;
- Protection sociale (PRPS) 2015 : volet enfants et jeunes en situation de rue dans la Province du Boulkiemdé/Koudougou ;
- Protection sociale 2015 (volet enfants et jeunes en situation de rue) à la direction provinciale de l'action sociale et de la solidarité nationale du Kourittenga du 13 au 20 décembre 2015.

Tableau 24 : Irrégularités et insuffisances

Constats	Total
Listes des publics cibles du projet non actualisées	3
Absence de dossiers individuels des enfants pris en charge	6
Mauvaise tenue des fiches individuelles de renseignement sur les enfants pris en charge	4
Absence d'enquêtes sociales permettant d'assurer un meilleur ciblage du public	5
Mauvaise qualité des pièces justificatives	4
Détention illégale de ressources par le Directeur	3
Absence de rapports de suivi-supervision des enfants	6

L'absence d'enquêtes sociales permettant d'assurer un meilleur ciblage du public et l'absence de dossiers individuels des enfants pris en charge ne permettent pas de s'assurer que les bénéficiaires remplissent toutes les conditions pour être éligibles aux prestations du service.

Cette situation ouvre la porte à l'affairisme et au détournement.

Compte tenu de la sensibilité du domaine, l'ASCE-LC recommande fortement au Ministre en charge de l'action sociale de sanctionner les agents indécents.

VII. Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale

Le Contrôle de l'administration des Concours Directs de la Fonction Publique Session 2015 a concerné treize (13) centres de composition.

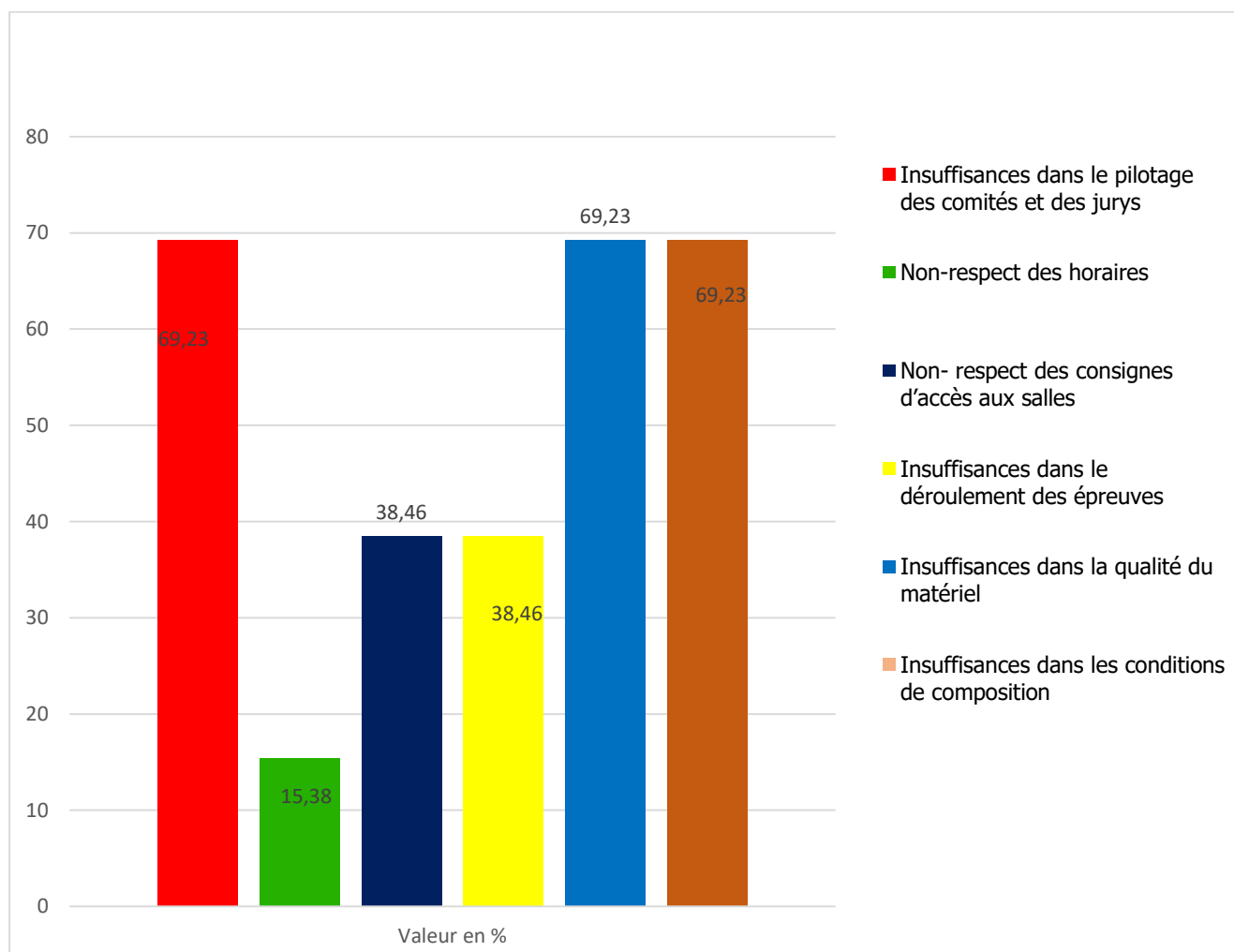
Tableau 25 : Situation est représentée

Insuffisances constatées	Nombre	Valeur en %
Insuffisances dans le pilotage des comités et des jurys	9	69,23
Non-respect des horaires	2	15,38
Non- respect des consignes d'accès aux salles	5	38,46
Insuffisances dans le déroulement des épreuves	5	38,46
Insuffisances dans la qualité du matériel	9	69,23
Insuffisances dans les conditions de composition	9	69,23

Au regard du tableau ci-dessus, le pilotage des comités et des jurys, la qualité du matériel et les conditions de composition sont les préoccupations majeures dans l'administration des Concours.

La représentation graphique de la situation des insuffisances est la suivante :

Graphique N°3. Représentation des Insuffisances constatées dans les rapports des examens et concours directs de la Fonction Publique



Indépendamment des insuffisances organisationnelles et matérielles, le non-respect des horaires et les insuffisances dans le déroulement des épreuves constituent des sources de fraudes. Compte tenu de la récurrence des ces insuffisances l'ASCE-LC recommande au Ministre en charge de la fonction publique de revoir le dispositif de l'organisation des concours.

VIII. Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur

Le contrôle des entités du Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur a concerné neuf (09) établissements privés :

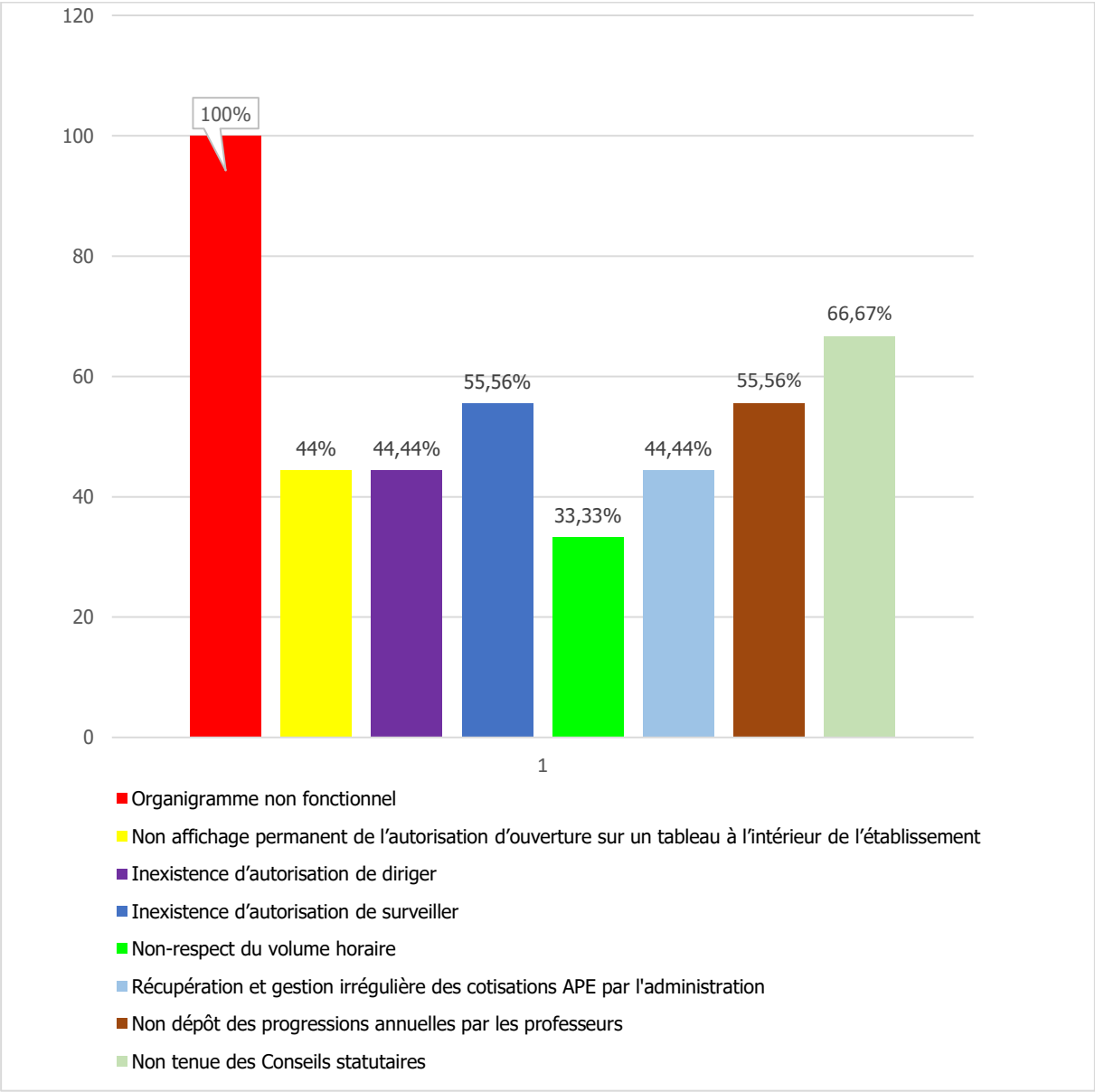
- examens du BEP et CAP industriels dans la DR du Centre-Ouest ;
- suivi-évaluation de la mise en œuvre des recommandations dans 6 Etablissements privés d'enseignement secondaire dans la Région du Centre ;
- cinq établissements privés de Ouaga, région du Centre ;
- CET de Boussouma, région du Centre-Nord ;
- l'examen du Baccalauréat dans la DR du Sud-ouest ;
- examen du Baccalauréat dans la DR du Centre Nord ;
- quatre Etablissements privés d'enseignement secondaires de Bobo, région des Hauts Bassin ;
- Lycée Départemental de Kouka, Région de la Boucle du Mouhoun ;
- suivi de la mise en œuvre des recommandations dans cinq Etablissements d'enseignement secondaires de la région des Haut-Bassins.

Tableau 26 : Constats

Constats	Total Etablissements	Valeur %
Organigramme non fonctionnel	9	100
Non affichage permanent de l'autorisation d'ouverture sur un tableau à l'intérieur de l'établissement	4	44,44 %
Inexistence d'autorisation de diriger	4	44,44
Inexistence d'autorisation de surveiller	5	55,56
Non-respect du volume horaire	3	33,33
Récupération et gestion irrégulière des cotisations APE par l'administration	4	44,44
Non dépôt des progressions annuelles par les professeurs	5	55,56
Non tenue des Conseils statutaires	6	66,67

Comparativement aux années précédentes, la gestion des établissements privés a connu une amélioration. Toutefois, des efforts restent à faire, notamment au niveau de l'organisation et du dépôt des progressions annuelles.

Graphique N°4. Representation des constants



IX. Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants

L'audit de la gestion administrative du personnel et de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du genre des forces armées nationales a concerné cinq structures : Armée de l'air, Gendarmerie Nationale, Brigade Nationale des Sapeurs-Pompiers, Armée de Terre, Groupement Central des Armées.

La situation est représentée dans le tableau ci-dessous :

Tableau 27 : Constats

CONSTATS	Total	Valeur %
Insuffisance du personnel qualifié en gestion des ressources humaines	5	100
Manque de locaux, matériel et outils informatiques pour la gestion des dossiers	5	100
Manques d'imprimés de CIM	4	80
Insuffisance d'espace de vie pour le personnel féminin dans les casernes	4	80
Retard dans le traitement des dossiers	2	40

Au regard du tableau ci-dessus, les responsables du Ministère de la Défense et des Anciens Combattants sont interpellés notamment sur l'insuffisance du personnel qualifié en gestion des ressources humaines, le manque de locaux, matériel et outils informatiques pour la gestion des dossiers.

Par ailleurs, le manque d'imprimés de Carte d'Identité Militaire est inacceptable.

X. Ministère des infrastructures, du Désenclavement et des Transports

Le contrôle a concerné la Direction Générale des Routes et les Directions Régionales suivantes :

- Cascades,
- Hauts-Bassins,
- Sud-Ouest,
- Centre-Est,
- Est,
- Sahel.

Tableau 28 : Constats contenus dans les rapports du MIDT

Constats	Total
Mauvaise qualité des travaux réalisés	06
Faible implication des DRID et les insuffisances des missions de contrôle dans le suivi des travaux	06
Non-respect des clauses contractuelles des marchés	06
Mauvaise organisation des entreprises et leur faible capacité	06

Au regard du tableau ci-dessus, le laxisme dans le choix des entreprises et l'insuffisance de contrôle ont pour conséquence la mauvaise qualité des travaux réalisés ainsi que le non-respect des clauses contractuelles.

Cette situation interpelle les Ministres en charge des bâtiments et travaux publics (BTP).

Dénonciations et plaintes

Tableau 29 : Les différentes dénonciations et plaintes relevées se présente comme suit

Ministère	Confirmées	Infirmées	Total
Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques	1	0	1
Ministère de l'Enseignement National et de l'Alphabétisation	6	8	14
Ministère de la Santé	18	28	46
Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire	19	12	31
Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure	43	21	64
Ministère de l'Eau et de l'Assainissement	1	0	1
Ministère de la Jeunesse de la Formation et Insertion Professionnelle	4	0	4
Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	2	0	2
Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement	2	0	2
Total	96	69	165
Taux	58,18	41,82	100

Graphique N°5. Représentation des dénonciations confirmées et infirmées

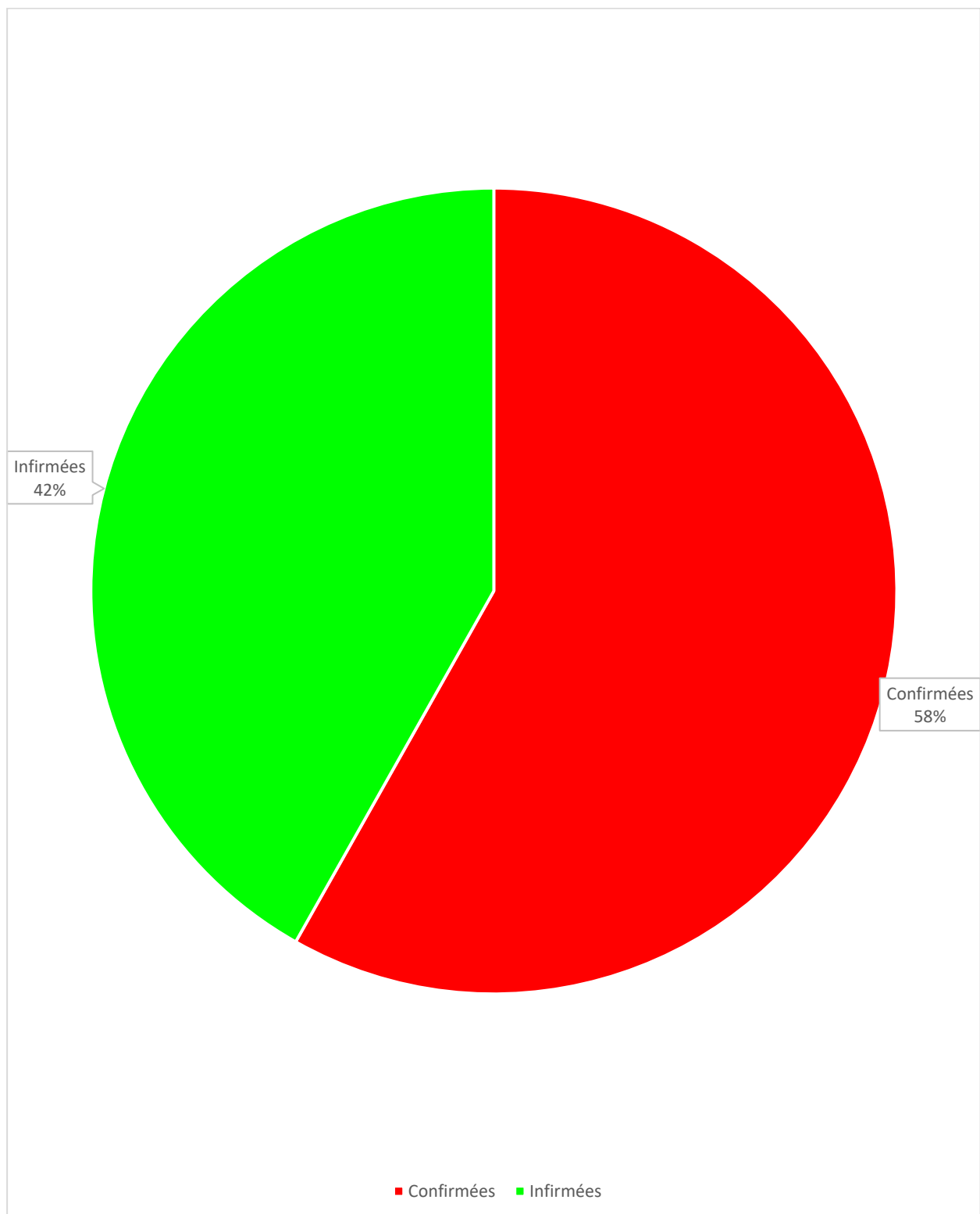


Tableau 30 : Liste des malversations

Titre du rapport (Période de passage de la mission)	Période couverte par le contrôle	Détournements de fonds et/ou manquants de caisses	Absence de pièces justificatives de dépenses	Autres malversations_¹	Total à recouvrer
Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990651 intitulé « FONDS INTERVENTION EMPLOI » du MJFIP, gestion 2016 du 27/09/ au 17/10/2016	1 ^{er} janvier au 28 septembre 2016	2 258 000	0	0	2 258 000
Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144300511 intitulé « CPAVI-OUAGA » du Centre de Promotion de l'Aviculture Villageoise de Ouagadougou du MRA du 27 septembre au 17 octobre 2016	1 ^{er} janvier au 27 septembre 2016	720 486	0	0	720 486
Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144790622 intitulé « Reliquat TPP/MATS » du 27 septembre au 17 octobre 2016	17 mai au 31 décembre 2014 et gestion 2016	0	6 580 000	496 912 794	503 492 794
Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Guiaro, province du Nahouri, région du Centre-Sud du 14 au 16 juin 2016	14 au 16 juin 2016	0	0	1 000 000	1 000 000

¹ Perception indue de sommes d'argent, dépense non éligible manques à gagner

Titre du rapport (Période de passage de la mission)	Période couverte par le contrôle	Détournements de fonds et/ou manquants de caisses	Absence de pièces justificatives de dépenses	Autres malversations_¹	Total à recouvrer
Rapport final de la mission d'investigations effectuée dans la commune de Rollo/ province du Bam, Novembre 2016	24 au 27 mai 2016	0	0	6 173 000	6 173 000
Rapport de mission d'investigations sur le comportement de la secrétaire générale de la mairie de Guibaré, province du Bam, région du Centre-nord, Juillet 2016	26 au 28 juillet 2016	318 286			318 286
Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Djibo, commune dudit, province du Soum, région du Sahel, avril 2016	05 au 08 avril 2016	1 049 130	0	0	1 049 130
Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Loumbila, province de l'Oubritenga, région du Plateau Central, Mai 2016	09 au 13 mai 2016	3 594 000	0	0	3 594 000
Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Bilanga, province de la Gnagna, région de l'Est, Octobre 2016	03 au 07 octobre 2016	2 775 000	0	0	2 775 000
Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Sabcé, province du Bam, région du Centre-Nord, avril 2016	04 au 06 avril 2016	184 000	0	0	184 000

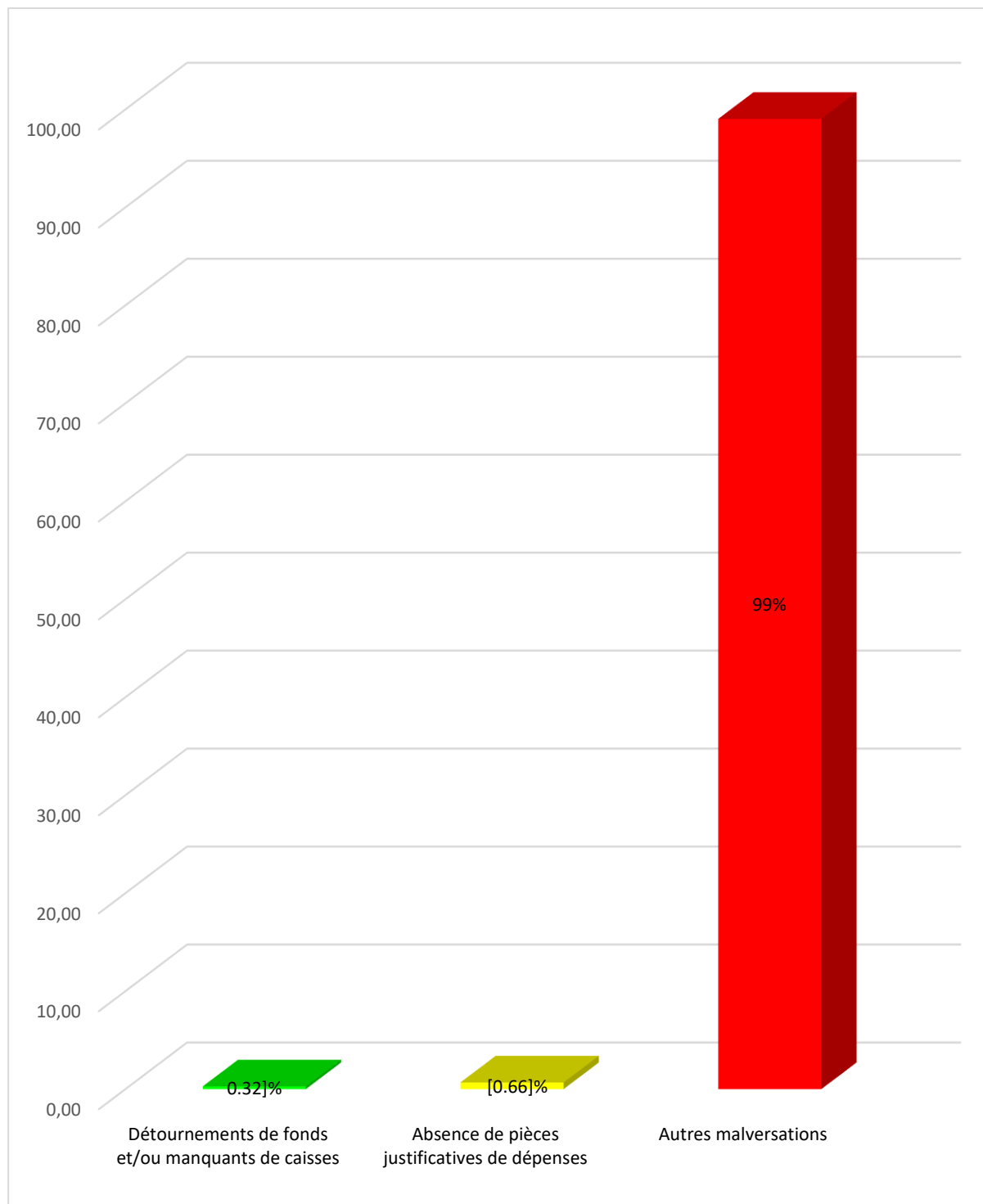
Titre du rapport (Période de passage de la mission)	Période couverte par le contrôle	Détournements de fonds et/ou manquants de caisses	Absence de pièces justificatives de dépenses	Autres malversations_¹	Total à recouvrer
Rapport de mission d'investigations au service des impôts locaux de la direction régionale des impôts du centre (21 mars au 15 avril 2016)	21 mars au 15 avril 2016	0	0	46 269 500	46 269 500
Rapport de mission de contrôle sur la gestion du projet « Promotion de l'Equité Genre en contexte familial par le Renforcement des Capacités de Résilience des Familles aux Conflits Conjugaux et Familiaux (Août 2016)	22 au 31 août 2016	2 925 000	602 000	0	3 527 000
Rapport de contrôle de la mise en œuvre des opérations du PRPS 2015 : volet enfants et jeunes en situation de rue à la Direction Provinciale de l'Action sociale et de la Solidarité nationale des Balé/Boromo (14 au 20 décembre 2015)	2014-2015	0	305 000	500 000	805 000
Rapport de mission d'instruction du dossier de recouvrement des fonds sur la gestion des intrants agricoles dans la DRASA du centre-ouest. (Campagne agricole 2013-2014)	Août-16	2 500 000	0	0	2 500 000
Rapport de la mission d'investigations sur la gestion intrants, des équipements agricoles et des animaux de trait fournis par l'Etat dans la région	21 septembre au 05	0	3 800 000	0	3 800 000

Titre du rapport (Période de passage de la mission)	Période couverte par le contrôle	Détournements de fonds et/ou manquants de caisses	Absence de pièces justificatives de dépenses	Autres malversations_¹	Total à recouvrer
de l'Est (campagnes agricoles 2015-2016 et 2016-2017)	octobre 2016				
Rapport de la mission d'investigations sur la gestion des intrants, des équipements agricoles et des animaux de trait fournis par l'Etat dans la région des Hauts-Bassins, 04 au 18 septembre 2016	Nov-16	3 934 495	0	0	3 934 495
Rapport de la mission d'investigations sur la gestion s intrants, des équipements agricoles et des animaux de trait fournis par l'Etat dans la région du centre sud (campagnes agricoles 2015-2016 et 2016-2017)	0	0	2 619 000	0	2 619 000
Rapport de mission d'investigation au programme d'appui et de promotion du secteur privé en milieu rural (PASPRU)	Déc-15	0	0	1 260 000	1 260 000
Rapport de mission de contrôle et de vérification de la commission nationale pour les refugies (CONAREF) du 24 août au 22 septembre 2016	2010 à 2016	0	14 250 000	0	14 250 000
Rapport de contrôle de la commune de Pouytenga, province du Kourritenga, du 14 septembre 2016 au 04 octobre 2016		0	24 342 500	0	24 342 500

Titre du rapport (Période de passage de la mission)	Période couverte par le contrôle	Détournements de fonds et/ou manquants de caisses	Absence de pièces justificatives de dépenses	Autres malversations_¹	Total à recouvrer
Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Programme d'Appui aux Statistiques Agricoles et Alimentaires et du Système d'informations sur la Sécurité Alimentaire (PASASISA) au titre de l'exercice 2015, MAAH, du 12 juillet au 09 août 2016	12 juillet au 09 août 2016	0	0	34 000 000	34 000 000
Rapport de la mission d'investigations sur la gestion s intrants, des équipements agricoles et des animaux de trait fournis par l'Etat dans la région des Cascades, 04 au 18 septembre 2016	Nov-16	1 336 625	0	0	1 336 625
Rapport de contrôle et d'investigation sur le litige douane/ ONATEL SA relatif à la fusion de TELMOB-SA et de l'ONATEL –SA du 10/11/2016 au 22/12/2016	2011-2016			7 022 657 573	7 022 657 573
Contrôle de la gestion des stocks 2014 par le Conseil National des Secours d'Urgence et de Réhabilitation(CONASUR) et la régularité des nominations de certains responsables par le Ministre de l'Action	Gestion 2015			1 000 000	1 000 000

Titre du rapport (Période de passage de la mission)	Période couverte par le contrôle	Détournements de fonds et/ou manquants de caisses	Absence de pièces justificatives de dépenses	Autres malversations_¹	Total à recouvrer
Sociale et la Solidarité Nationale ; du 03 au 23 février 2015					
Rapport de contrôle de marches publiques du programme de formation de dix mille (10 000) jeunes par an aux métiers (PFM), gestion 2015 Du 12 juillet au 09 août 2016	Gestion 2015			10 000 000	10 000 000
Total		21 595 022	52 498 500	7 618 772 867	7 692 866 389
Valeur en %		0,32	0,66	99,02	100

Graphique N°6. Représentation graphique des malversations contenus dans les rapports des ITS



DEUXIEME PARTIE : PREVENTION DE LA CORRUPTION ET DES INFRACTIONS ASSIMILEES

CHAPITRE 1 : AUTO-EVALUATION DU BURKINA FASO PAR LES PAIRS

La Convention des Nations Unies contre la corruption est entrée en vigueur en 2005 et a été ratifiée par le Burkina le 10 octobre 2006.

Pour son application, la 3^e Conférence des Etats parties a adopté en 2009 le mécanisme d'examen. Ce mécanisme consiste, entre autres, à faire des évaluations par les pairs des Etats parties à la Convention par cycle de 5 ans.

Ses objectifs sont les suivants :

- apprécier les systèmes nationaux de lutte contre la corruption et proposer des solutions pour corriger les faiblesses ;
- offrir des occasions d'échanger des vues, des idées, des bonnes pratiques et sur les difficultés d'application de la convention;
- aider les États parties à appliquer effectivement la Convention;
- encourager l'adhésion universelle à la Convention ;
- renforcer la coopération entre les États parties pour prévenir et combattre la corruption notamment le recouvrement d'avoirs ;
- aider les États parties à identifier et à justifier les besoins spécifiques d'assistance technique et promouvoir et faciliter la fourniture d'une assistance technique.

En 2016, le Burkina Faso a été sélectionné pour être examiné sur les chapitre II (mesures préventives) et V (recouvrement d'avoirs) par les pays examinateurs que sont l'Ouganda et le Laos.

L'auto-évaluation a été réalisée par des experts provenant de l'administration publique, des organisations de la société civile et du secteur privé.

Les résultats sont les suivants :

Chapitre I : mesures préventives

« Chaque État Partie élabore et applique ou poursuit, conformément aux principes fondamentaux de son système juridique, des politiques de prévention de la corruption efficaces et coordonnées qui favorisent la participation de la société et reflètent les principes d'état de droit, de bonne gestion des affaires publiques et des biens publics, d'intégrité, de transparence et de responsabilité ».

Le Burkina Faso a adopté des textes (lois, décrets et politiques) relatifs à la prévention de la corruption et qui répondent aux dispositions suscitées dont :

- la Politique nationale de lutte contre la corruption et son plan d'action le 26 juin 2013. Cette Politique prévoit entre autres de :
 - ✓ promouvoir les valeurs d'éthique et de citoyenneté responsable ;
 - ✓ prévenir et réduire la corruption à grande échelle par l'information et la sensibilisation de publics ciblés ;
 - ✓ améliorer, renforcer et soutenir la transparence et l'efficacité des Organisations de la Société Civile et du secteur privé ;
 - ✓ améliorer une meilleure coordination de la lutte contre la corruption par les Organisations de la Société Civile et le privé.

- la loi n°04-2015/CNT du 3 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption dont le titre 2 (article 4 à article 41) est entièrement consacré aux mesures préventives dans les secteurs public et privé. Ces mesures intègrent l'élaboration des codes d'éthiques et de déontologie, des manuels de procédures pour faciliter l'accès du citoyen à l'administration et surtout l'institution d'un système intégré de déclaration d'intérêt et de patrimoine.

Chapitre V : recouvrement d'avoirs

« La restitution d'avoirs est un principe fondamental de la présente Convention ».

Le Burkina est en conformité avec cette disposition. Il a adopté les textes suivants :

- la loi n°04-2015/CNT du 03 mars 2015 relative à la prévention et la répression de la corruption au Burkina Faso dont ses sections 1, 2 et 6 traitent de l'entraide judiciaire, des mesures pour le recouvrement direct des biens, du recouvrement de biens par la coopération internationale aux fins de confiscation et de la procédure de coopération internationale aux fins de confiscation.
- la loi n°016-2016 /AN du 03 mai 2016 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme au Burkina Faso qui traite des mesures conservatoires, des modalités de l'entraide judiciaire, de l'interdiction de relation de correspondant bancaire avec une banque fictive, du respect de la réglementation des relations financières extérieures et des sanctions dans ses articles 16, 17, 52, 137, 138.
- enfin, dans le cadre de cette auto-évaluation, le Burkina Faso a exprimé ses besoins en assistance technique et en renforcement de capacité, notamment :
- des visites d'études dans d'autres pays pour l'échange d'expériences ;
- des besoins d'assistance technique sur la conception, le renseignement et la gestion du formulaire de déclaration de patrimoine ;
- le grand défi technologique pour faire face à la mise en place effective des mesures adoptées.

L'auto-évaluation a été transmise à l'Organisation des Nations Unies contre la Drogue et le Crime (ONUDD) en décembre 2016 qui l'a communiquée aux pays examinateurs que sont l'Ouganda et le Laos.

CHAPITRE 2 : CAMPAGNE DE SENSIBILISATION SUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

En matière de prévention de la corruption la sensibilisation occupe une place prépondérante. Suite à l'insurrection populaire les 30 et 31 octobre 2014, le citoyen épris de justice et de bonne gouvernance accorde un intérêt particulier aux questions de corruption C'est pourquoi à l'instar de l'année 2015, l'ASCE-LC a été fortement sollicitée en 2016 pour des activités de sensibilisations notamment sur la loi anti-corruption.

Ces activités ont consisté en des projections de film, des conférences-débats, des distributions de dépliants au profit de structures administratives, universitaires, écoles de formation professionnelle et associations de la société civile.

Tableau 31 : Liste des activités

Structures	Activités	Public cible
Ministère de l'éducation nationale et de l'alphabétisation (CEB Tenkodogo3)	Sensibilisation à la lutte contre la corruption	Enseignants et élèves
Ecoles de formation de santé (Ouagadougou et Ouahigouya)	Sensibilisation à la lutte contre la corruption	Elèves stagiaires
Université Ouaga II	Sensibilisation à la lutte contre la corruption	Etudiants et professeurs
Réseau burkinabè des journalistes pour l'intégrité et la transparence	Sensibilisation sur le code électoral	Journalistes
Direction Général des Impôts	Panel publique sur la politique fiscale burkinabè et corruption	Agent des impôts
Région de l'Est, (Fada N'Gourma)	Communication sur la Loi anti-corruption,	Juges, procureurs, maires et société civile
Ministère du développement de l'économie numérique et des postes	communication sur le rôle des acteurs étatiques dans la prévention et la lutte contre la corruption	Membres des comités Anti-corruption du MDENP

CHAPITRE 3 : COMMEMORATION DE LA JOURNEE INTERNATIONALE DU REFUS DE LA CORRUPTION

Pour l'année 2016, les Nations Unies ont choisi pour la journée internationale du refus de la corruption le slogan suivant : « Unis contre la corruption pour la paix et la sécurité ».

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC) en tant qu'Institution de contrôle de l'ordre administratif et de lutte contre la corruption a commémoré l'évènement avec des structures partenaires que sont : le REN-LAC, le PNUD, le RAJIT, l'OJD et le RBJLI.

La commémoration s'est faite sous le thème central : « L'application de la loi anti-corruption : enjeux et défis » avec au programme de nombreuses activités de sensibilisation aussi bien à Bobo-Dioulasso qu'à Ouagadougou.

Au nombre des activités menées entre la période du 5 au 8 décembre 2016 figure :

- la conférence de presse conjointe marquée par la diffusion de la déclaration des partenaires ;
- la fixation de banderoles dans la ville de Bobo-Dioulasso ;
- la diffusion de communiqués et de spots publicitaires en lien avec la mobilisation pour vaincre le phénomène de la corruption ;
- La caravane de sensibilisation des populations avec des artistes de renoms ;
- le théâtre forum sur la loi anti-corruption ;
- la diffusion du film « On ne mange pas les merci » sur les chaînes de télévision BF1 et RTB ;
- les émissions débats radiodiffusées ;
- le panel sur trois (03) sous-thèmes :
 - Les actes et pratiques de corruption au Burkina Faso par l'ASCE-LC ;
 - Les mécanismes nécessaires pour prévenir, détecter et réprimer la corruption au Burkina Faso par l'OJD ;
 - L'état des lieux de l'application de la loi anti-corruption au Burkina Faso par le REN-LAC
- La conférence sur le thème : « Citoyenneté et espace public : enjeux sociopolitiques de la démocratisation au Burkina Faso » par l'Association ZAMA FORUM.

CHAPITRE 4 : ADOPTION DES DECRETS D'APPLICATION DE LA LOI N°004-2015/CNT DU 03 MARS 2015 PORTANT PREVENTION ET REPRESSION DE LA CORRUPTION AU BURKINA FASO

Dans le cadre de l'opérationnalisation de la loi anticorruption, les décrets d'application suivants ont été adoptés courant l'année 2016 :

- décret N° 2016-465/PRES/PM/MJDHPC du 31 mai 2016 portant fixation du seuil relatif au délit d'apparence adoption de décret d'application adoption de décret d'application (**Annexe 1**) ;
- décret N° 2016-470/PRES/PM/MJDHPC du 02 juin 2016 portant procédure et délai de transmission des déclarations d'intérêt et de patrimoine à l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la corruption (**Annexe 2**) ;
- décret N° 2016-514/PRES/PM/MJDHPC du 14 juin 2016 portant fixation du seuil des dons, cadeaux et autres avantages en nature non soumis à déclaration et les modalités de remise à l'autorité publique des dons, cadeaux et autres avantages en nature soumis à déclaration (**Annexe 3**).

CHAPITRE 5 : MISE EN PLACE DES COMITES ANTI-CORRUPTION (CAC)

Depuis un certain temps, l'opinion publique nationale burkinabè place les structures du Ministère de l'économie et des finances notamment les régies financières, en tête de peloton des administrations les plus corrompues de notre pays.

C'est pourquoi dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique Sectorielle du Ministère de l'Economie et des Finances (POSEF) et particulièrement de l'exécution du programme concernant le contrôle des finances publiques, la lutte contre la fraude, le faux et la corruption, le ministère a entrepris de nombreuses réformes, afin d'assurer une gestion saine, efficace, transparente et performante des finances publiques.

Suite aux conclusions de l'atelier organisé par Ministère, en collaboration avec le Réseau national de Lutte anti-corruption (REN-LAC), le 14 février 2012, il a été décidé, sur proposition du RENLAC, de créer des comités anti-corruption au sein du département. Ces comités ont été mis en place au sein des régies financières suivant arrêté n°2012-401/MEF/IGF portant création, composition, attributions et fonctionnement des comités anti-corruption.

Ils sont chargés :

- de la sensibilisation sur le phénomène de la corruption,
- de la réception et du traitement des dénonciations, en collaboration avec les structures compétentes en la matière dont l'ASCE-LC,
- d'assurer les relations avec les organisations ou structures de lutte contre la corruption,
- de proposer les améliorations susceptibles de favoriser la lutte contre la corruption.

Il a été décidé également de la mise en place de ces comités dans tous les départements ministériels et institutions.

C'est dans cette logique que le Ministre du Développement de l'Economie numérique et des Postes, a procédé le vendredi 31 juillet 2015 à l'installation des membres des Comités anti-corruption de son département. Au total trois comités anti-corruption ont été créés au sein des structures relevant du Ministère du Développement de l'Economie numérique et des Postes.

Il s'agit :

- du comité anti-corruption de la Société nationale des postes (SONAPOST),
- du comité anti-corruption de l'Agence nationale de promotion des TIC (ANPTI),
- du comité anti-corruption de l'Administration centrale.

En tant qu'institution de coordination des structures de lutte contre la corruption, l'ASCE-LC a contribué par des communications, à la formation et à la sensibilisation des membres de ces comités en 2016.

Le travail des comités anti-corruption viendra renforcer les efforts de l'Autorité supérieure de contrôle de l'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC), de l'Inspection générale des finances et de la Cour des comptes dans la promotion de la bonne gouvernance économique et la lutte contre la corruption dans notre pays.

L'ASCE-LC encourage les différents ministères à mettre en place des comités anti-corruption.

TROISIEME PARTIE : LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES INFRACTIONS ASSIMILEES

CHAPITRE 1 : RECEPTION ET TRAITEMENT DES DENONCIATIONS ET PLAINTES

Pour la prise en charge des plaintes et dénonciations à elle adressées, l'ASCE-LC a mis en place un système de gestion dont le mécanisme est décrit dans un Manuel des Procédures de Gestion des Dénonciations et des Plaintes (MPGDP) qui est un outil élaboré par l'ASCE pour servir de référentiel de gestion de ses activités. Ainsi, au plan organique, deux instances ont été instituées pour gérer lesdites plaintes et dénonciations :

- **Le Bureau de Réception des plaintes et des dénonciations.** Il est chargé de :
 - La réception des plaintes et dénonciations des personnes physiques et morales ;
 - L'enregistrement des plaintes et dénonciations dans un répertoire général ;
 - La mise en état des dossiers ;
 - Le suivi du retour d'information fait au plaignant ou au dénonciateur ;
 - La transmission des dossiers au Chef du département de lutte contre la corruption pour saisine du Comité d'Analyse des Plaintes et des dénonciations ;

- **Comité d'Analyse des Plaintes et des dénonciations**

Ce comité a été mis en place pour :

- Procéder à l'analyse des plaintes et dénonciations enregistrées au niveau du bureau de réception des plaintes et des dénonciations ;
- Trier les plaintes et dénonciations et résumer les faits allégués ;
- Proposer au Contrôleur Général d'Etat des suites à donner à ces plaintes et dénonciations.
- Ce comité se réunit sous la direction du Secrétaire Général de l'ASCE-LC et regroupe en plus de celui-ci tous les chefs de départements au nombre de quatre (DLC, DSRAJ DAP et DFP)

Tableau 32 : Nombre de plaintes et dénonciations enregistrées en 2016 selon le mode de saisine de l'ASCE-LC

Mode de saisine	Par lettre ou écrit	téléphonique	Par comparution personnelle	Total
Année 2016	54	08	03	65

Par ailleurs, il existe d'autres plateformes de services ou modes de saisine de l'ASCE-LC qui ne sont pas souvent utilisés. Ce sont :

- **Le courrier électronique : asce_lc@yahoo.fr ;**
- **Le courrier postal : 01 BP 617. Ouagadougou 01 Burkina Faso.**

Tableau 33 : Nombre de plaintes et dénonciations traitées en 2016 et en cours de traitement

Plaintes et dénonciations enregistrées	traitées	En cours de traitement	Total
Année 2016	54	08	65

CHAPITRE 2 : INVESTIGATIONS SUITE AUX DENONCIATIONS ET PLAINTES

Suite aux dénonciations et plaintes, les investigations suivantes ont été menées :

- Investigation à l'Abattoir frigorifique de Bobo-Dioulasso ;
- Investigations suite aux allégations parues dans la presse écrite sur la gestion des ventes de certaines parcelles par la SONATUR dans les zones A et B de Ouaga 2 000 ;
- Conseil Supérieur de la Communication ;
- Projet d'Appui au Développement Local dans les provinces de la Comoé, de la Léraba et du Kénédougou (PADL-CLK).

I. Investigation à l'Abattoir frigorifique de Bobo-Dioulasso.

Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de la mission sont :

- vérifier la conformité et la régularité de la gestion financière et comptable de l'Abattoir aux lois, règlements, plans, procédures, directives, notes de services ;
- vérifier la protection et la sauvegarde du patrimoine de l'Abattoir.

Objectifs spécifiques :

De manière spécifique, il s'est agi pour la mission de vérifier :

- l'adéquation des procédures de recouvrement des recettes ;
- la conformité des procédures de passation des marchés à la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public ;
- la conformité et la régularité des opérations de dépenses ;
- la conformité du solde en écriture global du compte banque et du compte caisse au total des disponibilités bancaires et des encaisses ;
- la conformité du stock théorique de carnets de quittances au stock physique restant ;
- l'ouverture et la tenue régulière des registres et documents comptables obligatoires ;
- la commande et la gestion adéquate du carburant.

Tableau 34 : Recommandations contenus dans le rapport de contrôle

Constats	Recommandations	Personne responsable
Absence d'adéquation des procédures de recouvrement des recettes	Doter dans les meilleurs délais l'abattoir d'un statut juridique	MRAH
	Créer transitoirement une régie de recettes pour la perception des recettes propres	Ministre chargé du commerce, du Ministre des ressources animales et Directeur Général
	Doter dans les meilleurs délais l'abattoir d'un manuel de procédures de recouvrement des recettes propres	Directeur Général
	Délocaliser le compte Trésor ouvert à l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT) à la Trésorerie régionale de l'Ouest et y verser les recettes propres	

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Procéder à la fermeture du compte n°11050763401/39 ouvert à UBA et transférer son solde au compte à ouvrir à la Trésorerie régionale de l'Ouest	
	Elaborer annuellement un budget de perception des recettes et le faire valider par l'autorité hiérarchique compétente	
	Transférer au service administratif et financier la gestion des carnets de perception des recettes propres (entrées, sorties et stocks de carnets)	
	Co-signer avec le Chef de service administratif et financier les fiches de mise à disposition des carnets aux percepteurs	
	Mettre une grille de protection à la fenêtre du bureau du Trésorier	
	Doter le Trésorier et les percepteurs de détecteurs de faux billets	
	Reverser journalièrement à la banque toutes les recettes propres avant toute dépense sur ces recettes	Trésorier
	Ouvrir et tenir un livre journal de caisse : enregistrer chronologiquement les recettes et les versements en banque et arrêter mensuellement les opérations y relatives	
	Etablir un état de rapprochement bancaire des recettes reversées en banque (confrontation des recettes reversées par l'abattoir en banque et les recettes retracées dans le relevé bancaire);	
	Classer et archiver les pièces justificatives de versement des recettes propres en banque	
	Procéder mensuellement aux contrôles inopinés de la caisse et rédiger les procès-verbaux de contrôle	Chef du service administratif et financier
	Assurer le contrôle administratif et financier de l'Abattoir	Inspection Générale des services du Ministère du commerce

Constats	Recommandations	Personne responsable
Absence totale de conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés à la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public	Créer transitoirement une régie d'avances pour l'exécution des dépenses	Ministre chargé du commerce, du Ministre des ressources animales et Directeur Général
	Doter dans les meilleurs délais l'abattoir d'un manuel de procédures d'exécution des dépenses en conformité avec les textes en vigueur en matière de dépenses publiques	Directeur Général
	Respecter scrupuleusement les procédures de passation et d'exécution des marchés conformément à la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public	Directeur Général, du Chef de service administratif et financier et du Trésorier
Absence totale de conformité et de régularité des opérations de dépenses vis-à-vis des textes sur les finances publiques en vigueur	Doter dans les meilleurs délais l'abattoir d'un statut juridique	Ministre chargé du commerce et du Ministre des ressources animales
	Se conformer strictement et scrupuleusement aux textes sur les finances publiques en matière d'exécution des dépenses publiques	Directeur Général, Chef de service administratif et financier et Trésorier
	Veiller au recrutement ou à la nomination d'un personnel qualifié et adapté à la gestion des deniers publics (régisseur d'avances)	
	Arrêter la prise en charge induite des indemnités du DG (290 000 FCFA par mois) en attendant l'élaboration d'un texte autorisant ces indemnités	Directeur Général
	Arrêter la prise en charge des frais de loyer, d'électricité et de téléphone du DG en attendant l'élaboration d'un texte autorisant ces prises en charge.	
	Arrêter la prise en charge induite des perdiems servis aux premiers responsables de la police municipale de Bobo (135 000 FCFA par mois).	
Absence de conformité entre d'une part le solde théorique global en écriture du compte banque et du compte caisse et d'autre part les disponibilités bancaires et les encaisses	Mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires afin que les personnes auteurs du déficit de trois cent onze millions huit cent vingt-six mille huit cent six (311 826 806) francs CFA remboursent ledit déficit. Il s'agit :	Chef du Gouvernement

Constats	Recommandations	Personne responsable
	- du DG de l'abattoir de Bobo de la période de gestion du 1^{er} janvier 2012 à septembre 2012 ; - du DG de l'abattoir de Bobo de la période de gestion du septembre 2012 au 12 mars 2015 ; - du DG actuel de l'abattoir de Bobo pour la période de gestion du 12 mars 2015 au 14 mars 2016 ; - du Trésorier actuel de l'abattoir pour la période de gestion du 1^{er} janvier 2012 au 14 mars 2016 ; - du percepteur central de la période de gestion du 1^{er} janvier 2012 au 14 mars 2016 ; - du Chef de service administratif et financier pour la période de gestion du 1^{er} janvier 2012 au 14 mars 2016.	
Absence d'ouverture et de tenue régulière des registres comptables obligatoires et absence de conservation et d'archivage des documents	Recruter ou nommer des personnes qualifiées pour l'animation des services financiers et comptables	Directeur Général
	Former le personnel des services financier et comptable	
	Doter les services financier et comptable de locaux et de matériels de rangement adéquats	
	Ouvrir et tenir les registres comptables (livres journaux de caisse et de banque et livres auxiliaires)	Chef de service administratif et financier et du Trésorier
	Veiller à un meilleur classement et archivage des documents et pièces comptables	
	Produire les états financiers	Chef de service administratif et financier
Absence de régularité de la commande de carburant et mauvaise gestion du carburant	Elaborer un texte (note de service, décision ou arrêté) déterminant les activités à pourvoir en carburant, les bénéficiaires, les taux à servir et les périodicités de la dotation	Directeur Général

II. **Investigations suite aux allégations parues dans la presse écrite sur la gestion des ventes de certaines parcelles par la SONATUR dans les zones A et B de Ouaga 2 000.**

Objectif général : vérifier la teneur des six (6) allégations sur ces ventes de parcelles, sur leurs attributaires mis en cause et situer le cas échéant les responsabilités.

Les objectifs spécifiques :

- s'assurer de la fiabilité de la source d'information ;
- s'assurer que les deux zones incriminées sont la propriété de la SONATUR ;
- s'assurer de l'existence de textes relatifs aux procédures d'acquisition et de ventes de parcelles dans ces deux(2) zones ;
- s'assurer de l'existence d'une base légale ou réglementaire sur les aménagements et les parcellisations (morcellement) de ces deux (2) zones ;
- s'assurer de l'existence d'un plan d'aménagement de ces deux (2) zones ;
- s'assurer de la régularité des opérations d'attribution et de vente de parcelles ;
- s'assurer de l'existence de textes portant sur les conditions de vente et de paiement des parcelles ;
- s'assurer de l'existence des pièces justificatives de vente des parcelles ;
- s'assurer du respect de la destination finale des parcelles (habitation – communautaire – commerce) ;
- s'assurer de l'existence de listes d'attributaires de parcelles dans ces deux (2) zones.

Tableau 35 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations
Ventes de parcelles nonobstant le communiqué de suspension de ventes de parcelles du 20/01/2015 et non encore levé	Mettre fin aux ventes de parcelles en attendant de faire un communiqué levant la suspension de ventes de parcelles
Non-respect des tarifications de ventes de parcelles en vigueur	Respecter les tarifications en vigueur, le cas échéant procéder à une révision de ces tarifications.
Substitution de dossiers d'attribution de parcelles (cas du dossier n°11228 du 22/07/2008)	Mettre fin aux substitutions de dossiers et ouvrir pour tout demandeur de parcelles un dossier.
Insuffisance dans l'archivage des pièces requises dans les dossiers d'attribution de parcelles (fiche de demande, copie de documents d'identité, fiche d'attribution, lettre de notification, reçu de paiement des frais)	Assurer un bon archivage des pièces contenues dans les dossiers comme prévu dans le manuel de procédures
Non-respect de la réglementation en matière de paiement d'acompte (30% exigé dans les textes au lieu de 40% pour les terrains d'habitation).	Appliquer scrupuleusement les dispositions en vigueur en la matière (acompte 30% au lieu de 40%)

Constats	Recommandations
Non-respect du délai d'un mois accordé pour le paiement de l'acompte avant le retrait de parcelles. Ce délai a été ramené à trois jours sans base légale	Appliquer scrupuleusement les dispositions en vigueur en la matière (un mois au lieu de trois jours)
Non-respect de la réglementation en matière de retrait et d'attribution (absence de lettre de relance de paiement des frais dus et de lettre de notification de retrait)	Procéder d'abord à la relance pour le paiement des frais et ensuite procéder à la notification de retrait de parcelle avec accusé de réception dans les délais prévus.
Non application des termes de contrat d'attribution de parcelles prévoyant un délai d'un mois pour le paiement de l'acompte et d'un an pour le restant dû	Appliquer strictement les termes de contrats notamment en ce qui concerne les délais.
Manque d'équité dans le traitement de certains dossiers d'attribution de parcelles.	Traiter avec équité les souscripteurs de demandes de parcelles
Non fonctionnalité de la commission d'attribution de parcelles et de la commission technique ad hoc de retrait de parcelles prévu dans les textes	Procéder à une relecture (actualisation) des textes et à les mettre en application
La direction commerciale procède seule à l'attribution des parcelles	Mettre fin à cette pratique et se conformer aux dispositions du manuel de procédures et à l'arrêté sus cité.
L'existence de double attribution ou de transfert d'attribution à partir du logiciel informatique	Veiller à créer des codes sécurisés par profil et des niveaux d'accès.
L'octroi de parcelles au personnel (nouvel arrivant) de la SONATUR à un prix réduit de 1 000 F CFA le m².	Mettre fin à ces attributions de parcelles à prix réduit sans base légale.
Certains membres du personnel de la SONATUR disposent d'au moins trois parcelles ou plus pour eux-mêmes et les membres de leurs familles (descendants et ascendants directs).	Prendre un texte pour limiter le nombre de parcelles pouvant être acquises par les membres du personnel de la SONATUR.
La spéculation à travers les parcelles attribuées et revendues par certains membres du personnel	Prendre un texte pour limiter le nombre de parcelles pouvant être acquises par les membres du personnel de la SONATUR.
L'existence de réseaux de ventes de parcelles incluant des agents de la SONATUR, de personnes intermédiaires extérieures et des agences immobilières (plainte contre X, déposé par la SONATUR)	Mener une enquête pour établir les faits, situer les responsabilités et surtout préconiser les mesures idoines pour démanteler ces réseaux.
Immixtion du PCA dans la gestion opérationnelle de la SONATUR (Lettre de relance n°2016-001/CA-SONATUR/PCA du 22/02/2016 du PCA à monsieur le Promoteur de la Fondation Zida pour le Burkindi)	Veiller à exercer scrupuleusement les pouvoirs dévolus au conseil d'administration (statuts de la SONATUR)

III. **Dénonciation de malversations financières présumées et soupçons de détournement de fonds au Conseil Supérieur de la Communication (CSC)**

Objectif général : confirmer ou infirmer les allégations portant sur les malversations financières présumées au CSC.

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de l'existence d'un budget ;
- s'assurer de l'existence d'un PPM ;
- s'assurer de l'existence des journaux budgétaires ;
- s'assurer de la bonne exécution de la dépense ;
- s'assurer que le livre journal banque est ouvert et tenu régulièrement ;
- s'assurer que le livre journal caisse est ouvert et tenu régulièrement ;
- s'assurer que les commandes sont exécutées conformément aux procédures ;
- s'assurer de la tenue d'un livre journal d'inventaire ;
- s'assurer de l'existence des fiches de sortie ;
- s'assurer de la codification et de l'immatriculation du matériel ;
- s'assurer de l'existence physique du matériel ;
- s'assurer de la bonne gestion du carburant et des frais de communication.

Tableau 36 : Synthèse des constats et recommandations

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
Au niveau de l'organisation et du fonctionnement du CSC			
01	Non-respect des articles 26, 27, 38, 40 alinéa 6 et 45 alinéa 1 de la loi organique n°015-2013/AN du 14 mai 2013 portant attributions, composition, organisation et fonctionnement du CSC.	Prendre des textes d'application de la loi organique n°015-2013/AN du 14 mai 2013.	Présidente du CSC
		Procéder à la nomination d'un Agent Comptable au CSC pour la gestion comptable et la production des comptes de gestion.	Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement
02	Non séparation de fonction d'ordonnateur et de comptable.	Prendre attache avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique pour la création et la mise en place d'une agence comptable conformément à la loi.	Présidente du CSC

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
Au niveau de la tenue des documents budgétaires et comptables			
03	Les documents budgétaires et comptables ne sont pas ouverts et tenus par la Direction de l'Administration et des Finances (DAF).	Ouvrir et tenir tous les documents budgétaires et comptables conformément à la réglementation sur la comptabilité publique	DAF
Au niveau de l'exécution budgétaire de la subvention allouée et de l'appui de la LONAB			
Gestion budgétaire			
04	Le budget ajusté a été réaménagé lors de son exécution sans autorisation.	Respecter les textes en matière de réaménagement budgétaire.	Présidente et DAF
		Rembourser la somme de onze millions deux cent vingt-cinq mille (11 225 000) FCFA.	DAF
05	Manquant de deux millions (2 000 000) de FCFA dans le compte Trésor	Rembourser la somme de deux millions (2 000 000) de FCFA	DAF
06	Non application des textes en matière de commandes et de dépenses publiques.	Appliquer l'article 88 du décret N° 2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant règlement général sur la comptabilité publique qui stipule : « avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées. »	Présidente et DAF
		Respecter scrupuleusement les dispositions du décret 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso et les dispositions sur le règlement général sur la comptabilité publique.	Présidente, DAF et DMP
Dénonciations			
07	Le recrutement, la formation et la rémunération de 200 observateurs ont été effectuées sans respect des	Respecter scrupuleusement les dispositions du décret 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de	DAF

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
	textes en matière de la comptabilité publique.	service public au Burkina Faso et les autres textes modificatifs.	
		Rembourser la somme de sept millions soixante-quatre mille cent quatre-vingt-seize (7 064 196) FCFA représentant des dépenses irrégulières non admises et régulariser les dépenses de huit cent mille (800 000) FCFA.	
08	L'utilisation de la somme de trente millions (30 000 000) FCFA pour l'acquisition de fournitures, formations et séminaires au profit des journalistes, des partis politiques, des conseillers et de l'Administration a été faite en violation des textes en matière de comptabilité publique.	Respecter les dotations budgétaires prévues durant l'exécution du budget ;	Présidente, DAF et DMP
		Prendre des décisions de réaménagement si nécessaire ;	
		Faire un bon arbitrage dans la dotation des lignes budgétaires.	
		Rembourser la somme de soixante-quinze millions neuf cent soixante-treize mille sept cents (75 973 700) FCFA ;	DAF
		Régulariser la somme de deux millions quatre cent soixante-onze mille (2 471 000) FCFA conformément aux insuffisances constatées dans l'annexe	
09	Non acquisition par le CSC des équipements spécifiques d'enregistrement et du logiciel de tirage au sort de l'ordre de passage des partis politiques dans les émissions parrainées.	Respecter les dotations budgétaires prévues durant l'exécution du budget ;	Présidente, DAF et DMP
		Prendre des décisions de réaménagement si nécessaire ;	
		Faire un bon arbitrage dans la dotation des lignes budgétaires ;	
		Respecter les textes en matière de dépenses publiques	DAF
		Rembourser la somme de vingt-trois millions sept cent quarante un mille deux cents (23 741 200) FCFA	
10	Mauvaise passation des marchés d'acquisition de fournitures de bureau et de consommables informatiques	Respecter les dotations budgétaires prévues durant l'exécution du budget ;	Présidente, DAF et DMP
		Prendre des décisions de réaménagement si nécessaire ;	
		Faire un bon arbitrage dans la dotation des lignes budgétaires ;	
		Ouvrir un registre de suivi des mouvements des fournitures et consommables informatiques ;	DAF

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
		Rembourser la somme de trente-six millions sept cent seize mille quatre cent quinze (36 716 415) FCFA et régulariser la commande de sept cent cinquante mille (750 000) FCFA	
11	Manquements dans l'utilisation de la somme de quinze millions (15 000 000) de FCFA allouée pour les insertions de communiqués, de spots, microprogrammes dans les journaux, radios et télévisions.	Régulariser la somme de dix-neuf millions deux cent deux mille cinq cents (19 202 500) FCFA conformément aux insuffisances constatées dans l'annexe Rembourser la somme de vingt-huit millions trois cent quatre-vingt-onze mille deux cent cinquante-quatre (28 391 254) FCFA.	DAF
12	Les locations de véhicules pour les tournées de supervision des médias audiovisuelles pour le recensement des besoins ne sont sous-tendues par aucune preuve car aucune trace de ces véhicules ne se retrouve dans aucun ordre de mission.	Rembourser la somme de quatorze millions neuf cent dix-sept mille cinq cent (14 917 500) FCFA.	DAF
13	Soupçons de détournement de la somme votée pour l'édition des documents avec l'appui de la LONAB.	Régulariser les dépenses s'élevant à six millions huit cent douze mille deux cents (6 812 200) FCFA ; Rembourser la somme de six millions sept cent quatre-vingt-quinze mille (6 795 000) FCFA.	DAF
14	Des factures identiques ont été utilisées pour des dépenses au niveau du budget élections couplées et de la subvention faite par la LONAB. En outre, la 2 ^e tranche accordée par la LONAB d'un montant de quarante-sept millions cinq cent quatre-vingt-dix-neuf mille quatre cent cinquante (47 599 450) FCFA n'a pas été justifiée.	Rembourser la somme de quatorze millions cent quarante un mille quatre cent quinze (14 141 415) FCFA au CSC. Rembourser la somme de quarante-sept millions cinq cent quatre-vingt-dix-neuf mille quatre cent cinquante (47 599 450) FCFA	DAF

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
15	L'acquisition d'un car de 30 places prévu dans le budget n'a pas été effective.	Respecter scrupuleusement les dispositions du décret 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso et les autres textes modificatifs. Rembourser la somme de dix millions (10 000 000) de FCFA concernant l'avenant.	DAF
16	Détection des dépenses irrégulières et fictives réalisées pour l'acquisition des équipements techniques de surveillances.	Rembourser le montant de cent vingt millions neuf cent quatre-vingt-quatre mille sept cent quarante-quatre (120 984 744) FCFA	DAF
17	Le matériel de mesure de champs existant au CSC est d'une acquisition antérieure aux élections couplées de novembre 2015 alors qu'un marché a été contracté en 2015 pour l'achat dudit matériel.	Respecter les textes sur le règlement général sur la comptabilité publique et les commandes publiques. Rembourser la somme de quatre-vingt-dix millions (90 000 000) de FCFA.	DAF
18	Présomption de détournement dans l'acquisition et le remplacement de matériel pour le studio d'enregistrement	Respecter les textes sur le règlement général sur la comptabilité publique et ceux régissant les commandes publiques. Rembourser la somme de trente-cinq millions six cent deux mille neuf cent soixante (35 602 960) FCFA.	DAF
19	Doutes sur la bonne gestion des fonds alloués pour la prise en charge	Rembourser le montant de six millions neuf cent quarante-sept mille trois cent huit (6 947 308) FCFA et régulariser les dépenses d'un montant de deux millions six cent quatre-vingt-un mille (2 681 000) FCFA Rembourser le montant de trois millions cinq cent quatorze mille cinq cent huit (3 514 508) FCFA et régulariser les dépenses d'un montant de trois millions deux cent mille (3 200 000) FCFA Rembourser le montant de deux millions sept cent soixante mille (2 760 000) et celui de cinq millions sept cent trente mille (5 730 000) FCFA Rembourser le montant de quatre millions cinq cent quatre-vingt-cinq mille trois cent vingt (4 585 320) FCFA	DAF

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
		Respecter les textes sur le règlement général sur la comptabilité publique et les commandes publiques.	
20	Les subventions faites aux différentes presses (publique et privée) n'ont pas suivi les procédures suscitant des interrogations quant à leur sincérité.	Régulariser les pièces justificatives de l'appui reçu par la presse publique d'un montant de cent quatre-vingt-huit millions (188 000 000) de FCFA et de celui reçu par la presse privée d'un montant de soixante-trois millions cent mille huit cent cinquante-deux (63 100 852) FCFA.	DAF
		Rembourser collégialement la somme de soixante-douze millions cent cinquante-trois mille six cent soixante (72 153 660) FCFA	Présidente, DAF et DMP
		Rembourser la somme d'un million deux cent cinquante mille (1 250 000) FCFA	DAF
21	Les fournitures spécifiques acquises et réparties entre les médias de la presse privée n'ont pas été totalement distribuées.	Rembourser tout le matériel manquant et celui absent du stock.	DAF
22	Suspicion de détournement de fonds fondé sur le non-respect des délais justificatifs des dépenses	Ouvrir les documents comptables, les mettre à jour et les tenir au jour le jour	DAF
Gestion du carburant et des frais de communication			
23	Le carburant et les cartes téléphoniques acquis n'ont pas rigoureusement respecté la procédure en matière de commandes publiques	Respecter scrupuleusement les dispositions du décret 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso et les dispositions sur le règlement général sur la comptabilité publique.	DAF
		Régulariser le montant de six millions (6 000 000) FCFA conformément aux insuffisances constatées dans l'annexe	
		Rembourser le montant de huit millions huit cent cinquante mille (8 850 000) FCFA correspondant à l'achat du carburant	
		Rembourser le montant de trois millions (3 000 000) de FCFA correspondant à l'achat des cartes téléphoniques	

N°	Constats	Recommandations	Personnes responsables
24	Il est impossible de reconstituer les stocks du carburant et des cartes téléphoniques	Prendre un texte réglementant la répartition, l'allocation et l'utilisation du carburant.	<i>Présidente</i>
		Sortir toujours le carburant ou la carte téléphonique sur la base d'un ordre du supérieur hiérarchique.	<i>DAF</i>
		Ouvrir et tenir un registre de suivi du carburant et des cartes téléphoniques	
		Rembourser le montant de dix millions (10 000 000) de FCFA correspondant au restant du carburant	

IV. **Projet d'Appui au Développement Local dans les provinces de la Comoé, de la Léraba et du Kénédougou (PADL-CLK)**

L'objectif général de la mission porte sur la vérification des trois (3) allégations portant sur la situation administrative du Coordonnateur au sein du projet, la non approbation du rapport d'achèvement du projet par la Banque Africaine de Développement (BAD), l'occupation de la résidence et du bureau et la gestion des chambres de passage et de la salle de réunion par le Coordonnateur. La mission devait également vérifier la gestion financière et matière du projet après l'arrêt des décaissements.

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de la clôture effective du projet ;
- vérifier le cas échéant, l'état de fonctionnement du projet ;
- vérifier la situation administrative de monsieur DYEMKOUA Dominique, Coordonnateur du projet ;
- vérifier l'occupation effective du bureau et de la résidence ainsi que la gestion des chambres de passage et de la salle de réunion du projet par le coordonnateur ;
- vérifier la régularité et la conformité de la gestion financière et matière du projet depuis l'arrêt des décaissements par la Banque Africaine de Développement (BAD) le 30 avril 2011.

Tableau 37 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Le coordonnateur du projet a été admis à la retraite le 16/10/2008 après deux réquisitions en 2004 et 2005. Depuis lors il exerce sa fonction irrégulièrement car n'étant plus un agent de l'Etat.	Mettre fin à la fonction de Coordonnateur du PADL-CLK sans délai et redéployer la secrétaire qui y travaille toujours.	SG/MAAH
Les recettes de location ne font pas l'objet de comptabilisation et ne sont régies par aucun texte. Ces recettes ne sont pas reversées au Trésor public et sont utilisées par le Coordonnateur	Nommer un percepteur spécialisé pour assurer la gestion des recettes de location Rembourser le montant de 12 169 500 FCFA correspondant aux recettes perçues irrégulièrement sur la location de la salle de conférence et des chambres de passage (annexe 16)	DGTCP Coordonnateur du projet
Le rapport d'achèvement élaboré en novembre 2014 a été adopté le 23/07/2015 par le Comité de pilotage Ce rapport n'a pas encore été approuvé par la BAD	Prendre toutes les dispositions pour faire approuver le rapport d'achèvement par la BAD	SG/MAAH
La dévolution des biens du projet n'a pas encore été faite par la Commission interministérielle créée par l'arrêté N°2013-00389/MEF/SG/DGEP du	Prendre toutes les dispositions pour la tenue effective de la session de ladite commission sans délai	SG et DAF/MAAH

Constats	Recommandations	Personnes responsables
05/11/2013 par manque de ressources financières		
L'occupation effective du bureau et de la résidence par le Coordonnateur	Prendre toutes les dispositions utiles et sécuritaires pour mettre fin à l'occupation de ces locaux Etablir un état des lieux à la sortie avec le DR- MAAH/ Cascades	Coordonnateur du PADL-CLK DR-MAAH/ Cascades
Dépassement d'autorisation de dépenses relatives à l'aménagement des bas-fonds et au paiement des salaires du personnel restreint (54 943 510 FCFA)	Rembourser le montant de 54 943 510 FCFA correspondant à ces dépenses non autorisées Exiger le remboursement par le coordonnateur, des dépenses non autorisées d'un montant de 54 943 510 FCFA	Coordonnateur du PADL-CLK Le MINEFID
Reliquat sur autorisation de dépenses relatives à l'aménagement des forages et puits maraîchers, des frais de fonctionnement et aux indemnités de licenciement du personnel (76 662 780 FCFA).	Rembourser le montant de 76 662 780 FCFA correspondant au reliquat des sommes non dépensées Exiger le reversement par le coordonnateur du reliquat de 76 662 780 FCFA.	Coordonnateur du PADL-CLK MINEFID
Dépenses non autorisées relatives à la prise en charge de la cérémonie de sortie des élèves et la réparation de deux véhicules à quatre roues au CAPM (24 023 536 FCFA)	Rembourser le montant de 24 023 536 FCFA correspondant à ces dépenses non autorisées Exiger le remboursement par le coordonnateur des dépenses non autorisées d'un montant de 24 023 536 FCFA	Coordonnateur du PADL-CLK MINEFID
Fractionnement de marché et non appel à concurrence pour le contrat d'assistance comptable d'un montant de 16 325 000 FCFA	Le montant de 16 325 000 FCFA fait partie des dépenses non autorisées de 24 023 536 FCFA qui doit être remboursé par le coordonnateur	Coordonnateur
Absence de quatre (04) véhicules à quatre roues dans le patrimoine du projet	Rendre les quatre véhicules à quatre roues que sont : Toyota Land Cruiser 06 A 6948 BF IT Peugeot Bâchée 06 A 7122 IT Pick Up 06 A 7225 Nissan Sunny 06 E 7238 BF	Coordonnateur du PADL-CLK
Absence de ressources financières pour l'organisation de la session du comité interministériel de dévolution des biens du projet	Prendre les dispositions nécessaires pour la tenue effective de la session dudit comité sans délai	MINEFID

CHAPITRE 3 : SAISINE DE LA JUSTICE

Le suivi des actions en justice par l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC) a couvert quinze (15) juridictions (**La Haute Cour de Justice, les Tribunaux de Grande Instance de : Banfora, Bobo-Dioulasso, Bogandé, Diébougou, Fada N'Gourma, Gaoua, Kongoussi, Koudougou, Koupéla, Manga, Orodara, Ouagadougou, Tenkodogo, et Ziniaré**).

Ce suivi a concerné en total **quatre-vingt-six (86)** dossiers de crimes économiques essentiellement constitués de détournement de deniers publics, de faux et usage de faux, de corruption, de la concussion, de surfacturation, de blanchiment de capitaux de favoritisme et de népotisme, prise illégale d'intérêts, de commerce incompatible, de délit d'initié...

Les résultats de ce suivi sont les suivants :

- **Cinquante-cinq (55)** dossiers ont fait l'objet de saisine des juges d'instruction dont :
 - Dix-neuf (19) dossiers dans lesquels aucun acte d'instruction n'a été posé ;
 - Six (06) dossiers dont l'instruction est presque bouclée (Ordonnances de soit communiqué pour règlement définitif déjà prises par les juges d'instruction) ;
 - Deux (02) dossiers ont fait l'objet de remboursement en intégralité des fonds en cause ;
 - Deux (02) décisions de non-lieu ;
 - Deux (02) décisions de non-lieu partiel et de transmission des pièces au Procureur Général (Ouagadougou et Bobo-Dioulasso) pour saisine de la chambre d'accusation ;
 - Vingt-quatre (24) dossiers en cours d'instruction.
- **Vingt-cinq (25)** dossiers sont directement envoyés devant les chambres correctionnelles des tribunaux de Grande Instance en application des dispositions de la loi n°004-2015/CNT portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso dont :
 - Cinq (05) dossiers jugés ;
 - Dix (10) dossiers non retrouvés ;
 - Dix (10) dossiers font l'objet de plusieurs renvois aux audiences correctionnelles.
- **Six (06)** dossiers de crimes économiques sont pendants devant la Haute Cour de Justice.

Les tableaux ci-dessous en donnent les détails par juridiction :

Tableau 38 : Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance Cabinet n°1

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport d'audit du Programme Spécial de la Création d'Emplois pour les Jeunes Filles et Femmes (PSCEJF)	05/18	78/18	560 763 915	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif en date du 22/01/18 ; -Aucun acte d'instruction.
02	Rapport de contrôle du compte de dépôt N°000144990401 « PLAN ACTION/MPF » gestion 2013-2014-2015	08/18	123/18	47 178 000	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif du 19/01/18 ; -Aucun acte d'instruction.
03	Rapport de mission de contrôle de la gestion financière de la Direction Générale de la Modernisation de l'Etat Civil (DGMEC) du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la sécurité (MATDS-gestions 2013et 2014	30/17	1407/17	28 907 970	Faux et usages de faux ; Détournement de deniers publics ; recel	-Réquisitoire introductif en date du 03/10/17 ; -Mandat de dépôt du 03/11/17 C/ l'inculpé ; -Procès-verbaux d'interrogatoire au fond de tous les inculpés ; -Ordonnance de mise en liberté provisoire de l'inculpé en date du 29/01/18 ; -Appel contre ladite ordonnance et le dossier est transmis au parquet.
04	Rapport final de contrôle sur la gestion de compte de dépôt N°000144790151 intitulé « appui au Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique » gestion 2013-2014	04/18	77/18	702 282 004	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif du 15/01/18 ; -Aucun acte d'instruction.
05	Centre hospitalier universitaire pédiatrique Charles DE GAULLE	68/09	1976/09	-	Corruption, Faux et usages de faux en écriture publique, faux et usage de faux en écriture privée et de commerce,	-Enquêtes de moralité en cours ; -Dossier à transmettre au Procureur pour règlement définitif.

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
					Détournement de deniers publics, trafic d'influence	
06	Rapport de contrôle et de vérification de gestion de fonds alloués à la Province de Kourwéogo Juillet 2009	02/2010	20/10	3 636 950	Détournement de deniers publics	-Ordonnance aux fins de non-lieu partiel en date du 28/03/17 ; -Transmission des pièces au Procureur Général près la Cour d'appel de Ouagadougou (ST N°024 du 03/04/17 du Procureur du Faso).
07	Rapport de mission d'investigation à la mairie de l'arrondissement de Boulmiougou, mai 2011	17/2013	1135/2013	3 048 412	Détournement de deniers publics	-Absence de pièces de dénonciation de l'infraction -Lettre du juge en date du 19/12/13 adressée à monsieur le Contrôleur Général d'Etat demandant des informations complémentaires; -Réponse du CGE le 09/07/2014 ; -Depuis lors aucun acte d'instruction n'a été posé.
08	Rapport de mission de contrôle et de vérification de la gestion financière de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) lors du recensement général de la population et de l'habitation 2006 du 30 mars 2010	18/2013	1136/2013	103 651 428	Détournement de deniers publics	-Absence de pièces de dénonciation de l'infraction ; Lettre du juge en date du 19/12/13 adressée à monsieur le Contrôleur Général d'Etat demandant des informations complémentaires; -Réponse du CGE le 09/07/2014 ; -Depuis lors aucun acte d'instruction n'a été posé.
09	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Perception de Saponé le 9 février 2010	19/2013	1137/2013	500 350	Détournement de deniers publics	-Absence de pièces de dénonciation de l'infraction (informations complémentaires demandées au Contrôleur Général d'Etat en date du 19/12/13) ;

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
10	Rapport de la mission d'investigation effectuée dans la commune rurale de Pabré province du Kadiogo Région du centre du 17 au 23 juillet 2011	020/13	1138/2013	400 000	Détournement de deniers publics	-Absence de pièces de dénonciations de l'infraction (informations complémentaires demandées au CGE en date du 19/12/13) ;

Tableau 39 : Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance- Cabinet n°2

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport d'audit du projet d'aménagement de la zone d'activités commerciales et administratives du ministère de l'urbanisme et de l'habitat.	016/13 du 17/7/13	1158/ 13	-	Détournement de deniers publics	Aucun acte n'a encore été posé (Dossier en cours d'instruction)
02	Procès-verbal de vérification et de remise de service à l'Agence comptable de l'Office national du tourisme burkinabé (ONTB) du 31 janvier 2011	017/13 du 17/7/13	1141 /13	3 048 412	Détournement de deniers publics	A part l'acte de convocation de l'inculpé en date du 19/5/2016, aucun autre acte d'instruction n'a été posé dans ce dossier.
03	Rapport de mission de contrôle et de vérification de la gestion financière de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) lors du recensement général de la population et de l'habitation 2006 du 30 mars 2010	18/13 du 17/7/13	1140 /13	103 651 428	Détournement de deniers publics	A part l'acte de convocation de l'inculpé en date du 19/5/2016, aucun autre acte n'a été posé dans ce dossier

Tableau 40 : Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance Cabinet n°3

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission effectuée du 07 au 10 septembre 2012 dans la région du Sud-ouest	002 /13	0010 /13	7 075 925	Escroquerie, détournement de deniers publics, enrichissement illicite	-Ordonnance de soit communiqué au procureur du Faso du 08/05/17 pour règlement définitif
02	Rapport d'audit du projet de déplacement de l'aéroport de Ouagadougou- Donsin /Ministère des transports	20/ 13	1142 /13	3333687	Détournement de deniers publics	-Ordonnance de soit communiqué au procureur du Faso du 08/05/17 pour règlement définitif
03	Rapport de mission d'appui-conseil au Conseil régional de l'Est-Province du Gourma	21/ 13	1143 /13	1 329 300	Détournement de deniers publics	-Ordonnance de soit communiqué au procureur du Faso du 08/05/17 pour règlement définitif -L'inculpation a porté sur le détournement de la somme de 1 283954 FCFA
04	Rapport de mission de contrôle de la part des frais d'inscription reversée à la DAF du MESSRS	22 et 23/ 13	1145 /13	288 654 346	Détournement de deniers publics	Ordonnance de soit communiqué au procureur du Faso du 08/05/17 pour règlement définitif
05		23/ 09	927/ 09		Faux et usages de faux en écriture Détournement de deniers publics et complicité de détournement	Ordonnance de soit communiquer au procureur du Faso pour saisine de la Cour de cassation depuis le 16/10/2009 (présence d'OPJ dans le dossier)
06		39/ 09	1585 /09		Faux et usages de faux, enrichissement illicite, corruption et	-Réquisitoire introductif du 25/09/2009

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
	Rapport de l'Inspection Générale d'Etat sur le contrôle et vérification de la régie d'avance de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique chargée des paiements des impôts, droits et taxes ou autres opérations exonérées relatives au marchés publics de l'Etat				escroquerie et complicité	-Procès-Verbal d'interrogatoire de première comparution contre certains inculpés; -Procès-Verbal de déposition des témoins ; -Procès-Verbal de non comparution contre plusieurs autres inculpés. Dossier en cours, NB. Cabinet trop chargé
07	Rapports d'investigation de juin 2016 de l'ASCE-LC du CSC et les PV d'enquête préliminaire N° 134/2 du 02 juin 2017, N°006/PV OPJ du 20/05/2017 de la Brigade de recherche de la gendarmerie de Ouagadougou	25/17	1060/17		Détournement de deniers publics, Faux et usages de faux, corruption, de surfacturation, de blanchiment de capitaux et de népotisme, prise illégale d'intérêts, de commerce incompatible et de complicité	Réquisitoire introductif du 17/07/17 -Dossier en cours d'instruction -Plusieurs actes ont été posé dans ce dossier par le juge d'instruction (interrogatoires de première comparution, de fond et de confrontation des inculpés, PV de déposition des témoins...).
08	Enquête sur l'appel d'offre ouvert accéléré N°2016/060/MINEFID/SG/DMP du 11/08/2016 pour l'acquisition d'équipement informatique pour la cartographie, le dénombrement et le traitement des données dans le cadre du recensement général de la population et de l'habitat (RGPH) au profit de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD)	20/17	729/17		Délit d'initier, favoritisme, corruption, tentative d'escroquerie (1) Délit d'initier, et corruption (2)	Réquisitoire introductif du 02/05/17 Dossier en cours d'instruction -Plusieurs actes ont été posé dans ce dossier par le juge d'instruction (interrogatoires de première comparution, de fond et de confrontation des inculpés, PV de déposition des témoins...).

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
09	Rapport définitif de contrôle du compte de dépôt n°000144300231 « Projet Foires Intérieures » MICA du 04 juin au 15 juillet 2015	04/18	79/18	444 273 270	Détournement de deniers publics	Réquisitoire introductif du 22/01/18 Aucun acte d'instruction
				277 995 824		
10	Rapport de contrôle du programme d'appui de filières agro Sylvopastorale (PAFASP)	05/18	151/18	25 364 074	Détournement de deniers publics	Réquisitoire introductif du 01/02/18 Aucun acte d'instruction

Tableau 41 : Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance Cabinet n°4

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Procès-verbal de vérification et de remise de service à l'Agence comptable de l'Office national du tourisme burkinabé (ONTB) du 31 janvier 2011	23/2013	1147/2013	719 500	Escroquerie, détournement de deniers publics, enrichissement illicite	Réquisitoire introductif du 17/07/13 -Procès-Verbal d'interrogatoire de première comparution de l'inculpé du 14/10/13 L'inculpation porte sur la somme de 2923303 FCFA -Procès-Verbal d'audition de la partie civile (AJT) du 27/02/14 -Procès-Verbaux de déposition de témoins, le dernier en date du 26/08/14 Dossier en cours d'instruction.
02	Rapport de mission d'investigation à la mairie de l'arrondissement de Boulmiougou, mai 2011	25/13	1149/13	399 996	Détournement de deniers publics	Réquisitoire introductif du 17/07/13 Acte 1: Réquisition à personne qualifiée (Contrôleur General d'Etat) afin de mettre à la disposition l'ensemble des pièces à conviction contre les personnes mises en cause ainsi que leurs adresses du 24/07/13 Acte 2 : Procès-Verbal de non comparution de la partie civile (AJT) du 23/12/13 Acte 3 : Procès-Verbal d'audition de partie civile (AJT) du 27/02/14 Dossier en cours

Tableau 42 : Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance Cabinet n°5

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la perception de Saponé	046/13	1150/13	500 350	Détournement de deniers publics	Convocations non parvenues aux destinataires pour défaut d'adresses connues Ainsi aucun acte d'instruction n'a été posé dans ce dossier
02	Procès-verbal de vérification et de cessation de fonction à l'Agence comptable de l'Institut diplomatique et des relations internationales (IDRI) Ouagadougou	47/13	1151/13	436 000	Détournement de deniers publics	Convocations non parvenues aux destinataires pour défaut d'adresses connues. Ainsi aucun acte d'instruction n'a été posé dans ce dossier
03	Procès-verbal de vérification et de cessation de fonction à l'Agence comptable de l'Institut diplomatique et des relations internationales (IDRI) Ouagadougou	048/13	1152/13	2 550 000	Détournement de deniers publics	Convocations non parvenues aux destinataires pour défaut d'adresses connues ; Ainsi aucun acte d'instruction n'a été posé dans ce dossier
04	Procès-verbal de vérification et de cessation de fonction à l'Agence comptable de l'Institut diplomatique et des relations internationales (IDRI) Ouagadougou	049/13	1153/13	35 000	Détournement de deniers publics	Convocations non parvenues aux destinataires pour défaut d'adresses connues Ainsi aucun acte d'instruction n'a été posé dans ce dossier
05	????????	61/2013	1579/13		Détournement de deniers publics	Ordonnance de non-lieu pour prescription en date du 05/02/2018

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
06	Rapport d'audit financier approfondi de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de la Communication- GESTION -2012	48/2015	1757/15	6 779 760	Détournement de deniers publics	-Interrogatoire de 1 ^{ère} comparution du 19/04/17 -PV de déposition de témoin en date du 25/04/17
07	Rapport de mission de contrôle de la gestion administrative, matérielle et financière du programme d'appui à la promotion socio-économique des adolescents (PAPSA) du 12 au 27 novembre 2013	49/2015 du 30/12/15	1758/15	13 502 000	Détournement de deniers publics, faux et usage de faux en écriture publique	-Interrogatoire de 1 ^{ère} comparution du 26/04/16 -PV de déposition de témoin en date du 15/05/16

Tableau 43 : Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance Cabinet n°6

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport sur la dénonciation « Fraude au Burkina : près de 4 milliards de francs CFA de fer introduit en contrebande » parue dans la presse, du 10 août 2011	23/13	1154/13	639 665 723	Détournement de deniers publics	Réquisitoire introductif du 17/07/2013 Acte1 : Procès-Verbal de non comparution d'un inculpé en date du 28/11/2013 Acte2 : Procès-Verbaux d'interrogatoire de première comparution des inculpés, le dernier PV date du 25/06/15 Acte 3: Réquisition à personne qualifiée du 23/09/14, DG Douane DG BSIC, DG CORIS BANK INTERNATIONAL, DG BCB, DG BANQUE DE L'HABITAT, DG SOCIETE GENERALE BURKINA FASO, DG ORABANK, DG BANQUE ATLANTIQUE DU BURKINA, DG ECOBANK BURKINA, DG BIB UBA, DG BICIAB, DG BOA BURKINA Le juge a reçu les résultats de quelques réquisitions Procès-Verbal de déposition de témoins, le dernier en du 01/04/2015 Dossier en cours d'instruction.
02	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Trésorerie des missions diplomatiques et consulaires (TMDC) 29 mars 2011	26/13	1157/14	264 889 396	Détournement de deniers publics	Réquisitoire introductif du 17/07/13 -Procès-Verbal d'interrogatoire de première comparution de l'inculpée du 02/12/2013 -Procès-Verbal d'interrogatoire au fond de l'inculpée du 22/09/14 Procès-Verbal de déposition de témoin en date du 23/03/15.
3	Rapport de mission d'investigations au service des impôts	25/16	879/16	46 269 500	Détournement de deniers et faux et usages	Réquisitoire introductif du 16/08/2016

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
	locaux de la Direction régionale des impôts du centre				de faux en écriture	-Procès-Verbal de première comparution de l'inculpé en date du 23/08/2016 -Procès-Verbal d'interrogatoire de l'inculpé en date du 31/08/2016 -Procès-Verbal d'audition de partie civile du 31/08/2016 -Procès-Verbal de déposition de témoin en date du 28/03/2017 -Ordonnance de soit communiqué au Procureur du Faso pour règlement définitif du 08/11/2017 -Réquisitoire définitif aux fins de transmission des pièces au Procureur Général du 23/11/2017 -Ordonnance de clôture en cours
4	Mission d'audit investigation de la direction générale des affaires immobilière et de l'équipement de l'Etat	17/17	807/17		Détournement de derniers publics, Faux et usages de faux en écriture publique	Réquisitoire du 15/05/17 -Procès-Verbaux d'interrogatoire de première comparution des inculpés ; -Procès-Verbaux d'interrogatoire au fond des inculpés ; -Ordonnance de mis en liberté provisoire d'un inculpé ; -Appel interjeté contre ladite ordonnance de mis en liberté provisoire -Le dossier a été transmis au parquet général le 23/01/18
5	Rapport d'investigation sur des présomptions de détournement de fonds au fonds d'appui à la formation	24/17	1284/17		faux et usages de faux en écriture publique et privée	Réquisitoire introductif du 05/09/17 -Procès-Verbal de première comparution des inculpés du 08/09/17

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
	professionnelle et à l'apprentissage (FAFPA)					-Procès-Verbaux d'interrogatoire au fond des inculpés du 28/12/17 et du 08/01/18. -Procès-Verbal de déposition de témoin en date du 09/01/18 Le dossier s'est présenté sous deux (02) volets : 1) le volet (détournement de deniers publics) a été jugé. Un inculpé a été condamné et l'autre relaxé. 2) Le deuxième volet (Faux et usages de faux en écriture publique et privée) est en cours d'instruction.

Tableau 44 : ***Cour d'Appel de Ouagadougou/ Tribunal de Grande Instance
Cabinet n°7***

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de contrôle et d'investigations à la Commission de l'Informatique et des Libertés (CIL) du 24 février au 17 mars 2009	33/13 du 17/7/13	1161/14	6 580 000	Détournement de deniers publics	-Interrogatoire de 1^{ère} comparution de l'inculpé : 24/04/2014 -Interrogatoire au fond de l'inculpé : 08/05/14 -PV de déposition de témoins -PV d'audition de partie civile du 09/07/14 -PV de non comparution de l'inculpé du 10/05/16 et celui du 25/05/2016 -Instruction à reprendre intégralement pour les nouveaux mis en cause
02	Rapport d'investigations sur les avances octroyées au personnel de la Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina Faso (SOPAFER-B)	39/13	1160/13	32 201 393	Détournement s de deniers publics	-Dossiers en cours d'instruction ; -Difficultés à obtenir l'adresse des nombreuses personnes citées dans le rapport au regard du fait que seuls les noms et prénoms ressortent. Par conséquent, aucun acte n'a encore été posé dans ce dossier ;
03	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à l'agence comptable de l'Ecole Nationale de Sante Publique -18 octobre 2012	04/2016	084/2016	4 543 000	Détournement de deniers publics	-Ordonnance de soit-communié (règlement définitif) du juge d'instruction en date 05 juin 2017 ;

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
						-Dossier envoyé au parquet le 06/06/2017 pour règlement définitif ;

Tableau 45 : **Tribunal de Grande Instance de BANFORA**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission d'investigations au District Sanitaire de Banfora /DR Cascades du 13 au 18 avril 2013	05/17	69/17	28 957 355	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif du 13/03/17 -Aucun acte n'a été posé après ce réquisitoire
02	Rapport de mission d'investigation effectuée à Douna commune dudit province de la Léraba région des cascades du 21 au 24 avril 2015		424/17	7 500 000	Détournement de deniers publics faux et usage de faux	-Programmé pour l'audience de ce jour 13/02/18 date du passage de la mission par la procédure de citation directe ; -Renvoyé au 03/04/18 à la demande de la Mairie pour aviser l'Agent Judiciaire du Trésor.
03	Rapport de mission conjointe ITS/DGESS au projet d'appui au développement local des provinces de la Comoé, de la Léraba et du Kénédougou (PADL/CLK)	01/16	17/16	4588000	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif du 20/01/16 -Aucun acte n'a été posé après ce réquisitoire N.B :L'actuel Juge d'instruction a pris service le 29/12/17.

Tableau 4:

Tableau 5:

Tableau 46 : **Tribunal de Grande Instance de BOBO-DIOULASSO**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport d'audit des procédures de gestion dans l'Ex Arrondissement de Dafra			21 504 000	Concussion et détournement de deniers publics	- Dossier envoyé à la Brigade de recherche de la gendarmerie de Bobo pour enquête complémentaire le 24/11/16 - Enquête rentrée le 22/06/17 au parquet; - Une partie du dossier a été confiée à la Section de Recherche de la Police Judiciaire (SRPJ) de Bobo le 21/02/17 ; - Enquête rentrée le 06/09/17 au parquet. - Dossier est prévu pour être programmé suivant la procédure de citation directe au mois de mars 2018 en jonction avec une procédure pendante sur les lotissements et gestion des parcelles. - A cette date du 15/02/18 l'inculpée a versé au Trésor public la somme de cinq cent quatre-vingt-cinq mille sept cent cinq (585705) francs CFA représentant les frais d'enregistrement du marché passé de gré à gré
02	Rapport de mission d'investigations sur le refus de passation de charges de gestion des ressources financiers et matérielle aux Economes des CEG de Lahirasso, Baré, Koumi, Desso, Natéma dans la province du Houet du 4 au 9 octobre 2015	07/17	427/17	1 559 500	Faux et usage de faux détournement de deniers publics	- Réquisitoire introductif du 28/06/2017 au Cabinet d'instruction N°2 de Bobo-Dioulasso - Aucun acte d'instruction à ce jour
				204 000	Détournement de deniers publics	
				2 906 264	Détournement de deniers publics	
03	Rapport de mission de contrôle et d'investigation à l'Abattoir Frigorifique de Bobo-Dioulasso	09/17	133/17	311 714 306	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif du 22/06/17 au Cabinet d'instruction N°4 de Bobo-Dioulasso -Procès-Verbal d'interrogatoire de première comparution des inculpés en date du 20/09/17 -Procès-Verbal de déposition de témoin du 04/12/17

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
						-Procès-Verbal de transport sur les lieux et de constatations matérielles du 05/12/17 -Procès-Verbal de déposition de témoin du 06/12/17 -PV. d'interrogatoire au fond des inculpés -Procès-Verbal de réception de pièces justificatives du 22/01/18 Le dossier est en cours et assez bien avancé.
04	Rapport de l'ASCE-LC sur la gestion de l'Université Polytechnique de Bobo-Dioulasso	07/16	123/16		Faux et usages de faux en écriture publique, escroquerie	Ordonnance aux fins de non-lieu partiel et de requalification en date du 15/03/17 et transmission des pièces au Procureur Général près la Cour d'Appel de Bobo-Dioulasso

Tableau 47 : **Tribunal de Grande Instance de BOGANDE**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de contrôle du dépôt répartiteur du District Sanitaire de Bogandé dans la région de l'Est du 26 au 31 décembre 2014		42/2017	25 010 445	Détournement de deniers publics	Dossier enrôlé à l'audience du 11/05/2017.
				15 301 446		A cette date, le dossier a été renvoyé au 08/06/2017 pour comparution de l'AJT Dossier renvoyé au 29/06/2017 pour une bonne administration de la justice A cette date, le dossier a été renvoyé au rôle pour reprogrammation (Ministère public étant absent pour raison de mission). Le dossier a été reprogrammé à l'audience du 25/01/2018 et renvoyé à l'audience correctionnelle du 1^{er} mars 2018 pour comparution de toutes parties.

Tableau 48 : *Tribunal de Grande Instance de DIEBOUGOU*

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission d'audit financier du CEG de Babora ; Zingahn, Kpai, Commune de Koper, province du Ioba, Région du Sud-ouest du 12 au 20 mars 2015 Rapport de mission d'audit financier du CEG de Babora ; Zingahn, Kpai, Commune de Koper, province du Ioba, Région du Sud-ouest du 12 au 20 mars 2015	11/15	60/15	1 124 300(1) 7 700 (2) 1 079 600 (3) 75 000 (4) 212 500 (5)	Détournement de deniers publics	-PV d'interrogatoire de première comparution des inculpés -PV d'interrogatoire au fond des inculpés -Demande des B1 des inculpés le 08/02/18 -Prochain acte : Dossier en état, reste à communiquer au procureur pour règlement définitif après avoir reçu les B1

Tableau 49 : **Tribunal de Grande Instance de FADA N'GOURMA**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
1	Rapport d'investigation sur la gestion de l'Union Provinciale des Comités de Gestion de la Faune de Fada N'Gourma-		311/16	28 957 355	Détournement de deniers publics	Dossier jugé à l'audience correctionnelle du 28/12/16 (jugement n°289) : -Le Tribunal condamne le prévenu à 36 mois de prison et à une amende de 2 000 000 FCFA, le tout assorti de sursis -le condamne en outre aux dépens
2	Projet de développement agricole en aval des petits barrages à l'Est (PPB/EST) Fada	27/11	220/11	22 291 750	Détournement de deniers publics	Dossier clos par une ordonnance de non-lieu du juge d'instruction en date du 26 mars 2014
3	Rapport d'investigation sur les services payés des structures de la police nationale de la direction régionale de l'Est (Période du 04 au 14 avril 2017)					-Dossier arrivé au Parquet du TGI Fada le 22/9/2017 -Dossier en étude au parquet -Aucun acte n'a encore été posé dans ce dossier

Tableau 50 : **Tribunal de Grande Instance de GAOUA**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport d'audit financier et comptable du Projet d'Irrigation et de Gestion de la l'Eau à Petite Echelle (PIGEPE) -Juillet 2015-		083/17	9 765 642	Détournement de deniers publics	Première audience de jugement le 30/05/17 Le dossier a fait l'objet de plusieurs renvois. Renvoyé au 18/04/2018 pour permettre aux inculpés et au parquet de prendre connaissance du contenu du rapport d'expertise

Tableau 51 : *Tribunal de Grande Instance de KONGOUSSI*

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de contrôle de la gestion administrative et financière du lycée provincial de Kongoussi, région du Centre Nord			2 176 650	Détournement de deniers publics	Dossier jugé à l'audience correctionnelle de citation directe du 12 avril 2017 dont la teneur suit:
				2 356 650		-Deux inculpés ont été relaxés pour infraction non constituée ;
				249 200		-Un inculpé a été déclaré coupable du délit d'abus de confiance et condamné à 12 mois de prison et à une amende de 300 000FCFA, le tout assorti de sursis ; -Le tribunal déclare recevable et fondée la demande en répétition de l'indu d'un inculpé relaxé à l'égard de l'Etat burkinabè et condamne l'Etat burkinabè à lui payer la somme de 700 000 FCFA (Voir dispositif du jugement n°026/17 du 12/04/2017)
02	Rapport de mission d'investigation sur la gestion des fonds des services payés de la Police Nationale dans la région du centre-nord	002/18	037/18		Présomptions de soustraction de biens par agents publics	Le Procureur du Faso a saisi le juge d'instruction qui a ouvert une information contre X le 31/01/2018. A part cela, aucun acte d'instruction n'a été posé dans le dossier

Tableau 52 : *Tribunal de Grande Instance de KOUDOUGOU*

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de contrôle de la Direction Régionale du Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur du Centre-Ouest Koudougou (DR-MESS/CO),		112/17	446 000 (1)	Enrichissement illicite	Les inculpés ont été jugés par la procédure de citation directe et relaxés pour infraction non constituée (Jugement N° 258/17 du 12/07/17)
				172 692 (2)	Détournement de deniers publics	
02	Rapport de Contrôle des services financiers et comptables du Centre Régional des Œuvres Universitaires de KOUDOUGOU, Gestion 2012 et 2013	17/16	230/16	15.920.159 (3) 17.359.030 (1)	Détournement de deniers publics (1,3) Complicité de détournement de deniers publics commis par 1 et 3 (2)	- Réquisitoire introductif du 21/06/16 - Acte 2 : Procès-Verbal de déposition de témoin du 24/01/18 - Procès-Verbal d'interrogatoire de première comparution des inculpés du 31/01/18 -Les avis de poursuites ont été envoyés aux ministères dont relèvent les intéressés -Des réquisitions ont été envoyées à certaines banques pour vérifier l'existence de comptes ou des avoirs des inculpés et le cas échéant geler les avoirs existants. -Dossier en cours d'instruction

Tableau 53 : **Tribunal de Grande Instance de KOUPELA**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission de contrôle dans le District Sanitaire de Koupéla DRS du Centre Est du 07 au 12 septembre 2015	004/2018 du 22/01/2018	263/2017 du 27/04/17	101 254 540	Détournement de deniers publics	Dossier initialement transmis au TGI-Tenkodogo. Avec l'ouverture du TGI de Koupéla, le Procureur près le TGI de Tenkodogo a saisi le 20 avril 2017 le Procureur du Faso de Koupéla pour présomptions d'infractions économiques et financières -Saisine du juge d'instruction de Koupéla par réquisitoire introductif en date du 27/04/2017 -Interrogatoire au fond d'un des inculpés le 23/01/2018 -Non comparution de l'autre inculpé nonobstant plusieurs convocations

Tableau 54 : **Tribunal de Grande Instance de MANGA**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission de contrôle et de vérification des fonds destinés à l'organisation de la conférence pédagogique de l'année 2015 de CEB de Manga 1 Province du ZOUNDWEOGO		188/ 2017	1 065 600	Détournement de deniers publics	Dossier jugé à l'audience correctionnelle du 1 ^{er} février 2017 : 12 mois de prison assorti de sursis et une amende ferme de 5. 000 000 francs CFA. 1 065 000 FCFA de dommages intérêts au principal et la somme de 70539 francs CFA au titre des intérêts lésés outre la somme de 344 000 francs CFA au titre des frais exposés et non compris dans les dépens
02		09/17	083/ 2017		Détournement de biens publics, faux en écriture publique ou privée	Saisine du juge d'instruction par réquisitoire introductif en date du 24/07/2017. Aucun acte n'a été posé dans le dossier par le juge d'instruction.

Tableau 55 : **Tribunal de Grande Instance de ORODARA**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission de contrôle de la gestion administrative, technique, matérielle et financière de la Direction provinciale de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du KénéDougou du 20/04 au 01/05/2015	21/16	125/16	4 137 146	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif en date du 27/12/2016 -Réquisitions à personnes qualifiées à douze banques et institutions financières du Burkina en date du 06/02/17 -Procès-Verbal de dépositions de témoins du 13/04/17 Acte 4 : Procès-Verbaux de non comparution contre deux inculpés du 26/09/17 et du 11/01/18 -Procès-Verbaux de première comparution de deux inculpés Dossier toujours en cours de traitement
02	Procès-verbal de vérification sommaire de caisse de la perception de Samorougouan, 30/09/2013 PCC	03/17	19/17	9 690 450	Détournement de deniers publics	-Réquisitoire introductif du 31/01/17 Acte 2 : Mandat de comparution du 19/04/17 -Procès-Verbal de première comparution du 09/05/17 -Procès-Verbal de déposition de témoins du 26/09/17 -Dépôt de deux (02) quittances de paiement au trésor des sommes détournées L'inculpé a remboursé la totalité de la somme détournée -Procès-Verbal d'interrogatoire au fond du 07/02/18 Il reste l'enquête de personnalité de l'inculpé avant que le dossier ne soit transmis au parquet pour règlement définitif

Tableau 56 : *Tribunal de Grande Instance de OUAGADOUGOU*

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport d'investigation sur le compte de dépôt de la Direction Générale du Budget (DGB)			364 731 800	Détournement de deniers publics	Soit-transmis du Procureur du Faso en date du 24 janvier 2017 à la division de la police économique et financière pour enquête complémentaire
02	Rapport d'investigations sur la gestion financière de la direction générale des études et des statistiques sectorielles du ministère de la justice, des droits humains et de la promotion civique (DGESS/MJDHPC)			2 550 000	Faux usage de faux et enrichissement illicite	Dossier non retrouvé
03	Rapport de contrôle du compte de dépôt n°00144990241 « audit du FONAPE » et du compte n°000144720351 intitulé « RA/DAF » de la régie d'avance gérés par le MFPTSS			5 631 000	Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé
04	Rapport d'investigations contrôle de la gestion des stocks 2014 par le CONASUR et de la régularité des nominations de certains responsables par le MASSN			1 000 000	Détournement de biens	Dossier non retrouvé
05	Rapport d'audit sur la construction du siège de la RTB du 23 mars au 1 ^{er} juillet 2015			8 667 333	Enrichissement illicite	Somme remboursée en intégralité à la date du 13 octobre 2015
06	Rapport d'audit des avoirs émis par la RTB du 16 mars au 30 avril 2013			62 891 500	Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé
07	Rapport de contrôle de la régie d'avance du Ministère des Ressources Animales compte n°000 144720641 -Gestion 2013-2014-			254 000	Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé
				2 520 000	Enrichissement illicite	
08	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Fonds Permanent pour le Développement des Collectivités Territoriales -Gestion 2013-2014			5 322 369	Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
09	Rapport de contrôle du compte de dépôt n° 000144990651 intitulé « fonds intervention emploi » du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (Juillet 2015)			707 756 000	Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé
10	Rapport d'investigations sur la gestion du Directeur des Affaires Administratives et Financière de la Grande Chancellerie			20 832 690	Détournement de deniers publics	Soit-transmis du Procureur du Faso en date du 24 janvier 2017 au commissariat de police de la division des investigations criminelles pour enquête complémentaire Dossier prêt pour être enrôler dans les jours à venir
11	Rapport d'investigations sur la gestion financière et comptable de la transition - Premier Ministère- (gestion 2015)				Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé
				1 671 267 503	Recel	
				30 000 000		
				10 000 000		
				300 000		
12	Rapport d'audit organisationnel de la Présidence du Faso juin 2016			2 490 734 706	Détournement de denier public	Dossier non retrouvé
				199 080 174	Recel de détournement de denier public	
				100 000 000	Recel de détournement de denier public	
				20 000 000	Recel de détournement de denier public	
				50 000 000	Recel de détournement de denier public	
				4 989 570	Recel de détournement de denier public	

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
				50 000	Recel de détournement de denier public	
				3 915 896 053	Détournement de denier public Détournement de biens de l'Etat, faux et usage de faux	
				7 830 423 373	Détournement de denier public	
				788 906 982	Détournement de denier public	
				127 685 053	Détournement de deniers publics et recel de détournement deniers publics	
					Détournement et recèle de deniers publics	
13	Rapport de l'audit organisationnel et financier du pèlerinage musulman - Edition 2015-			13 914 160	Détournement de deniers publics	Dossier non retrouvé
				53 963 214	Détournement de deniers publics	
				8 811 000	Soustraction de fonds	

Tableau 57 : **Tribunal de Grande Instance de TENKODOGO**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de mission de contrôle dans le District Sanitaire de Ouargaye DRS du Centre Est du 07 au 12 septembre 2015			32 887 394	Détournement de deniers publics	-Le 27/02/2017, le dossier a été transmis par soit-transmis n°098/17 pour enquête préliminaire à la Brigade Territoriale (BT) de Gendarmerie de de Cinkancé. Les mis en cause ont été auditionnés par la dite brigade respectivement le 06, 08 et 09 février 2018. Avant de dresser et de transmettre au parquet, le procès-verbal d'enquête préliminaire, la brigade a programmé courant la semaine du 19 au 23 février 2018 l'audition du major et du président du COGES du CSPS
02	Rapport de mission d'investigation sur la maîtrise d'ouvrage de Bagré		105/17		Détournement de deniers publics	-Dossier enrôlé à l'audience correctionnelle du 06/06/2017 -Dossier renvoyé au rôle général pour aviser l'AJT -Dossier reprogrammé à l'audience du 05/12/2017 et renvoyé au 03/04/2018 à la demande du prévenu
03	Rapport de mission d'investigation sur la gestion des fonds des services payés de la Police Nationale dans la région du Centre-Est					-Dossier en étude au parquet Aucun acte n'a encore été posé dans ledit dossier

Tableau 58 : **Tribunal de Grande Instance de ZINIARE**

N°	Références des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
1	Rapport de mission d'investigations effectuée au Gouvernorat de la région du plateau central – Ziniaré du 25 au 26 février 2016		70/2016	1 884 000	Détournement de deniers publics	Dossier jugé à l'audience correctionnelle de flagrant délit du 08 juin 2016 dont la teneur suit : - L'inculpé a été condamné à 05 ans de prison et à une peine d'amende de 5.000.000 FCFA, le tout assorti de sursis. (jugement n°075 du 08 juin 2016) ; -Acte d'appel n°004/2016 dudit jugement transmis le 13/06/2016 au Parquet
2	Rapport de contrôle de la gestion de la Société de Transformation des Fruits et Légumes(STFL) -Décembre 2015-	003/17	016/17 du 02/02/17	782 884 623	- Enrichissement illicite, - Faux et usage de faux - Détournement de biens publics	-Interrogatoire de 1 ^{ère} comparution de l'inculpée le 27/02/2017 - Interrogatoire au fond de l'inculpée le 18/05/2017
				728 661		
3	Rapport de mission de contrôle et de vérification de la gestion du régisseur de recettes du district sanitaire de Ziniaré - Direction régionale de la Santé du Plateau Central (21 au 26 janvier 2013)	20/11	118/11	22 117 960	Détournement de deniers publics	-Mandat de dépôt du 13/12/2011 -Liberté provisoire du 24/04/2012 -Réquisitoire supplétif de plus ample informer le 30/01/2017 - Interrogatoire au fond le 24/01/2018

Tableau 59 : *Haute cour de justice*

N°	Référence des dossiers concernés			Montants compromis en FCFA	Inculpations	Etat d'avancement
	Réf. de base	RI	RP			
01	Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990401 « PLAN ACTION/MPF » gestion 2013-2014-2015			409 859 503	Détournement de deniers publics	Attente de mise en accusation
02	Rapport de contrôle du compte de dépôt N°000144800151 «Fonds National Genre »MPFG Gestion 2013-2014			17 793 705	Détournement de deniers publics	Attente de mise en accusation
03	Rapport final de contrôle sur la gestion de compte de dépôt n°000144790151 intitulé « appui au Ministère de la Justice des Droits Humains et de la Promotion Civique » Gestion 2013-2014			105 000 000	Détournement de deniers publics	Attente de mise en accusation
04	Rapport de contrôle du compte de dépôt n° 000144990651 intitulé « fonds intervention emploi » du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (Juillet 2015)			1 600 201 998	Détournement de deniers publics	Attente de mise en accusation
05	Rapport d'investigations sur la gestion financière et comptable de la Transition Premier Ministère (gestion 2015)			5 095 000	Détournement de deniers publics	Attente de mise en accusation
06	Rapport d'audit organisationnel de la Présidence du Faso juin 2016			300 000 000	Recel de détournement de denier public	Attente de mise en accusation

CHAPITRE 4 : SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS

Le suivi a concerné la mise en œuvre des recommandations de quatre-vingt-onze (91) rapports de l'Inspection générale des finances et des inspections des services des départements ministériels. Le résultats de ce suivi est présenté dans le tableau suivant :

Tableau 60 : Etat des recommandations

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiales	Aban- données
1	Rapport de mission d'investigations sur la gestion du matériel roulant et des magasins du Ministère de l'Administration Territoriale de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDSI) Mars 2016.	16	12	3	0	1	0
2	Rapport de contrôle du projet de mise en place d'une infrastructure CLOUD au profit de l'administration, des entreprises et des citoyens (Projet G-CLOUD) 23 mai au 10 juin 2016	3	3	0	0	0	0
3	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du projet d'extension et de maintenance du réseau informatique national de l'administration, 12 juillet au 09 août 2016	6	3	3	0	0	0
4	Rapport de contrôle sur les marchés publics du projet d'extension et de maintenance du RESINA	2	0	1	0	0	1
5	Rapport de la mission d'investigations relatives à une dénonciation contre le Régisseur de l'Ecole Nationale de Police de Ouagadougou	3	2	0	0	0	1
6	Rapport de contrôle du compte de dépôt N°000144990651 intitulé "Fonds intervention Emploi" du Ministère de la Jeunesse, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle, du 27/09/au 17/10/2016	10	6	4	0	0	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
7	Rapport d'inspection de contrôle de l'exécution des travaux de pose de la fibre PRICAO.BF 15 et 16 décembre	4	1	0	0	0	3
8	Rapport d'investigation sur le processus de l'inventaire de matériel roulant, de la réforme et de la vente aux enchères publiques du matériel réformé de l'Etat du 18 au 27 octobre 2017	8	5	1	0	0	2
9	Rapport de contrôle du compte de dépôt N°000144790622 intitulé « Reliquat TPP/MATS » septembre 2016	5	3	2	0	0	0
10	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'agence pour la promotion des exportations u Burkina (APEX-B) 18 avril au 06 mai 2016	7	7	0	0	0	0
11	Rapport d'audit à l'école de Formation et de perfectionnement des travaux publics (EFP/TP), audit du marché N°30/00/02/04/03/2015/00025 du 24/05/2015- octobre 2016	17	0	0	0	0	17
12	Rapport d'audit à l'Ecole de Formation et de Perfectionnement des Travaux Publics (EFP/TP), audit de la gestion financière de l'Ecole mandat N°2016-001/MI/ITS du 28 juin 2016	13	6	0	3	3	1
13	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du projet d'aménagement et de bitumage de la route Ouahigouya-Thiou frontière du Mali- du 25 juillet au 23 août 2016	4	4	0	0	0	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
14	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du projet de réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le CORRIDOR CU9 LOME-CINKANSE-OUAGADOUGOU (PRRCU9)-gestion 2015- 25 juillet au 23 Août 2016	6	6	0	0	0	0
15	Rapport d'investigations sur le comportement de la secrétaire générale de la mairie de Guibaré, province du Bam, région du Centre-Nord- 26 juillet au 28 juillet 2016	7	4	0	0	3	0
16	Rapport de mission d'investigation effectué dans la commune de Guiaro, province du Nahouri, région du Centre-Sud- 14 au 16 juin 2016	7	5	0	0	2	0
17	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune rurale de GAONGO, province du Bazèga, région du Centre-Sud- 23 au 24 Mars 2016	6	3	1	1	0	1
18	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Sindo, province du Kénédougou, région des Hauts-Bassins- 26 au 29 avril 2016	6	0	0	0	6	0
19	Rapport de contrôle des fonds reçus par déblocage en 2014 au profit du fonds d'assistance judiciaire (FAJ) -21 mars au 15 avril 2016	6	3	0	3	0	0
20	Rapport d'audit financier et comptable de l'Office National des Aires Protégées (OFINAP)- 18 au 09 Mai 2016	9	8	1	0	0	0
21	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'Ecole Nationale des Enseignants du Primaire (ENEP) de Dori (MENA)-	26	20	3	1	2	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiales	Aban- données
22	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'Ecole Nationale des Enseignants du primaire (ENEP) de Fada (MENA)- 17 Avril au 02 Mai 2016	15	8	3	3	1	0
23	Rapport de missions de contrôle et d'appui-conseil aux structures des MEEVCC de l'Est et du Centre-Est- 12 au 18 novembre 2017	13	9	0	0	4	0
24	Rapport d'audit de la caisse de la Direction Régionale de l'Ouest du Bureau Burkinabè du Droit d'Auteur, Bobo-Dioulasso juin 2016	28	8	0	0	20	0
25	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune de Tiébélé, province du Nahouri, région du Centre-Sud	10	6	1	1	2	0
26	Rapport de mission d'investigations effectuée à Djibo, province du SOUM, région du Sahel- 05 au 08 Avril 2016	9	4	0	1	4	0
27	Rapport d'inspection visite d'exploitation des Agences SONAPOST de SAABA, KOUBRI, de OUAGA KOSSODO et de de OUAGA SOMGANDE, du 25 au 28 avril 2016	7	2	2	3	0	0
28	Rapport d'inspection visites d'exploitation des agences SONAPOST de Kamboinsé, Zagtoui et de Ouaga Tampoui, du 11 au 13 Avril 2016	8	3	1	4	0	0
29	Rapport d'inspection contrôles des Agences SONAPOST de TOMA, REO, SABOU et de KINDI- 14 au 17 Mars 2016	6	4	0	2	0	0
30	Rapport d'inspection contrôles des Agences SONAPOST de Ouahigouya marché, de Séguénéga, de Kongoussi et de Bokin, du 24 au 27 février 2016	8	1	3	0	4	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiales	Aban- données
31	Rapport d'inspection visites d'exploitation des Agences SONAPOST de DANO, OUESSA, de DISSIN, de DIEBOUGOU et de GAOUA, du 10 au 14 Octobre 2016	7	1	5	0	1	0
32	Rapport d'inspection visites d'exploitation des Agences SONAPOST de Dédougou, de Nouna, de Djibasso et de Bondoukuy- 06 au 10 Juin 2016	7	2	3	1	1	0
33	Rapport d'inspection contrôles de caisses et comptabilité des Agences SONAPOST de Ouagadougou 1200 logements, de Ouagadougou Kosyam et de Ouagadougou Somgandé- 13 au 15 Juillet 2016	9	3	2	2	2	0
34	Rapport d'inspection contrôles de caisses et comptabilité des Agences SONAPOST de Ouahigouya 01, Titao, Tikaré et visite d'exploitation de l'Agence de Séguénéga, du 08 au 11 Novembre 2016	12	3	5	0	0	4
35	Rapport de contrôle des marchés publics de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipe- ment de l'Etat (DGAIE), Ministère de l'Economie des Finances et du Développement- 27 septembre au 17 Octobre 2016	5	2	0	0	3	0
36	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'Ecole Nationale des Enseignants du Primaire (ENEP) de Dédougou- 30 Mars au 04 Avril 2016	7	6	1	0	0	0
37	Rapport d'audit du Centre National des Arts du Spectacle et de l'Audiovisuel (CENASA) Décembre 2016	19	13	1	5	0	0
38	Rapport d'audit de la gestion financière et comptable de la Direction Régionale des Ressources Animales de l'Est-15 au 19 Décembre 2015	25	17	4	4	0	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
39	Rapport de contrôle des marchés publics de l'opération appui à la sécurité alimentaire (OASA) du Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques – 18 Juillet au 16 Août 2016	2	0	1	1	0	0
40	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'opération appui à la sécurité alimentaire (OASA) du Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques- 18 Juillet au 16 Août 2016	8	4	1	3	0	0
41	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'Ecole Nationale des Enseignants du Primaire (ENEP) de Ouahigouya 20 mars au 04 avril 2016	20	17	1	2	0	0
42	Rapport d'inspection contrôles du fonctionnement du RESINA sur les sites de Manga, Bobo-Dioulasso, Gaoua et Banfora du 22 au 26 Août 2016	8	7	1	0	0	0
43	Rapport d'inspection contrôles du fonctionnement du RESINA sur les sites de Dori, Kaya, Ziniaré, Fada N'Gourma et de Tenkodogo du 29 Août au 02 Septembre 2016	9	5	3	0	1	0
44	Rapport d'audit de la Direction Régionale de la Culture, des Arts et du Tourisme du Centre-Est (Tenkodogo) Octobre 2016	5	4	1	0	0	0
45	Rapport de la mission de saisine sur l'inspection des suspens de l'Agence de l'Eau du Nakambé (AEN) novembre 2016	27	14	8	1	4	0
46	Rapport de mission d'investigations effectuée à la Mairie de Tougouri, province du Namentenga, région du Centre-Nord- 06 au 09 décembre 2016	9	4	4	0	1	0
47	Rapport de contrôle de gestion des caisses de la RTB2 Dori, des Directions Régionales des Editions Sidwaya du Sahel et du Nord- Août 2016	15	2	8	2	3	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
48	Rapport de contrôle de gestion des caisses de la RTB2, Hauts-Bassins et la Direction Régionales des Editions Sidwaya de l'Ouest – Septembre 2016	5	2	1	0	1	1
49	Rapport de contrôle des marchés publics du programme de renforcement de la mécanisation agricole (PRMA) : « opération 100 000 charrues », Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques, gestion 2015- 18 juillet au 16 Août 2016	6	4	1	0	0	1
50	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du programme de renforcement de la mécanisation agricole (PRMA) : « opération 100 000 charrues », Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques, gestion 2015- 18 juillet au 16 Août 2016	16	11	3	0	0	2
51	Rapport de mission de vérification des fonds destinés au vannage et reconditionnement des vivres des cantines scolaires dans les entrepôts de Manga	4	3	0	0	1	0
52	Rapport d'audit de compte de dépôt N°000144790801 intitulé « SNL-OAPI » du Centre National de la Propreté Industrielle (CNPI) du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat (MICA), gestion 2016du 05 au 25 Octobre 2016	9	6	3	0	0	0
53	Rapport de mission de contrôle des présences et de l'assiduité des agents à la Direction Régionale des Ressources Animales et Halieutiques du Sahel – Novembre 2016	27	8	7	3	6	3

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
54	Rapport de contrôle du compte de dépôt du Centre de promotion de l'Aviculture villageoise de Ouagadougou (CPAVI-OUAGA), gestion 2016, Ministère des Ressources Animales et Halieutiques, du 27 septembre au 17 Octobre 2016	14	8	3	1	1	1
55	Rapport de mission d'appui-conseil à la Mairie de KOUKA, province des BANWA région de la Boucle du Mouhoun – 25 au 28 Octobre 2016	25	18	3	1	3	0
56	Rapport de mission d'appui-conseil effectuée à la Mairie de Gorom-Gorom, province de l'Oudalan, région du Sahel-28 Novembre au 02 Décembre 2016	18	11	7	0	0	0
57	Rapport d'appui-conseil effectuée dans la commune de Pouytenga, province du Kouritenga, région du Centre-Est- 07 au 11 novembre 2016	16	9	3	0	4	0
58	Rapport d'audit de la Direction Régionale de la Culture, des Arts et du Tourisme du Centre-Nord (Kaya) Octobre 2016	19	14	3	0	2	0
59	Rapport d'appui à l'insertion socio-économique des EJSR du PRPS 2015 dans la province du Bulkiemdé	15	15	0	0	0	0
60	Rapport de mission de contrôle dans certains établissements d'enseignement du post primaire de la région des Cascades, 19 au 25 Juin 2016	30	5	3	0	0	22
61	Rapport de mission d'audit des personnels enseignants du primaire de la DRENA du centre 16 au 25 Mai 2016	18	6	2	0	0	10
62	Mission de contrôle sur la gestion administrative, technique et financière de la Direction Provinciale de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille du SOUM – Novembre 2016	21	13	4	0	0	4

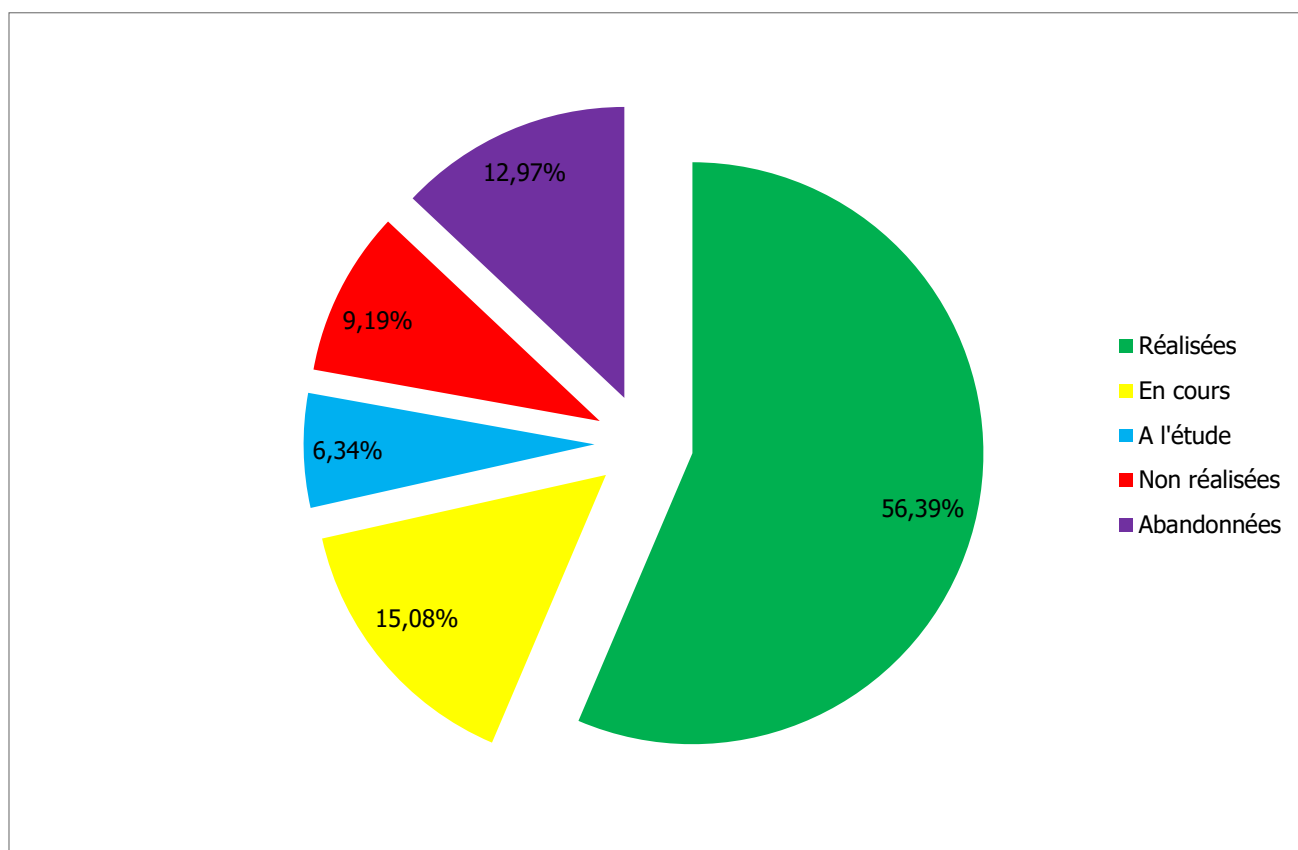
N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
63	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'Ecole Nationale de l'Elevage et de la santé Animale (ENESA)-Mai 2016	12	9	2	0	0	1
64	Rapport d'audit de la Direction Régionale de la Culture, des Arts et du Tourisme de la Région des Hauts-Bassins (Bobo-Dioulasso) Novembre 2016	13	9	2	1	1	0
65	Rapport de contrôle du Projet Riz Pluvial (PRP), gestion 2013 janvier 2016	22	21	1	0	0	0
66	Rapport De Contrôle des marchés Publics du Projet de Renforcement de la Gouvernance Locale et administrative (PRGLA), Ministère de l'Administration Territoriale, de La Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI) - Aout 2016	8	8	0	0	0	0
67	Rapport de mission d'instruction du dossier de recouvrement sur la gestion des intrants agricole dans la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire du Centre-Ouest 2013-2014- Août 2016	2	0	1	0	1	0
68	Rapport de mission de contrôle et d'appui-conseil sur l'Etat d'exécution des protocoles signés avec les partenaires du Programme d'Appui aux Filières Agro-Sylvo Pastorales (PAFASP)	48	38	0	0	10	0
69	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable de l'Ecole Nationale des Enseignants du Primaire (ENEP) de Bobo-Dioulasso (MENA)	5	5	0	0	0	0
70	Rapport d'audit de la Direction Régionale de la Culture, des Arts et du Tourisme du Centre-Sud (Manga) Octobre 2016	9	2	0	2	0	5

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
71	Rapport d'inspection de la Direction Provinciale de la Culture, des Arts et du Tourisme du Nahouri (Pô) du 05 au 06 octobre 2016	9	2	0	0	0	7
72	Rapport de l'audit de l'organisation de la Semaine Nationale de la Culture (SNC) édition 2016- Avril 2016	25	8	5	7	0	5
73	Rapport de mission de contrôle de l'organisation du Baccalauréat session 2016 dans la Direction Régionale du Centre-Est -19 au 26 juin 2016-	13	6	1	0	0	6
74	Rapport de mission de contrôle de l'organisation du Baccalauréat dans la région de la Boucle du Mouhoun (Session normal 2016) 19 au 26 juin 2016-	4	2	1	1	0	0
75	Rapport d'audit de la gestion financière et comptable du projet de gestion participative des ressources naturelles et de développement rural du nord, centre-nord et est (Projet Neer-Tamba) -gestion 2015 -22 juillet au 31 août 2016 –	2	2	0	0	0	0
76	Rapport d'audit des marchés publics du projet de gestion participative des ressources naturelles et de développement rural du nord, centre-nord et Est (Projet Neer-Tamba	5	5	0	0	0	0
77	Rapport d'audit de management de la Direction Régionale du sport et des Loisirs de la Boucle du Mouhoun	6	2	3	1	0	0
78	Rapport d'audit de management de la Direction Régionale du sport et des Loisirs du Centre-Ouest	8	2	6	0	0	0
79	Rapport d'audit de management de la Direction Régionale du sport et des Loisirs du Nord	9	7	2	0	0	0
80	Rapport d'audit de management de la Direction Régionale du sport et des Loisirs du Sahel	7	2	5	0	0	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiales	Aban- données
81	Rapport d'audit du Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement	22	21	1	0	0	0
82	Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Projet de Renforcement de la Résilience à l'insécurité alimentaire au titre de l'année 2015	7	7	0	0	0	0
83	Rapport de vérification de plaintes formulées par le projet « Fonds Enfants » contre les responsables des lycées départementaux de Comin-Yanga, de Yargatenga, de Cinkansé et du CEG de Kohogo (Région du Centre-Est)	4	2	0	0	0	2
84	Rapport de mission d'investigation sur les prestations intellectuelles du Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre (SP/CONAPGENRE) –Juin 2016	9	7	1	0	0	1
85	Rapport de mission d'appui-conseil effectuée à la Mairie de Bagaré, province du Passoré	29	20	4	1	0	4
86	Rapport de mission effectué dans la commune de Bingo	24	7	1	0	0	16
87	Rapport d'investigations, contrôle de la gestion des stocks 2014 par le conseil National des Secours d'urgence et de Réhabilitation (CONASUR) et de la régularité des nominations de certains responsables par le Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale. Février 2015	29	18	1	4	1	5
88	Rapport d'audit de la Direction Régionale de la Culture, des Arts et du Tourisme de la région du Sahel (Dori) – Octobre 2016	20	9	3	1	0	7
89	Rapport de mission de contrôle du Lycée Départemental de POBE MENGAO, province du SOUM, région du Sahel- 06 au 12 Novembre 201-	5	2	1	2	0	0

N°	Titre du rapport	Nombre de recommandations					
		Formu- lées	Réa- lisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- données
90	Rapport d'audit de la Direction Régionale de la Culture des Arts et du Tourisme de l'Est (Fada N'Gourma) octobre 2016	9	5	1	0	0	3
91	Rapport de mission d'investigation effectuée dans la commune de Rollo	10	2	1	1	1	5
Total		1087	613	164	69	100	141
Valeur en %		100	56,39	15,08	6,34	9,19	12,97

Graphique N°7. Représentation de suivi des recommandations sur pièces

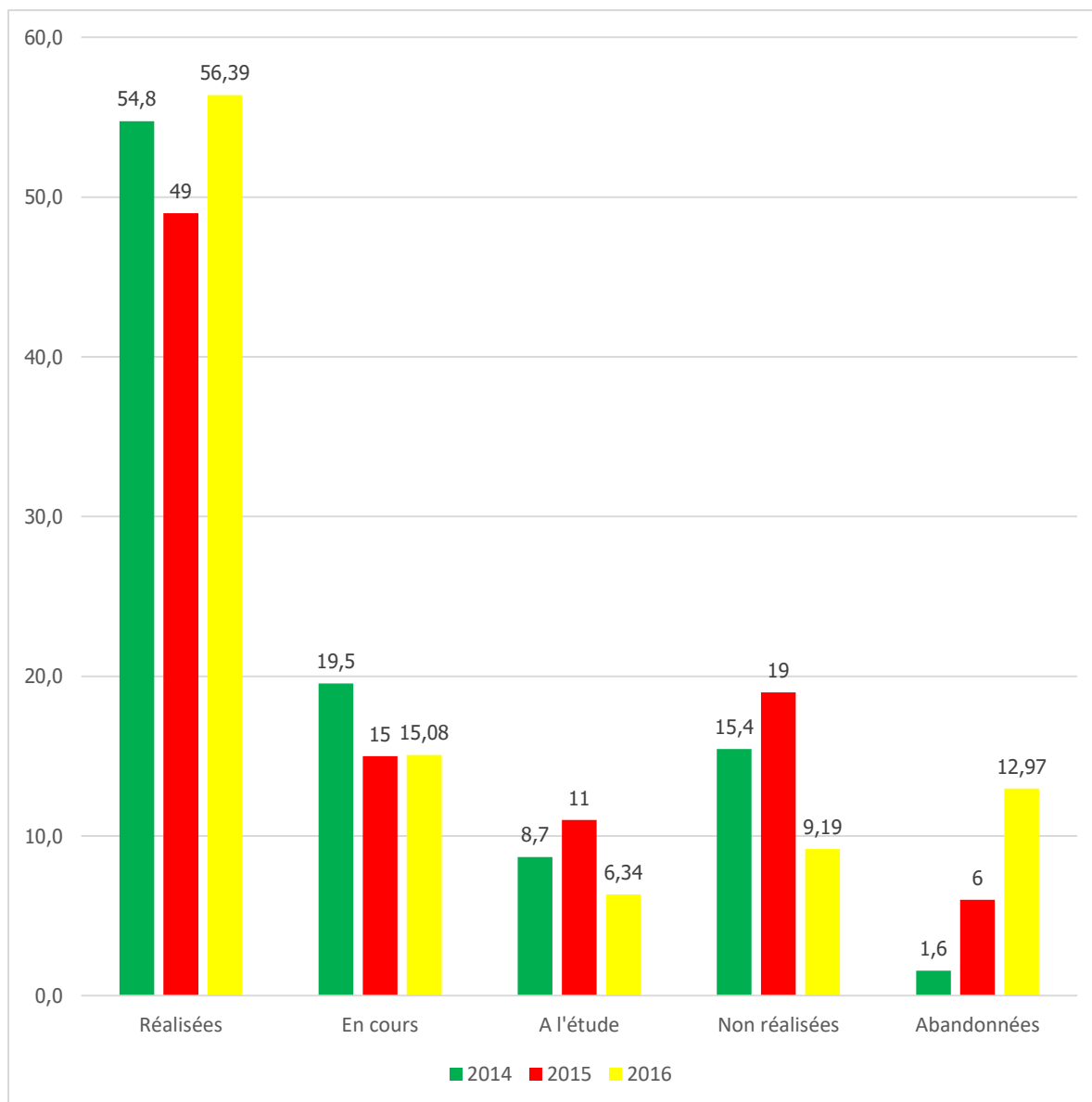


De 2014 à 2016 la situation de la mise en œuvre des recommandations selon la modalité de suivi sur place est la suivante :

Tableau 61: *Suivi sur pièce de la mise en œuvre des recommandations de 2014 et 2016*

Année	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS				
	Réalisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Abandonnées
2014	54.76%	19.54 %	8.69 %	15.44 %	1.57 %
2015	49%	15 %	11 %	19 %	6 %
2016	56,39%	15,08 %	6,34 %	9,19 %	12,97 %

Graphique N°8. Courbe évolutive de la mise en œuvre des recommandations sur pièce de 2014 à 2016



La comparaison 2015 et 2016 fait apparaître une hausse (54,8% et 56,49%) sensible du taux de réalisations. Toutefois on note une hausse du taux de recommandations abandonnées (1,6% et 12,97%) et une baisse du taux de recommandations à l'étude (8,7% et 6,34%).

QUATRIEME PARTIE : LA DECLARATION D'INTERET ET DE PATRIMOINE

CHAPITRE 1 : ELABORATION DU FORMULAIRE DE DECLARATION D'INTERETS ET DE PATRIMOINE

La loi n° 004-2015/CNT du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso a renforcé les prérogatives de l'ASCE devenue ASCE-LC par la loi organique N°082-2015/CNT du 24 novembre 2015.

Cette loi anticorruption a entre autres institué une obligation de déclaration d'intérêt et de patrimoine pour certaines catégories d'autorités et de personnes publiques et a confié à l'ASCE-LC la gestion desdites déclarations.

Dans la perspective de se doter d'un dispositif efficace de gestion de ces déclarations, l'ASCE-LC s'est inspirée des expériences d'autres pays en effectuant des voyages d'études respectivement à l'Office de l'Ombudsman au Rwanda, à la Haute Autorité de Lutte contre la Corruption et les Infractions Assimilées (HALCIA) au Niger et à l'Office National de lutte contre la Fraude et la Corruption (OFNAC) au Sénégal.

Pour opérationnaliser ledit dispositif, l'ASCE-LC a conçu un projet de formulaire de déclarations d'intérêt et de patrimoine qui a été validé avec la participation de représentants de l'administration publique, de la société civile et du secteur privé.

Ce formulaire est venu combler les insuffisances de l'ancien formulaire du conseil constitutionnel et prend en compte toutes les exigences de la loi n°004-2015/CNT du 03 mars 2015.

Contrairement à l'ancien formulaire, ce nouveau formulaire élargit le champ d'application des déclarations et permet de saisir tout le patrimoine (actif et passif) du déclarant et celui de son environnement ou personnes liées (enfants mineurs, conjoint et unions de fait) (**Annexe 4**).

CHAPITRE 2 : RECENSEMENT DES ASSUJETTIS AUX DECLARATIONS D'INTERET ET DE PATRIMOINE

Par courrier officiel le Contrôleur Général d'Etat a demandé aux présidents d'institutions et ministres de communiquer, au regard de la loi anti-corruption, la liste des assujettis de leur structure.

Tableau 62 : La situation des données reçues se présente comme suit :

N°	Structures	Nombre Assujettis
1.	Ministère des ressources animales	22
2.	Ministère du Transport, de la Mobilité urbaine et de la Sécurité routière	26
3.	Ministère du développement de l'Economie numérique et des Postes	43
4.	Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique	397
5.	Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants	74
6.	Ministère de l'Agriculture et des Aménagements hydrauliques	41
7.	Ministère de l'Energie, des Mines et de Carrières	31
8.	Ministère des Sports et des Loisirs	32
9.	Ministère de l'Education Nationale	129
10.	Ministère des Infrastructures	27
11.	Ministère de l'Environnement, de l'Economie Verte et du Changement Climatique	36
12.	Ministère de la Communication et la Relation avec le Parlement	24
13.	Ministère des Affaires Etrangères	57
14.	Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat	36
15.	Ministère de l'Eau et de l'Assainissement	54
16.	Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la sécurité sans les collectivités territoriales	651
17.	Ministère de l'Economie, des Finances et de développement	1636
18.	Conseil constitutionnel	14
19.	Cour de cassation	33
20.	Cour des comptes	27
21.	Conseil supérieur de la communication	09

Au regard du tableau ci-dessus, vingt-un (21) structures ont transmis la liste demandée qui concerne 3399 assujettis pour un potentiel estimé à 10 000 assujettis.

Les ministères et institutions suivants sont interpellés pour fournir la liste sollicitée :

- Ministère de la santé ;
- Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation ;
- Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle ;
- Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille ;
- Ministère de la Culture, des Arts et du Tourisme ;
- Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- Médiateur du Faso ;
- Direction Générale des Douanes ;
- Direction Générale des Impôts ;
- Direction Générale du Trésor et de la comptabilité Publique ;
- Les Collectivités Territoriales ;
- Etat-major Général des Armées ;
- Etat-major de la Gendarmerie Nationale.

Pour vulgariser la loi anticorruption notamment en ses dispositions relatives aux déclarations d'intérêt et de patrimoine et mieux, pour sensibiliser les assujettis et les inciter à faire leurs déclarations, l'ASCE-LC a produit et diffusé sur la chaîne de la télévision nationale huit (8) spots publicitaires concernant les assujettis prévus à l'article 13 de la loi N°004-2015/CNT du 3 mars 2015. Il s'agit des spots suivants :

- SPOT 1 : les membres du pouvoir exécutif ;
- SPOT 2 : les parlementaires ;
- SPOT 3 : les membres du pouvoir judiciaire ;
- SPOT 4 : les autres personnalités politiques et administratives ;
- SPOT 5 : les membres des institutions et des autorités administratives indépendantes ;
- SPOT 6 : les représentants des collectivités territoriales ;
- SPOT 7 : les personnes occupant des emplois de l'administration civile et militaire ;
- SPOT 8 : les directeurs d'organes de presse ; le premier responsable d'organisations associatives et d'organisations non gouvernementales qui reçoivent des financements étrangers.

CHAPITRE 3 : RECEPTION ET PUBLICATION DES DECLARATIONS D'INTERET ET DE PATRIMOINE

En 2016, l'ASCE-LC a reçu des déclarations dont certaines ont fait l'objet de publications conformément à la loi au journal officiel et dans la presse.

Déclarations reçues : 166,

Déclarations publiées : 129,

Déclarations à ne pas publier : 37.

Sur un potentiel estimé à dix mille (10 000) assujettis, seulement cent soixante-six (166) personnes ont pu satisfaire à leur obligation de déclaration.

Cette situation s'explique entre autres par :

- l'ignorance de la loi par certains assujettis ;
- le manque de moyens matériels et humains pour la conservation, le stockage et le traitement des déclarations physiques eu égard au nombre élevé des assujettis et à l'obligation pour chaque assujetti de remplir le formulaire de déclarations en trois exemplaires ;
- l'absence d'un système sécurisé de gestion et d'archivage des déclarations qui est un impératif de confidentialité exigée par la loi instituant la déclaration d'intérêt et de patrimoine ;

Pour pourvoir à toutes ces difficultés, l'ASCE-LC a opté pour la télé-déclaration ou déclaration électronique actuellement en cours d'élaboration en partenariat avec la Banque mondiale.

CINQUIEME PARTIE : CONTROLE ADMINISTRATIF INTERNE

CHAPITRE 1 : AUDITS ASCE-LC ET AUDITS IGF ET ITS

I. Audits ASCE-LC

En 2016, l'ASCE-LC a effectué les audits suivants :

- l'audit de la transition ;
- l'audit de la dette intérieure ;
- l'audit des éléments de rémunération des agents publics dans les régions ;
- l'audit de la Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels Génériques et de consommables médicaux (CAMEG) ;
- l'audit de la gestion des parcelles de Ouaga 2000.

I.1. L'audit de la transition

L'audit de la transition a couvert tous les départements ministériels, le Premier ministre et quelques institutions.

L'objectif général de cet audit était de permettre au Gouvernement issu des élections de novembre 2015 de constituer la situation à sa prise de fonction et aux autorités de la Transition, d'assurer leur devoir de redevabilité quant à la gestion des affaires publiques durant l'année 2015.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

En ce qui concerne la commande publique :

- s'assurer que les marchés ont fait l'objet de planification appropriée ;
- s'assurer que le processus de passation des marchés est conforme à la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public ;
- s'assurer de la bonne exécution physique et financière des marchés.

En ce qui concerne les comptes de dépôt les régies d'avance les caisses de menues dépenses :

- s'assurer que les opérations sont sous tendues par des pièces justificatives régulières
- s'assurer que les opérations de dépense sont régulières

En ce qui concerne la gestion du carburant et lubrifiant

- s'assurer que les opérations d'acquisition et de consommation du carburant sont régulières ;

Les résultats de cet audit ont fait l'objet d'une conférence de presse le 22 avril 2017 et publiés sur le site web du Gouvernement.

La présentation de ses résultats par structure est la suivante :

Premier Ministère : gestion 2015

Tableau 63 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
I.1. DU PROCESSUS DE LA PLANIFICATION DES MARCHES PUBLICS		
Insuffisances dans l'exécution du PPM	S'assurer de la production périodique des documents de suivi de l'exécution du PPM par la Direction des Marchés Publics (DMP).	Secrétaire General (SG) du Premier Ministère
	Procéder à l'archivage effectif des pièces des dossiers relatif à l'exécution du PPM.	Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) Directeur des Marchés Publics (DMP)
	Améliorer la conduite des activités des services de la DAF et de la DMP par la mise en place d'un dispositif de supervision.	
	Instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques.	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers des commandes publiques.	
	Mettre en œuvre un PPM réaliste en intégrant les commandes publiques contenues dans les comptes de dépôts.	
I.2. DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS		
Indisponibilité des dossiers physiques des commandes publiques.	Constituer pour chaque dépense, un dossier contenant l'ensemble des pièces justificatives y relative.	DAF DMP
	Améliorer l'organisation des services en vue d'instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques.	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers de commandes publiques.	
I.3. DU PROCESSUS D'EXECUTION PHYSIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE		
Irrégularités dans la procédure d'exécution	Procéder à l'archivage effectif des pièces des dossiers relatif à l'exécution.	DAF DMP
	Améliorer l'organisation des services en vue d'instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques.	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers de commandes publiques.	

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
I.4. DE LA PROCEDURE D'EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS		
Irrégularités liées à la faiblesse de l'archivage des pièces	Procéder à l'archivage effectif des pièces des dossiers relatif à l'exécution financière.	DAF DMP
	Prendre les dispositions pour l'organisation des services en vue d'instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques.	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers de commandes publiques.	
I.5. DU PROCESSUS D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS SUR LES COMPTES DE DEPOTS		
Irrégularités dans la programmation, passation, l'exécution et le paiement des contrats.	Exiger le respect des procédures avant d'approuver les contrats.	SG
	Faire respecter l'éligibilité des dépenses des comptes de dépôts.	
	Respecter l'éligibilité des dépenses des comptes de dépôts.	DAF DMP
	Requérir les autorisations préalables du Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement (MINEFID) et du Directeur General du Contrôle, des Marchés et des Engagements Financiers (DGCMEF).	
	Présenter exhaustivement la programmation des commandes publiques.	
	Respecter les procédures en matière de commandes publiques.	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers des commandes.	
COMPTE TRESOR N°000144991731 "PREMIER MINISTERE /ACTIONS DE COMMUNICATIONS DU GOUVERNEMENT"		
VI-1- PAIEMENT DE DEPENSES SUR LA BASE DE DECHARGES		
	Mettre fin à l'utilisation des décharges constatées en matière de gestion des deniers publics.	PM
	Interpeller les acteurs financiers sur l'observation de la réglementation en vigueur.	
	Doter le Premier ministère d'une unité de vérification.	MINEFID
	Remboursement par le Directeur de cabinet du PM de la somme de 412 935 000 FCFA	ASCE-LC

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Perte financière liée au paiement de dépenses sur la base de décharge	Remboursement des sommes suivantes par : L'ex-DIE de la Présidence pour 30 000 000 F CFA , L'ex Ministre des Sports et Loisirs pour 5 095 000 F CFA , Le Directeur de cabinet du MATDS, pour 10 000 000 F CFA .	ASCE-LC
VI-2- DIVERSES IRREGULARITES EN MATIERE DE DEPENSES		
Irrégularités diverses en matière de dépenses	Identifier la liste des dépenses éligibles au compte de dépôt Premier ministre.	PM
	Mettre en place un dispositif de contrôle interne budgétaire, financier et comptable.	
	Prendre un acte portant définition de la liste des dépenses éligibles au compte de dépôt Premier ministre.	MINEFID
	Définir le régime juridique (procédures d'exécution, acteurs, tenue des registres et justifications) des dépenses exécutées sur les comptes de dépôt.	
	Mettre fin au système d'approvisionnement en numéraire en vue de paiements en espèces.	DAF
	Eviter dorénavant que les dépensés éligibles (frais de mission et de transport, abonnements divers etc.) à la régie d'avances ou à la Caisse de menu dépense (acquisition inférieure à 15 000 FCFA) ne soient exécutées sur le compte de dépôt.	
I- COMPTE TRESOR N°000144710101 "PREMIER MINISTERE"		
I-1- GESTION DE L'ORGANISATION DE LA 1ERE EDITION DE L'ACADEMIE DES JEUNES LUMIERES		
Irrégularités dans l'utilisation des ressources affectées à l'organisation de l'Académie des Jeunes Lumières	Appliquer avec rigueur la réglementation en vigueur en matière de commande publique, de paiements et de l'allocation des rétributions	DAF Gestionnaire d'activité
	Veiller au strict respect du projet de dépenses adopté.	
		Remboursement par le Directeur de cabinet du PM de la somme de 55 000 000 F CFA représentant le montant des décharges émises à son profit et non justifiées.
I-2- UTILISATION DES RESSOURCES NON AFFECTEES DU COMPTE		
Irrégularités diverses dans l'utilisation des ressources non	En fonction du domaine des activités à mener, responsabiliser les ministères sectoriels compétents	PM
	Faire réaliser des audits systématiques après certaines grandes manifestations	

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
affectées, en matière de dépenses	Appliquer la réglementation en vigueur en matière de commande publique et de paiements de la dépense	DAF
	Veiller au strict respect du projet de dépenses adopté	
I. PROCEDURES DES DEPENSES RELATIVES AUX VOYAGES DU PREMIER MINISTRE		
II-1- MISSIONS A L'EXTERIEUR		
Irrégularité des pièces justificatives des missions à l'extérieur	Faire respecter scrupuleusement les procédures de la dépense publique	SG PM
	Mettre en place une procédure d'estimation des voyages de SEM le Premier Ministre	
	Réhabiliter les services financiers dans toutes leurs attributions	
	Exiger la justification des voyages de son SEM le Premier Ministre	MINEFID
	Exiger la budgétisation des voyages de son SEM le Premier Ministre	
	Proscrire les dépenses dites de souveraineté	
	Respecter les procédures des dépenses publiques	DAF
	Utiliser la régie d'avances pour tout paiement de frais de mission et de transport (achats de billets)	
	Respecter et produire les pièces justificatives des déblocages dans les délais requis	
	Exiger le reversement systématique des frais afférents aux missions annulées	ASCE-LC
	Remboursement de la somme de 215 419 003 F CFA , par le Directeur de cabinet du PM, au titre des missions à l'extérieur annulées.	
Remboursement de la somme de 687 000 000 F CFA , le Directeur de cabinet du PM, au titre des décharges pour dépenses de souveraineté.		
II-2- MISSIONS A L'INTERIEUR		
	Rationaliser l'effectif des participants aux différentes missions à l'intérieur, afin de minimiser les frais inhérents (frais de mission, dotation en carburant et nombre de véhicules)	PM
	Mettre en place une procédure d'estimation des voyages de SEM le Premier Ministre	

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Irrégularité des pièces justificatives des missions à l'intérieur	Réhabiliter les services financiers dans toutes leurs attributions	
	Exiger la justification des voyages de son SEM le Premier Ministre	MINEFID
	Exiger la budgétisation des voyages de son SEM le Premier Ministre	
	Proscrire les dépenses dites de souveraineté	
	Respecter les procédures des dépenses publiques	DAF
	Utiliser la régie d'avances pour tout paiement de frais de mission	
	Respecter et produire les pièces justificatives des déblocages dans les délais requis	
	Exiger le reversement systématique des frais afférents aux missions annulées	
	Remboursement de la somme de 45 000 000 F CFA par le Directeur de cabinet du PM, au titre de la mission à l'intérieur annulée	ASCE-LC
	Remboursement de la somme de 255 913 500 F CFA , par le Directeur de cabinet du PM, au titre des décharges émises pour dépenses de souveraineté	
	Le Directeur général du CENASA au titre de la décharge pour 300 000 FCFA , représentant les frais de location de la Maison de la Culture de Bobo Dioulasso	
II. DU PAIEMENT DES DEPENSES PUBLIQUES EN DEVISES		
	Réhabiliter les services financiers dans leurs	PM
Irrégularité découlant du paiement des dépenses publiques en devise	Approfondir la réflexion sur la location d'aéronefs à l'occasion des missions officielles (prendre des textes pour fixer les conditions).	MINEFID
	Renforcer le dispositif de contrôle des bureaux de change agréés	
	Appliquer les dispositions de l'article 05 de l'instruction n°06/07/2011/RFE du 13 juillet 2011 qui prévoit le retrait d'agrément par arrêté du Ministre chargé des Finances, après avis conforme de la BCEAO en cas d'infraction aux dispositions du règlement 09/2010/CM/UEMOA en date du 01 octobre 2010, relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA, notamment le non-respect des conditions d'exercice et des dispositions de l'arrêté de l'agrément et des changes manuels.	
	S'impliquer dans la location des aéronefs à l'occasion des déplacements de certaines autorités de l'Etat.	

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
	Mettre fin aux paiements de numéraire en général et en devises en particulier	DAF
	Exiger auprès des structures habilitées les informations en cas de contrats libellés en devises	
	Elaborer un contrat formel de location des aéronefs le cas échéant	
	Mettre en œuvre toutes les diligences en vue de la satisfaction des institutions de l'Etat en devises à l'occasion des missions diverses.	DGTCP
III. COMPTE TRESOR N°000144720861 "REGIE D'AVANCES /DAF - PM		
Insuffisances dans la justification de l'objet des missions à l'intérieur payées sur la régie d'avances	Rejeter tout ordre de mission sans lien avec les raisons de services	Régisseur RA/PM
	Veiller à porter plus de précision sur les motifs des missions.	DAF
IV. DE LA GESTION DU CARBURANT		
Insuffisances dans la gestion du carburant	Encadrer les dotations de carburant au personnel	SG PM
	Déterminer la grille de répartition entre le cabinet et les autres structures	
	Mettre en place un dispositif de gestion du carburant par un suivi régulier à travers les états et les registres	DAF

Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI) : gestion 2015

Tableau 64 : Synthèse des constats et recommandations

N.B. : Les recommandations formulées à l'endroit du DAF du MATDSI / M. SÉCURITÉ et du DAF du MATDSI / MATD sont valables pour le DAF de l'actuel Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MADSI) dès lors qu'elles ne sont pas incriminantes et visent un meilleur fonctionnement du MATDSI.

Constats	Recommandations	Personnes responsables
I- PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES HORS COMPTES DE DEPOT ET HORS REGIES D'AVANCES DU MATDSI / M. SECURITE-MATD (Y COMPRIS LE MATDS)		
Non planification de marchés exécutés hors comptes de dépôt et régies d'avances	Veiller à une meilleure planification des besoins et des commandes publiques, réduire au maximum les modifications du PPM, éviter toute exécution de marché non prévu dans le PPM et tout gré à gré incongru	MATDSI et DAF du MATDSI / M. SECURITE
Non-conformité des procédures de passation des marchés à la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public	Mettre en œuvre les diligences nécessaires afin que les irrégularités relevées soient clarifiées par les personnes mises en cause. Il s'agit : - des membres du Conseil des ministres du 9 septembre 2015 (dans le cadre de l'acquisition du matériel roulant) ; - du Ministre de l'Economie et des Finances (dans le cadre de l'acquisition du matériel roulant et de l'assistance juridique et judiciaire de l'Etat Burkinabè devant la cour de justice de la CEDEAO) ; - du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget (dans le cadre de la restauration des élèves fonctionnaires de police) ; - du Ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (dans le cadre de la restauration des élèves fonctionnaires de police) ; - du Contrôleur Financier du MATDS (dans le cadre de la restauration des élèves fonctionnaires de police).	Gouvernement et MATDSI
	Veiller à un strict respect des procédures de passation des marchés au regard de la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public.	MINEFID et MATDSI
	Trouver d'autres modes de passation de marchés plus adaptés en situation où le gré à gré n'est pas indiqué ou autorisé (tels que l'appel d'offres accéléré ou la consultation restreinte).	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	Veiller à assurer un meilleur conseil du Ministre (MATDSI) en matière de passation de marchés	Directeur des Marchés Publics du MATDSI
Non-respect des procédures d'exécution physique des commandes	Veiller au strict respect des procédures d'exécution physique de la commande publique	Directeur de l'Administration et des Finances du MATDSI / M. SECURITE
Mauvaise exécution financière des commandes	Requérir l'ensemble des pièces régulières de liquidation avant tout paiement	
	Suspendre le paiement des dépenses dont les pièces de liquidation ne sont pas régulières ou ne sont pas exhaustives.	
II- GESTION DES COMPTES DE DEPOT DU MATDSI / M. SÉCURITÉ (Y COMPRIS LE MATDS)		
Non-respect du plan de déblocage des fonds du MATDSI / M. SECURITE	Elaborer pour chaque compte un plan de déblocage de fonds réaliste et réalisable et le respecter	Ministre / MATDSI et DAF du MATDSI/M. SECURITE
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence avant toute approbation de contrat	MATDSI
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence et de la régularité des contrats avant tout visa de contrat.	Contrôleur Financier du MATDSI
	Veiller au strict respect des procédures de passation et d'exécution des marchés avant tout paiement	DAF du MATDSI/ M. SECURITE
	Veiller à s'assurer de l'éligibilité des dépenses sur les comptes de dépôt	MATDSI et DAF du MATDSI / M. SECURITE
	Avant toute signature des états d'émargement, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012-720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	DAF du MATDSI/ M. SECURITE
	Former les gestionnaires de compte sur les procédures d'exécution financière des marchés et de paiement des dépenses publiques.	
	S'assurer de l'existence et de la régularité des pièces justificatives avant tout paiement	Gestionnaires des comptes du MATDSI / M. SECURITE
	S'assurer de l'éligibilité des dépenses sur les comptes de dépôt avant tout paiement	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	S'assurer de l'éligibilité des dépenses sur les comptes de dépôt avant tout paiement	
	Avant tout paiement de frais de mission ou de perdiems, s'assurer du strict respect du décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012- 720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	
III- GESTION DES COMPTES DE DEPOT DU MATDSI / MATD		
Non-respect du plan de déblocage de fonds du MATDSI / MATD	Elaborer pour chaque compte un plan de déblocage de fonds réaliste et réalisable et le respecter	Ministre / MATDSI et DAF du MATDSI / MATD
Non régularité des opérations de dépenses du MATDSI / MATD	Mettre en œuvre les diligences nécessaires afin que les dépenses irrégulièrement exécutées et payées soient clarifiées et/ou régularisées par les personnes mises en cause. Il s'agit de : - L'Ex-Ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS); - L'Ex-Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ; - L'Intendant militaire, ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS) et ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de la Sécurité ; - L'Inspecteur du Trésor, ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD) ; - L'ex-Contrôleur Financier du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS), du Ministère de la Sécurité et actuel contrôleur financier du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI) ; - Le gestionnaire du compte STP/CONAD ; - Le gestionnaire des comptes « Commission Nationales de Suivi des Contentieux Frontaliers », « Subvention accordée aux partis	Gouvernement et Ministre / MATDSI

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non régularité des opérations de dépenses du MATDSI / MATD	politiques », « Projet d'appui à la Décentralisation et aux Communes » et « Appui GIZ-SPCNF » ; - Le gestionnaire du compte « TPP/Appui CT structures T » ; - Le gestionnaire du compte « Appui Acti. Décentralisation » ; - Personnes civiles ou militaires identifiées.	
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence avant toute approbation de contrat	Ministre / MATDSI
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence et de la régularité des contrats avant tout visa de contrat.	Contrôleur Financier du MATDSI
	Veiller au strict respect des procédures de passation et d'exécution des marchés avant tout paiement sur les comptes de dépôt	DAF du MATDSI / MATD
Non régularité des opérations de dépenses du MATDSI / MATD	Avant toute signature des états d'émargement, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012- 720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	DAF du MATDSI / MATD
	S'assurer de l'existence et de la régularité des pièces justificatives avant tout paiement	Gestionnaires de compte du MATDSI / MATD
	S'assurer de l'éligibilité des dépenses sur les comptes de dépôt avant tout paiement	
	Avant tout paiement de frais de mission ou de perdiems, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012- 720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
IV GESTION DES REGIES D'AVANCES DU MATDSI / MATDS-MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ		
Non régularité des opérations de dépenses de la régie d'avances du MATDSI / M. SÉCURITÉ	Mettre en œuvre les diligences nécessaires afin que les dépenses irrégulièrement exécutées et payées soient clarifiées et/ou régularisées par les personnes mises en cause. Il s'agit de : - L'Ex-Ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS); - L'ex-Ministre délégué chargé de la sécurité ; - L'Intendant militaire, ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS) et ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de la Sécurité ; - L'ex-Contrôleur Financier du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS), du Ministère de la Sécurité et actuel contrôleur financier du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI) ; - L'Adjudant-Chef Major, gestionnaire des comptes « Equipement d'urgence », « Appui Sécurité » et « Mesures sociales ».	Gouvernement et Ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI)
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence avant toute approbation de contrat	MATDSI
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence et de la régularité des contrats avant tout visa de contrat.	Contrôleur Financier du MATDSI
	Veiller au strict respect des procédures de passation et d'exécution des marchés avant tout paiement	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non régularité des opérations de dépenses de la régie d'avances du MATDSI / M. SÉCURITÉ	Avant toute signature des états d'émargement, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012- 720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	DAF du MATDSI / M. SECURITE
	Former les régisseurs d'avances sur les procédures d'exécution financière des marchés et de paiement des dépenses publiques	
	S'assurer de l'existence et de la régularité des pièces justificatives avant tout paiement	Gestionnaires de régie d'avances du MATDSI / M. SECURITE
	Avant tout paiement de frais de mission ou de perdiems, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012- 720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	
	Elaborer un texte clair et précis sur les taux des indemnités diverses à servir aux membres des commissions et des jurys, aux présidents de commission ou de jury et aux superviseurs à l'occasion de l'organisation des concours directs et professionnels de la police nationale	(MATDSI) et Directeur des Ressources Humaines (DRH) du MATDSI
V- GESTION DES REGIES D'AVANCES DU MATDSI / MATD		

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non régularité d'opérations de dépenses des régies d'avances du MATDSI / MATD	Mettre en œuvre les diligences nécessaires afin que les dépenses irrégulièrement exécutées et payées soient clarifiées, régularisées ou remboursées par les personnes mises en cause. Il s'agit : - de l'Intendant militaire, ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS) et ex-Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de la Sécurité ; - du Régisseur d'avances du MATD ; - de l'Inspecteur Général des Services du MATDSI ; - de quatre (04) Inspecteurs Techniques des Services du MATDSI ; - et d'un chauffeur au MATDSI.	Gouvernement et Ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure (MATDSI)
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence avant toute approbation de contrat	Ministre / MATDSI
	S'assurer du respect des procédures de mise en concurrence et de la régularité des contrats avant tout visa de contrat et proscrire tout visa de régularisation.	Contrôleur Financier du MATDSI
	Veiller au strict respect des procédures de passation et d'exécution des marchés avant tout paiement	DAF du MATDSI / MATD
	Avant toute signature des états d'émargement, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012-720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	
Non régularité d'opérations de dépenses des régies	S'assurer de l'existence et de la régularité des pièces justificatives avant tout paiement	Gestionnaires de comptes du MATDSI / MATD
	Avant tout paiement de frais de mission ou de perdiems, s'assurer du strict respect des textes en matière de paiement de frais de mission et de	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
d'avances du MATDSI / MATD	perdiems, notamment le décret 2012-735 /PRES/PM/MEF portant indemnité de mission à l'intérieur applicable aux agents publics de l'Etat et le décret n°2012- 720/PRES/PM/MEF portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso	
Absence de rigueur, de transparence et d'équité dans la gestion du carburant	Elaborer des actes de répartition officiels du carburant tels que les notes de service, les décisions et arrêtés déterminant les taux à servir lors des missions ou dans le cadre de la distribution du courrier, les bénéficiaires du carburant, les taux à servir et les périodicités de la dotation.	MATDSI, DAF du MATDSI / M. SÉCURITÉ et DAF du MATDSI / MATD

Tableau 65 : Synthèse des Constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Des marchés exécutés en 2015 n'ont pas été régulièrement planifiés dans le Plan de Passation des marchés (PPM) du ministère.	Respecter scrupuleusement les procédures réglementaires en inscrivant de façon exhaustive dans le PPM toutes les commandes publiques de l'exercice budgétaire	Ministre AECR DAF et DMP
Le recours fréquent à la procédure exceptionnelle de l'entente directe ne garantit pas la qualité, la transparence, la justice sociale et l'égalité de chance dans la commande publique	Choisir le mode de passation des marchés conformément à la réglementation générale des marchés publics et dans le souci de l'intérêt général	Ministre AECR DAF et DMP
De nombreuses insuffisances constatées font que le processus de passation des marchés n'est pas toujours conforme à la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public	Veiller à ce que les travaux de la CAM pour les demandes de prix et les demandes de cotation soient sanctionnés, et dans les délais, par des procès-verbaux	Secrétaire Général du MAECR
	Rédiger en bonne et due forme, et dans les délais, les procès-verbaux de dépouillement et de délibération de la CAM	DAF et du DMP
Les marchés relatifs aux prestations de service ne font pas l'objet de réception, d'où la difficulté de s'assurer de l'effectivité du service fait	Veiller à un contrôle strict en vue de s'assurer de l'effectivité du service fait pour les prestations de service diverses	SG/MAECR et du l'IGS/MAECR
	Mettre en place une commission de réception pour les marchés relatifs aux prestations de service	DAAF et DMP
La procédure de financement des travaux relatifs à l'aménagement de la façade et du jardin du ministère des Affaires étrangères n'est pas conforme à la réglementation en la matière	Respecter rigoureusement les procédures telles que prescrites par les textes en vigueur	Ministre des AECR et MINEFID DAF et DMP
La volonté des autorités du Ministère des Affaires Etrangères de réaliser coûte que coûte ces projets sous la Transition constitue une méprise du principe de la continuité de l'Etat et entache la moralité de la dépense	Respecter rigoureusement les procédures telles que prescrites par les textes en vigueur	Ministre des AECR et MINEFID -DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsables
L'accord d'une avance à l'entreprise GETRADIS BURKINA pour démarrer les travaux de raccordement en fibre optique de trois bâtiments s'est fait en violation du contrat qui n'a pas prévu d'avance à l'attributaire	Respecter rigoureusement les procédures telles que prescrites par les textes en vigueur	Ministre des AECR et du MEF
La liquidation des frais de mission à l'extérieur ne respecte pas les taux fixés par le Décret N°2005-126/PRES/PM/MFB/MFPRE du 01/04/2005 portant indemnités de mission applicable aux agents publics	Procéder à la régularisation de la perte financière de 2 875 500F	DAF
Absence de pièces justificatives pour des dépenses relatives aux préfinancements d'activités diverses et de missions	Justifier dans les meilleurs délais les dépenses effectuées sur préfinancement	DAF
	Procéder aux remboursements des montants préfinancés	DAF
	Mettre fin impérativement aux préfinancements de compte à compte	DAF
	Veiller à une meilleure gestion des préfinancements d'activités	DAF
Absence d'ordres de mission pour justifier des états de paiement de frais de mission	Justifier par des ordres de mission régulièrement établis et visés les missions déjà effectuées et prises en charge	DAF et gestionnaires de compte
Non-conformité des prises en charge de frais de mission d'avec les termes de la communication orale	Se conformer strictement aux termes de la communication orale pour la prise en charge des frais de mission	DAF
Non reversement de reliquats ou absence de pièces justificatives des reliquats issus des dépenses relatives à certaines activités du Ministère	Assurer un suivi régulier de la gestion des fonds confiés aux gestionnaires	DAF
	Régulariser sans délai la situation des reliquats issus de l'exécution des dépenses de l'année 2015	
Préfinancement de la régie d'avance par d'autres comptes de dépôt	Mettre fin immédiatement au préfinancement de compte à compte	DAF
	Régulariser les dépenses déjà exécutées sur préfinancement	
Existence de lettres de commandes et de bons de commande sur le compte de dépôt non visés par la DCMEF du ministère ou /et non approuvés par le MAECR	Respecter scrupuleusement les procédures d'exécution des dépenses publiques	DAF

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Justification des règlements de prestations de service par des états de paiement en lieu et place de factures (ou de quittance) en bonne et due forme	Mettre fin à la justification des règlements de prestations de service par des états de paiement Renforcer les capacités des gestionnaires des fonds confiés pour une meilleure justification des dépenses publiques	DAF
Prise en charge de dépenses inéligibles sur le compte de dépôt « Mouvement diplomatique 2012 »	Veiller à promouvoir l'éthique, la morale et la bonne gouvernance dans la gestion des deniers publics Veiller au respect scrupuleux des procédures de règlement des dépenses publiques	MAECR et du MEF
Existence irrégulière du compte de dépôt N°000144 790 832 intitulé « Mouvement diplomatique 2012 »	Procéder à la clôture et à la fermeture du compte de dépôt N°000144 790 832 intitulé « Mouvement diplomatique 2012 » dans les meilleurs délais	DAF
L'organisation de manifestations officielles ne donne pas lieu à l'élaboration d'un budget de ladite organisation approuvée par le Chef du Département	Veiller à ce que chaque manifestation fasse l'objet d'un budget connu et approuvé par le Chef du Département	Secrétaire Général
Absence d'un comité d'organisation de manifestations régulièrement mis en place sur la base d'un texte pris par le Chef du département	Veiller à ce que les cérémonies et manifestations officielles financées sur les comptes de dépôt fassent l'objet d'un texte pris par le Chef du Département	Secrétaire Général
Absence d'inscription comptable dans le livre journal banque des frais de confection de chéquiers ou de tenue de compte constatés sur les relevés	Enregistrer, au jour le jour et de façon exhaustive sur le livre journal, les frais de confection de chéquiers et les frais de tenue de compte Exercer régulièrement le contrôle hiérarchique sur les gestionnaires des comptes	Gestionnaire des comptes DAF
Une mission à l'étranger a été effectuée sur la base d'une autorisation d'absence signée par le Secrétaire Général du ministère	Veiller au respect strict des procédures d'engagement de la dépense publique et d'autorisation des missions à l'étranger	Secrétaire Général
De sérieuses insuffisances de l'archivage affectent la disponibilité de certains documents et de certaines informations comptables	Prendre des dispositions idoines pour un meilleur classement et archivage des documents comptables Veiller au classement régulier et chronologique des documents comptables	DAF et gestionnaires

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Existence de nombreuses insuffisances dans la gestion du carburant	Prendre un texte réglementant la dotation de carburant des services, responsables et agents du MAECR Prendre des dispositions idoines pour le respect des procédures en matière de commande publiques Veiller au bon suivi de la gestion du carburant Veiller à la régularisation de l'écart négatif de 431 400 F constatés dans la gestion du carburant.	MAECR DAF Gestionnaires
Les commandes relatives aux billets d'avion sur le compte Mouvement diplomatique 2012 ne respectent pas les procédures prévues par la réglementation.	Prendre des dispositions idoines pour le respect des procédures en matière de commande publiques Joindre aux dossiers de commande de billets d'avion les documents relatifs au mouvement diplomatique.	DAF

Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants (MDNAC) : gestion 2015

Tableau 66 : Synthèse des Constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Carburant		
Difficultés de gestion et de suivi des Tomcards	Adresser une correspondance à Total Burkina SA pour exiger un document attestant de l’effectivité des transferts demandés	Chef d’Etat-Major Général des Armées
	Adresser une correspondance à Total Burkina SA pour exiger la transmission régulière des relevés trimestriels des différentes cartes mères	
	Faire ampliation des lettres de demande de transfert aux différents responsables bénéficiaires	
Excédent de consommation de carburant en Tom Card d’une valeur de 147 261 FCFA non justifié	Prendre attache avec Total Burkina SA pour comprendre les causes des nombreuses annulations d’opérations sur les cartes mères	Responsable de la Division Logistique
	Prendre les dispositions pour un meilleur suivi de la gestion des Tomcards.	
Absence de reddition de comptes dans la consommation du carburant	Prendre les dispositions pour rendre obligatoire la justification de la consommation du carburant à tous les échelons	MDNAC et Chef d’Etat-Major Général des Armées
	En situation normale de fonctionnement, exiger la justification de l’utilisation de la dotation faite par service	
Commande Publique		
Incompréhension entre le MDNAC et la DGI concernant l’enregistrement des contrats commandes extérieures.	Prendre les dispositions qui s’imposent pour trouver une solution idoine à ce problème	MDNAC et MINEFID
	Veiller à ce que les décisions qui seront prises soient effectivement appliquées par les services concernés	
		Informar tous les attributaires des dispositions prises lors des concertations pour le respect de la réglementation fiscale

Constats	Recommandations	Personne responsable
Comptes de dépôts		
Toutes les conditions ne sont pas réunies pour assurer la traçabilité des pénalités de retard constatées dans l'exécution de la commande publique	Veiller à la comptabilisation du montant brut de la dépense (montant du marché)	A l'attention du Directeur Central de l'Intendance Militaire
	Veiller à la comptabilisation des produits des pénalités de retard	
Comptabilisation des retenues de garantie dans le compte principal DACA	Veiller à la comptabilisation des retenues de garanties dans un compte d'attente conformément au plan comptable de l'Etat	A l'attention du Directeur Central de l'Intendance Militaire
Absence de planification des opérations de dépense	Prendre les dispositions idoines pour la régularisation des dépenses sur déblocage de fonds pour lesquelles il n'y a pas de projet de budget	MDNAC, le Chef d'Etat-major Général des Armées et le Directeur Central de l'Intendance Militaire
Difficulté de centralisation des pièces justificatives au niveau de la DACA	Veiller à ce que toutes les structures bénéficiaires des déblocages fournissent les pièces justificatives dans les délais requis	MDNAC, de Monsieur le Chef d'Etat-Major Général des Armées et de Monsieur le Directeur Central de l'Intendance Militaire
	Conditionner les déblocages futurs à la justification des dépenses effectuées sur les déblocages antérieurs en période normale de fonctionnement du MDNAC	
Absence de justification des dépenses liquidées dans le paiement des salaires du personnel civil	Veiller à établir un état nominatif de traitement des salaires du personnel civil pour chaque paiement	Directeur Central de l'Intendance Militaire

Tableau 67 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
La non planification de certains marchés pouvant entraîner des difficultés de leur suivi.	Veiller à faire la revue à mi-parcours du PPM	DAF et DMP
L'absence de concurrence dans la procédure de demande de cotation pouvant entraîner une perte financière	Instaurer une concurrence réelle dans la procédure de demande de cotation.	DAF
L'absence de concurrence dans le processus d'acquisition du lubrifiant pourrait entraîner l'augmentation de son coût.	Se conformer à la procédure de passation des marchés relatifs à l'acquisition de lubrifiants.	DAF et DMP
Le non-respect de la disposition contractuelle relative à la constitution de garantie pouvant entraîner un risque de mauvaise exécution du marché.	Veiller à respecter les clauses contractuelles relatives à la constitution de garantie	DAF
La possibilité d'acquisition du carburant à crédit avec la société de revente APRIL-OIL BURKINA pouvant entraîner l'augmentation des frais de gestion	Négocier les frais de gestion de carburant raisonnable avec APRIL-OIL.	DAF
	Veiller à prendre un texte pour réglementer les frais de gestion du carburant des sociétés de revente du carburant	MINEFID
Le non-respect des dispositions de la réglementation générale des marchés relatives à la réception des travaux d'un montant supérieur à un million peut engendrer un risque de non réalisation ou de mauvaise exécution du marché	Veiller à respecter les dispositions de la réglementation générale des marchés relatives à la réception des travaux d'un montant supérieur à un million.	DAF
La non liquidation de pénalité de retard dû à une négligence a provoqué pour le Trésor public un préjudice financier.	Veiller à rembourser les montants de pénalité de retard de 1 826 487FCFA non liquidé.	Chargé de la liquidation de pénalités de Cellule de l'Unité de vérification
Non-respect des délais d'exécution de certains marchés de la Transition retardant leur réalisation	Veiller à prendre des mesures idoines pour l'achèvement diligent des travaux.	SG et DAF
	Assurer un suivi rigoureux de l'exécution des marchés.	SG et DAF

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Comptes de dépôt		
Absence d'acte d'ouverture et de nomination des gestionnaires des comptes de dépôt en générale.	Prendre un texte désignant expressément les gestionnaires ou les teneurs de comptes de dépôt.	SG
	Procéder à un meilleur archivage des documents relatifs aux comptes de dépôt.	SG
	Prendre des textes à l'instar de ceux des régies pour préciser les conditions de fonctionnement et les dépenses éligibles sur chaque compte de dépôt	MINEFID
L'absence de suivi des avis de crédit et des décisions de déblocage pouvant entraîner des pertes de recette au profit du compte de dépôt.	Veiller à retirer les avis de crédit auprès du Trésor	Gestionnaires des comptes
Absence de supports comptables qui entraîne des difficultés de suivi des opérations effectuées sur les comptes de dépôt.	Mettre en place un système de suivi comptable des comptes de dépôt	MINEFID
	Ouvrir et tenir les livres journaux de suivi de caisse et du compte de dépôt	Gestionnaires des comptes
Absence de contrats ou de conventions avec les structures de formation de l'Armée pour la formation des GSP et autres agents du Ministère.	Veiller à procéder à la signature de contrat ou de convention avec les structures de formation de l'Armée pour la formation des GSP et autres agents du Ministère	SG et DAF
L'insuffisance de suivi du compte de la régie par le régisseur a entraîné une perte de recette d'un montant de 3 902 000 FCFA à son profit.	Procéder à l'enregistrement des opérations à partir des avis de crédit	Régisseur
	Prendre des dispositions idoines pour que le montant de l'avis de crédit soit viré dans le compte	DAF
	Veiller au bon suivi du compte de la régie.	DAF et Régisseur
Le Régisseur rencontre des difficultés pour servir régulièrement son livre journal de caisse à la suite des dépenses effectuées par décharge pour la rémunération des agents pour service rendu.	Imposer un délai de transmission des états d'émargement au régisseur à l'issu duquel un ordre de recette pourrait être émis à l'encontre du premier responsable de la juridiction	SG
Difficultés de suivi des acquisitions du carburant dans le cadre la réalisation de ses activités	Veiller à prendre une note pour exiger des reçus pour la consommation du carburant de fonctionnement	SG
	Prendre les reçus de consommation du carburant de fonctionnement et justifier le carburant restant de 23 450 913 FCFA	Gestionnaires du carburant

Tableau 68 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
COMMANDE PUBLIQUE		
Non exhaustivité de la planification des besoins du MEF et exécution de marchés hors PPM compromettant ainsi les principes fondamentaux de la commande publique	- Prendre les dispositions pour faire prendre en compte les commandes publiques exécutées sur les fonds d'équipement dans les Plans de Passation des Marchés du ministère ; - Procéder à la révision des PPM chaque fois que de besoin pour prendre en compte les commandes non prévues avant leur exécution et ce conformément à la réglementation en la matière ; - Appliquer rigoureusement la réglementation en matière de planification prévisionnelle de la commande publique et veiller à l'application des sanctions disciplinaires y relatives.	MINEFID
Privation de l'Administration d'un outil efficace de gestion des marchés publics engendrant moins de transparence dans les processus de planification, de passation et d'exécution de la commande publique	- Rendre le Système d'Informations Intégrées des Marchés Publics (SIMP) fonctionnel ; - Renforcer l'équipe technique du SIMP en personnel ; - Adjoindre à l'équipe technique du SIMP des spécialistes en marché public ; - Renforcer les capacités des acteurs de la commande publique pour l'utilisation du SIMP.	MINEFID
La non-participation des membres désignés aux sous commissions techniques impacte négativement sur la qualité de l'évaluation des offres	- Mettre à jour régulièrement la liste officielle des membres des sous commissions techniques ; - Réaliser une étude sur les causes de la non assiduité des membres des sous commissions techniques.	MINEFID
Abus de pouvoir dans les autorisations pour le recours aux procédures dérogatoires dans les commandes publiques	- Relire la réglementation sur la commande publique en lui conférant une portée de texte de loi en y prenant en compte les cas de prestations spécifiques et en y prévoyant des sanctions contre les abus dans l'autorisation de recours aux procédures dérogatoires.	Premier Ministre

Constats	Recommandations	Personne responsable
	- Respecter l'esprit et la lettre de la réglementation sur les commandes publiques en matière de recours aux procédures dérogatoires	MINEFID
Abus de pouvoir dans l'approbation des marchés publics par l'autorité d'approbation	- Respecter l'esprit et la lettre de la réglementation sur les commandes publiques en matière d'approbation des marchés	Ministre Délégué chargé du Budget
	- Soumettre les marchés non approuvés à l'appréciation du Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement	DAF et DGAIE
Surfacturation de marché entraînant un préjudice financier pour l'administration publique	- Faire sanctionner les auteurs et les complices conformément aux dispositions de l'article 55 de la loi n°004-2015/CNT portant prévention et répression de la corruption du 3 mars 2015	MINEFID
	- Prendre des sanctions à l'encontre de l'entreprise BURKINA DECOR/MARC ZAGRE conformément aux dispositions des articles 163 et 164 du décret n°2008-173 du 16 avril 2008	ARCOP
Violation des clauses contractuelles relatives à la constitution de la garantie de bonne exécution par les autorités contractantes	- Relire la réglementation sur la commande publique en lui conférant une portée de texte de loi en y prenant les sanctions contre les violations de la réglementation de la commande publique notamment les clauses relatives à la constitution préalable de garantie de bonne exécution par tout titulaire de marché	Premier Ministre
	- Exiger de tout titulaire de marché la constitution préalable de la garantie de bonne exécution conformément à la réglementation sur la commande publique	DAF et de DGAIE
Pertes de recettes fiscales dues au non enregistrement de certains marchés	- Veiller à l'enregistrement des marchés et des ordres de commande avant la liquidation - Veiller à un meilleur archivage des dossiers de marché - Transmettre tous les actes relatifs aux marchés au Directeur des Marchés Publics pour le suivi et l'archivage	DAF et de DGAIE
	- Suivre l'exécution des marchés - Constituer un fonds de dossiers contenant tous les actes relatifs à chaque marché en vue de leur archivage	DMP
Réception irrégulière de contrats à ordre de commande	- Respecter les conditions de réception des marchés à ordre de commandes et les clauses contractuelles y relatives	DGAIE

Constats	Recommandations	Personne responsable
Exécution de marchés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente	- Prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre de la DGAIE conformément aux dispositions de l'article 157 du décret n°2008-173 pour avoir fait exécuté des marchés non approuvés par l'autorité compétente - Interpeler les acteurs en charge de la gestion de la commande publique pour qu'ils agissent dans le strict respect de la réglementation	MINEFID
Difficultés de liquidation des pénalités de retard pour les contrats à ordre de commande pour les prestations de service (maintenance, nettoyage, gardiennage) du fait de la non attestation du service fait par les bénéficiaires	- Prendre un arrêté pour faire attester régulièrement l'exécution prestations (maintenance, nettoyage, gardiennage) de services par les responsables des structures bénéficiaires avant de procéder à la certification par la commission interne de certification	MINEFID
COMPTES DE DEPOTS		
L'inobservation de certaines règles en matière de paiement des dépenses du compte « DAF/MEF activités spécifiques »	- Rechercher et archiver le texte portant création du compte de dépôt « DAF/MEF activités spécifiques » ; - Joindre la facture manquante et faire corriger les factures dont les montants ne sont pas conformes aux montants des lettres de commande ; - Exiger l'établissement de la liste nominative des membres de la délégation par l'autorité compétente, à joindre en annexe de l'ordre de mission, dans les cas où les noms et prénoms de tous les membres ne peuvent pas figurer sur l'ordre de mission ; - Eviter de passer des contrats avec des prestataires non assujettis à la TVA. - Respecter scrupuleusement le principe de l'annualité budgétaire.	DAF et gestionnaire du compte
	- Rembourser la somme de quatre millions sept cent quatre mille (4 704 000) Francs CFA correspondant aux frais de missions payés sans ordres de missions ou avec des ordres de missions dont tous les noms et prénoms des missionnaires n'y figurent pas; - Rembourser la somme de six millions quatre cent cinquante mille cinq cents (6 450 000) correspondant au montant des rétributions payées sans le texte de mise en place du groupe de travail ou du comité technique.	DAF et Gestionnaire

Constats	Recommandations	Personne responsable
	- Eviter les préfinancements de dépenses sur les comptes de dépôts	DAF, gestionnaire du compte et SAF de la DGESS
	- Effectuer régulièrement des contrôles hiérarchiques sur les opérations du compte ; - Former le gestionnaire pour l'exercice de la fonction de comptable public.	DAF
	- Reverser auprès du Receveur Général les reliquats des différentes décisions de déblocage de l'année 2015 dont le montant total s'élève à quarante-trois millions cinq cent cinquante-sept mille quatre cent quatre-vingt (43 557 480) Francs CFA (y compris la somme en numéraires de 31 858 068 Francs CFA détenue par le gestionnaire) ; - Reverser les reliquats des décisions de déblocage au plus tard le 31 décembre de chaque année. - Tenir journallement et régulièrement un livre journal de caisse et un registre de banque.	Gestionnaire
Insuffisances de contrôles dans le paiement et la réalisation des travaux de construction d'un bâtiment R+2 dans la Région de l'Est au profit du MEF	- Faire réaliser les travaux de construction du bâtiment R+2 dans la Région de l'Est à hauteur du montant total déjà débloqué avant tout autre déblocage. - Faire supporter la TVA de dix millions quatre-vingt-treize mille six cent cinquante un (10 096 651) Francs CFA et les droits d'enregistrement de un millions six cent quatre-vingt-trois mille deux cent cinquante (1 683 250) Francs CFA non liquidés et portant sur les 80% du montant TTC du contrat n°002-2015-BD-Mo-MEF du 04 septembre 2015, ainsi que les autres droits et taxes connexes. - Faire prendre des sanctions à l'encontre de l'entreprise « ARCADE SARL » et de l'Inspecteur des Impôts à la Direction des Moyennes Entreprises de Ouagadougou (DME/Ouaga) de la Direction Générale des Impôts, qui a effectué une liquidation erronée de la TVA et des droits d'enregistrement du contrat n°002-2015-BD-Mo-MEF du 04 septembre 2015. - Faire respecter toutes les clauses contractuelles pour la construction du bâtiment R+2 dans la Région de l'Est au profit du MEF.	MINEFID

Constats	Recommandations	Personne responsable
	- Faire assurer le suivi régulier de l'exécution des travaux sur le terrain.	
	- Collecter et reverser intégralement la TVA de dix millions quatre-vingt-treize mille six cent cinquante un (10 096 651) Francs CFA non liquidés et portant sur les 80% du montant TTC du contrat n°002-2015-BD-Mo-MEF du 04 septembre 2015. - Payer les droits d'enregistrement d'un millions six cent quatre-vingt-trois mille deux cent cinquante (1 683 250) Francs CFA non liquidés et portant sur les 80% du montant TTC du contrat n°002-2015-BD-Mo-MEF du 04 septembre 2015, ainsi que les autres droits et taxes connexes.	Entreprise « ARCADE SARL »
	- Rechercher et archiver le texte portant création du compte de dépôt « Construction, réfection bâtiment du MEF ». - Faire certifier l'état d'exécution financière pour les débloques des décomptes. - Vérifier toujours la présence et la régularité des pièces justificatives nécessaires avant le paiement des décomptes.	DAF et gestionnaire du compte
	- Effectuer régulièrement des contrôles hiérarchiques sur les opérations du compte ; - Former le gestionnaire pour l'exercice de la fonction de comptable public.	DAF
	- Tenir journallement et régulièrement un livre journal de caisse et un registre de banque.	Gestionnaire du compte
Régie d'avances		
L'inobservation de certaines règles en matière de paiement des dépenses de la régie	- Faire viser les bons et les lettres de commande par le Contrôleur Financier et exiger l'établissement des attestations de service fait - Exiger l'établissement de la liste nominative des membres de la délégation par l'autorité compétente, à joindre en annexe de l'ordre de mission, dans les cas où les noms et prénoms de tous les membres ne peuvent pas figurer sur l'ordre de mission ; - Joindre aux factures d'achat de billets d'avion et aux pièces justificatives des 90% de frais de missions, les copies des ordres de missions visés dès le retour des missionnaires de l'étranger.	DAF et Régisseur

Constats	Recommandations	Personne responsable
	- Rembourser la somme de dix-neuf millions trois cent quatre-vingt-huit mille (19 388 000) Francs CFA correspondant au montant des frais de missions payés avec des ordres de missions non visés ou des ordres de mission dont tous les noms et prénoms des missionnaires n'y figurent pas.	DAF et Régisseur
	- Rembourser la somme de quatre cent mille (400 000) Francs CFA payée à Monsieur le Ministre de l'Economie et des Finances pour des missions à l'intérieur sous tendues par des ordres de missions signés par lui-même.	Ministre de l'Economie et des Finances
	- Rembourser la somme d'un million cinq cent cinquante mille (1 550 000) Francs CFA à Madame la Ministre déléguée chargée du Budget pour des missions à l'intérieur sous tendues par des ordres de mission signés par elle-même au nom du chauffeur avec elle-même à bord.	Ministre déléguée chargée du Budget
	- Eviter de signer soi-même son ordre de mission. - Prendre toujours un texte pour mettre en place les groupes de travail ou les comités techniques et veiller de façon générale au respect des conditions de prise en charge des rétributions.	MINEFID
	- Associer le régisseur à certaines missions pour assurer le paiement des dépenses y relatives en tout temps et en tout lieu. - Eviter de passer des contrats avec des prestataires non assujettis à la TVA. - Former le régisseur pour l'exercice de la fonction de comptable public.	DAF
	- Reverser auprès du Receveur Général le solde du compte disponible de deux millions cent soixante-deux mille quatre cent quatre-vingt-six (2 162 486) Francs CFA ; - Reverser le reliquat inemployé de la dernière avance au plus tard le 31 décembre de chaque année ; - Ouvrir un registre pour l'enregistrement des opérations de banque (opérations effectuées sur le compte ouvert à l'ACCT) ; - Tenir journallement et régulièrement le livre journal de caisse et le registre de banque ;	Régisseur

Constats	Recommandations	Personne responsable
	- Effectuer régulièrement des contrôles hiérarchiques sur les opérations de la régie d'avances.	DAF et Payeur Général
Gestion du carburant		
Absence d'acte valide déterminant les bénéficiaires, les taux à servir et les périodicités de la dotation de carburant.	Prendre un texte déterminant les bénéficiaires, les taux à servir et les périodicités de la dotation de carburant	MINEFID
Risque de fraude dans le processus d'octroi ou de conservation, de dotation de carburant.	- Prendre une note de service ou toute autre disposition administrative appropriée pour rendre obligatoire la transmission à la DAF de tous les certificats de prise et de cessation de service de tout agent du MEF.	Secrétaire Général
	- Constituer un fichier des agents bénéficiaires de dotation de carburant et instituer des contrôles périodiques pour l'assainir régulièrement et rendre sa mise à jour permanente.	DAF
Insuffisance dans le suivi du stock de carburant	- Faire coter et parapher les registres de gestion du carburant ; - Effectuer des rapprochements mensuels entre les soldes des stocks de carburant chez le gestionnaire et chez les fournisseurs de carburant. - Exercer des contrôles périodiques sur la gestion du carburant - Veiller à tenir chronologiquement et soigneusement les registres de gestion du carburant.	DAF

Ministère de la Fonction Publique du Travail et de Protection Sociale
Gestion 2015

Tableau 69 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
PPM 2015 insuffisant et non exhaustif	Veiller à élaborer des PPM exhaustifs et effectifs	DMP et DAAF
	Inclure les demandes de cotation dans les PPM	
Paielement de commande publique non conforme	Prendre les dispositions pour le remboursement du marché non approuvé indument payé,	Secrétaire général Ministre/MFPTSS
	Renforcement du dispositif de gestion de la commande publique notamment la supervision et le contrôle qualité des opérations d'attribution et d'exécution	ITS DMP DAAF
	Faire la cartographie des risques de la gestion de la commande publique	Ministre/FPTSS
Incohérence dans la délivrance Des attestations de service fait	Veiller à une délivrance Régulière des attestations de service fait qui ne soit pas en grand décalage avec les prestations exécutées	SG DAAF
Absence répétée des représentants du Premier Ministère et de celui de la Présidence aux travaux des CAM	Renforcer le dispositif d'information et de communication des membres	DMP - DAAF
	Prévoir un dispositif de sanction positive ou négative en faveur ou à l'encontre des membres au regard de la ponctualité et de l'assiduité, Etudier l'opportunité de réviser le texte relatif aux CAM dans l'objectif d'extirper des membres chroniquement absents	SG Ministre/FPTSS
Mauvaise rédaction des actes contractuels	Rehausser la qualité de la rédaction des actes contractuels en les conformant davantage à la réglementation des marchés publics et aux bonnes pratiques des affaires ; Renforcer la supervision et le contrôle qualité des managers (DAAF ; DMP...) sur le processus de rédaction des contrats.	DMP DAAF

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non-respect des dispositions de l'article 71 nouveau du décret 2013-1148/PRES PM /MEF dans la délivrance des autorisations de recours à la procédure d'entente directe	Abandonner la pratique des autorisations à titre exceptionnel en violation de la réglementation ; Respecter rigoureusement les textes en matière de passation des marchés par entente directe.	MEF et Ministre délégué au Budget
Mauvais archivage des dossiers de la commande publique	Renforcer le dispositif de gestion des archives (locaux, matériel...) ; Renforcer les capacités des gestionnaires.	SG Et Ministre/FPTPS
Inopportunité de la participation des ITS aux commissions de réception de la commande publique (fonctions incompatibles)	Relire l'arrêté dans le sens d'exclure les ITS de la commission de réception des commandes publiques	SG et Ministre/FPTPS
Recours abusif et illégal à la procédure d'entente directe	Se conformer rigoureusement aux textes en la matière (RGMPDL) et l'arrêt immédiat de la pratique d'octroi des autorisations à titre exceptionnel qui n'est pas conformes audits textes.	Ministre des finances et de son ministre délégué
Régie d'avances		
Mauvaise tenue du livre journal de caisse de la régie d'avance DAAF	Renforcer les capacités du gestionnaire de compte ; Renforcer l'encadrement de proximité et la supervision	DAAF
	Renforcer les missions d'appui et de contrôles externes par les structures habilités ; Faire des investigations approfondies de la gestion de ladite régie d'avance sur toute la période non prescrite et situer les responsabilités.	ASCE-LC, L'IGF et ITS
Exécution de dépenses inéligibles par la régie d'avance DAAF (dépenses de plus d'un million F en principe non éligible)	Respecter scrupuleusement la réglementation financière et comptable en la matière notamment le décret sus visé ; -Pourvoir la DAAF en ressources humaines qualifiées ; -Veiller au renforcement des capacités des gestionnaires ; -Renforcer le dispositif d'encadrement et de surveillance.	Ministre SG DAAF Régisseur d'avance
Comptes de dépôt		
Absence de justification de l'existence légale du compte « Audit FONAPE »	Procéder à la fermeture immédiate du compte de dépôt FONAPE	MEF, l'IGF et l'ASCE-LC

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	Faire des investigations approfondies de la gestion dudit compte sur toute la période non prescrite et situer les responsabilités.	
Utilisation abusive et non conforme des fonds reçus des partenaires.	Procéder au remboursement et règlement immédiat du reliquat du loyer d'un montant de 12 984 000 F CFA représentant le reste à payer c'est-à-dire le reliquat de la facture n°001/2015/ZH du 22 avril 2015 de loyer du 1 ^{er} semestre 2015 ; (confus) Situer les responsabilités et en tirer toutes les conséquences.	Ministre SG DAAF
Prélèvements fréquents de fonds du compte « Audit FONAPE » pour des opérations non éligibles liées à d'autres comptes de dépôt sous prétexte de remboursement ultérieur (préfinancements)	Procéder au remboursement immédiat de la somme de 40 818 300 F CFA représentant le montant des préfinancement non remboursés ; Appliquer strictement les dispositions du décret n°98-429/PRS/PM/MEF relatif à la gestion des comptes de dépôt de fonds au trésor Public.	Ministre SG DAAF
Carburant		
Non-respect de la décision portant dotation de carburant aux structures du MFTSS	Veiller au respect strict des textes relatifs à la gestion carburant notamment la décision ministérielle sus citée sinon le relire afin de prendre en compte les contraintes réelles.	Ministre/FPTPS SG

Tableau 6:

Tableau 70 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
Marchés exécutés non-inscrits sur le plan de passation des marchés.	Réviser le PPM chaque fois que de besoin	DAF & DMP
	Inscrire tous les marchés dans le PPM	
Les marchés passés par entente directe sont initiés par la Direction de l'Administration et des Finances en lieu et place de la Direction des marchés publics	Veiller à ce que les attributions en matière d'initiation des marchés par entente directe soient exercées par la DMP	DAF
Début des prestations ou des livraisons avant la signature des marchés (pause-café, achat de viande pour cantine zone ouest, nettoyage)	Respecter scrupuleusement l'accomplissement des formalités d'approbation et d'émission d'ordre de service avant le début des prestations	DAF
Marché non engagé pour insuffisance de crédits	Veiller à une bonne programmation budgétaire	DAF
Non constitution des garanties de bonne exécution	Exiger la constitution des garanties de bonne exécution avant le début d'exécution des marchés	DAF
Comptes de dépôt		
Non remboursement des préfinancements accordés à certaines structures du MESS	Exiger le remboursement des préfinancements accordés au PAAQE et à la RA/DAF	DAF & SP/PNADES
Non remboursement de préfinancements reçus	Rembourser les préfinancements reçus du SP/PNADES	DAF
Virement irrégulier de 150 000 000 au profit du compte « Appui à l'ESS »	Rembourser les préfinancements reçus. Reverser le reliquat au budget de l'Etat.	DAF
Régie d'avance		
Non traçabilité des opérations de préfinancement	Former le régisseur d'avances sur la tenue de la comptabilité.	DAF
	Retracer intégralement les préfinancements reçus dans la comptabilité.	Régisseur

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Carburant		
Sortie de carburant au niveau du Service des cantines scolaires et de suivi des établissements d'enseignement secondaire au profit de certains responsables sans texte réglementaire	Prendre un texte pour réglementer la gestion du carburant du service des cantines scolaires et de suivi des établissements d'enseignement secondaire	Secrétaire général et DAF
Absence de contrôle hiérarchique de la gestion du carburant par le DAF	Veiller à exercer un contrôle hiérarchique sur le gestionnaire du carburant	DAF
	S'assurer de l'existence des pièces justificatives de sortie de carburant	
	Veiller à un arrêt mensuel du registre de gestion du carburant	Gestionnaire de carburant

Tableau 7:

Tableau 71 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
Absence d'un dossier complet des marchés au niveau de la DMP	Instaurer des concertations périodiques entre la DAF, la DMP et la DCMEF, aux fins de la constitution de dossiers complets de marché archivé à la DMP.	DAF/DMP
	Prendre toutes les dispositions nécessaires pour doter le Ministère de locaux d'archives adéquats.	MRSI/MINEFID
Régie d'avance et caisse de menues dépenses		
Tenue irrégulière du livre journal de caisse.	- Veiller à la formation continue et au recyclage du régisseur d'avances. - Tenir à jour les livres comptables. - Veiller à ce que le livre journal soit tenu sans rature ni surcharge.	SG/DAF/Régisseur
Non renouvellement des ressources des caisses de menues dépenses	Relire la réglementation relative à la création des caisses de menues dépenses en y intégrant la nature des dépenses éligibles.	MRSI/MINEFID
	Prendre les dispositions nécessaires au renouvellement régulier des caisses de menues dépenses.	DCMEF/DAF
Insuffisance de formation en comptabilité matière	Veiller à la formation continue et au recyclage des acteurs en charge de la gestion du matériel et du carburant	SG/DAF/DGAIE

Tableau 72 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Au niveau de la commande publique		
L'absence et le mauvais classement des pièces justificatives dans l'ensemble des dossiers de marchés publics ont entraîné des difficultés d'exploitation des dossiers archivés.	Veiller assurer un bon archivage des dossiers de marchés.	DAF DMP
Le manque de coordination entre les acteurs a entraîné des difficultés d'exploitation des dossiers archivés	Veiller instaurer un cadre de concertation périodique et de suivi entre DAF et DMP présidé par le SG et relatif au bon archivage des dossiers de marchés	SG/MENA
	Veiller impliquer le service de la commande de la DAF dans la réception des commandes publiques	DAF
Le non-respect des délais de travaux des CAM conformément aux délais fixés dans le PPM-2015 par les acteurs, a entraîné de longs retards dans l'examen des offres et la délibération de certains dossiers par les CAM	Accorder de la diligence dans les travaux des CAM	Membres des CAM
	Respecter les délais fixés dans le PPM pour l'analyse des offres des marchés.	DMP
Problème de dysfonctionnement entre les services de la DAF qui entraîne un mauvais suivi des dossiers (l'absence de marchés enregistrés dans la plupart des dossiers)	Respecter les attributions des différents services de la DAF contenues dans le Manuel de procédures	DAF
L'anomalie constatée dans certains dossiers de soumission (l'Attestation de situation fiscale) pouvant entraîner des problèmes de recouvrements	Contrôler minutieusement les pièces fiscales fournies par les attributaires de marchés.	Membres des CAM
	Former les membres des CAM sur la régularité et la conformité des pièces fiscales	DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Au niveau du compte de dépôt CAST/FSDEB		
Opérations de recettes		
Impossibilité de trouver les décisions de déblocage.	Transmettre les décisions de déblocages reçues au gestionnaire du compte	DAF
	Rechercher et archiver les décisions de déblocage	Gestionnaire compte CAST
Transmission tardive des quittances de reversement.	Transmettre dans les plus brefs délais les justificatifs des reversements au gestionnaire du compte.	Gestionnaires des différentes directions
Préfinancements effectués sans base légale.	Respecter scrupuleusement les textes en la matière.	Gestionnaire compte CAST
Opérations de dépenses		
Justification tardive des dépenses effectuées par les gestionnaires.	Veiller à la prise d'un acte pour intimer les gestionnaires à se justifier, une fois l'activité réalisée ; auprès du gestionnaire central dans les plus brefs délais.	MENA
	Transmettre dans les plus brefs délais les justificatifs au gestionnaire central.	Gestionnaires des différentes directions
Abus dans la composition des groupes de travail.	Veiller à prendre des actes encadrant la création de commissions ou comités.	MENA
Non-respect des textes dans la liquidation des rétributions	Respecter scrupuleusement les textes organisant les commissions ou comités	Gestionnaires des différentes directions
Au niveau de la régie d'avances MEBA		
Opérations de recettes		
Justification tardive des reliquats reversés par les gestionnaires.	Transmettre dans les plus brefs délais les justificatifs des reversements au régisseur.	Gestionnaires des différentes directions
Justification tardive des dépenses effectuées par les gestionnaires	Veiller à la prise d'un acte pour intimer les gestionnaires à se justifier, une fois l'activité réalisée ; auprès du régisseur dans les plus brefs délais.	MENA
	Transmettre dans les plus brefs délais les justificatifs au régisseur.	Gestionnaires des différentes directions
Insuffisances dans le suivi des justificatifs des dépenses exécutées du régisseur	Veiller à la prise d'un acte pour exiger des gestionnaires la justification des dépenses par activité et par chèque.	MENA

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	Veiller à renforcer la capacité des agents chargés de la vérification des régies.	DGTCP
	- Appliquer scrupuleusement les procédures de la dépense publique. - Suivre rigoureusement les justificatifs des dépenses. - Poursuivre les justificatifs auprès des gestionnaires.	Régisseur
Exécution de la plupart des dépenses par voie de régie dont certaines sont inéligibles.	- Veiller à demander l'élargissement des dépenses à payer par la régie. - Veiller à demander la création des régies d'avances dans les directions où la nécessité s'impose.	MENA
	- Eviter d'approvisionner les régies d'avances pour l'exécution des dépenses non prévues dans leur acte de création.	MINEFID
	- Appliquer rigoureusement les dispositions de l'Arrêté créant la régie pour ce qui concerne les dépenses éligibles.	Régisseur
Absence de dossier complet pour le paiement des dépenses.	- Se référer à la nomenclature des pièces justificatives de dépense pour toute vérification. - Archiver et classer adéquatement les pièces justificatives de tout dossier.	Régisseur
Absence de rejet des dossiers contenant des irrégularités.	Appliquer scrupuleusement les règles de la comptabilité publique lors des vérifications des dossiers avant tout acceptation de pièces justificatives.	Régisseur
Mauvaise liquidation des frais de mission, de transport et des rétributions	- Veiller au renforcement des capacités du régisseur.	SG/MENA
	- Vérifier tous les justificatifs des pièces de dépense selon les règles de la comptabilité publique et poursuivre le remboursement des sept cent quatre-vingt-douze mille (792 000) FCFA auprès du gestionnaire, ou demander	Régisseur

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	l'émission d'un ordre de recettes à son encontre, le cas échéant. - Appliquer les dispositions du KITI AN IV-023/CNR/BUD du 23 août 1986 portant fixation des modalités et tarifs des transports définitifs par voie terrestre ou réclamer les tickets de transport justifiant le déplacement.	
Au niveau de la régie d'avances DAF/MEBA		
Opérations de recettes		
Approvisionnement illégal de fonds	Mettre fin aux préfinancements	DAF
Absence de pièces de recettes	Poursuivre les justificatifs auprès des gestionnaires et de l'ACCT.	Régisseur
Opérations de dépenses		
Existence des pièces irrégulières de dépense	- Payer les différents états et facture en se référant aux règles de la comptabilité publique - Procéder à des contrôles avant l'acceptation et la comptabilisation de la pièce	Régisseur et Gestionnaires des différentes directions
Paiement sans base légale et mauvaise liquidation des rétributions et frais de mission.	- Respecter la réglementation notamment sur les rétributions en se conformant aux dispositions du décret n°2012-720/PRES/PM/MEF du 11 septembre 2012 - Liquider correctement les frais de mission	Régisseur et Gestionnaires des différentes directions
	Rembourser dans les plus brefs délais le montant de quatre cent quarante-sept mille cinq cents (447 500) FCFA.	Régisseur
Au niveau de la régie d'avances à caractère spécial		
Opérations de recettes		
Impossibilité de justifier les approvisionnements du compte de la régie	Veiller au renforcement des capacités du régisseur.	SG/MENA

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	Se procurer toujours des pièces des opérations passées dans le compte et les archiver.	Régisseur
Opérations de dépenses		
Indisponibilité des actes d'accréditation et des pièces justificatives des dépenses.	Veiller au renforcement des capacités du régisseur.	SG/MENA
	Faire parvenir dans les plus brefs délais les chèques à leur bénéficiaire.	Régisseur
Au niveau de la gestion du carburant par le gestionnaire du compte CAST		
Le carburant est mis à la disposition des structures sans un ordre préalable.	Sortir le carburant sur la base toujours d'un ordre du supérieur hiérarchique.	Gestionnaire du compte CAST
Au niveau de la gestion du carburant du MENA par le régisseur d'avances		
Insuffisances dans la gestion du carburant	Formaliser par un acte la répartition et l'allocation du carburant aux structures et au personnel.	SG/MENA
	Sortir toujours le carburant sur la base d'un ordre du supérieur hiérarchique.	Régisseur

Investigations sur la gestion financière et comptable du Ministère de la Santé : gestion 2015

Tableau 73 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
Des insuffisances dans les procédures de passation des marchés publics	Veiller au strict respect de la réglementation en matière de commandes publiques et à la bonne exécution desdites commandes	Ministre de la santé, du DMP et DAF
Des insuffisances dans l'exécution physique et financière des marchés publics	Veiller à ce que toute dérogation accordée en matière de commandes publiques reste strictement dans l'esprit des textes en vigueur.	Ministre chargé des finances
Comptes de dépôt et régie d'avances		
Des irrégularités dans les dépenses et leurs justifications dans les comptes de dépôts	- Veiller au respect strict de la réglementation en matière de gestion des comptes de dépôt et de régies d'avances notamment en termes d'éligibilité des dépenses et de régularité des pièces justificatives desdites dépenses. - Veiller à ce que les irrégularités soient régularisées par leurs auteurs et prendre s'il y a lieu à leur encontre des mesures disciplinaires.	Ministre de la santé
Des irrégularités dans les dépenses et leurs justifications par les régies d'avances		Ministre chargé des finances
Carburant		
Des irrégularités dans la dotation et l'utilisation du carburant	Veiller au respect strict des textes régissant la gestion du carburant Veiller à ce que les irrégularités et les non-justifications soient corrigées dans les délais diligents et prendre s'il y a lieu des mesures disciplinaires à l'encontre des auteurs.	Ministre de la santé

Ministère des Ressources Animales : gestion 2015

Tableau 74 : Synthèse des constats et des recommandations

Insuffisances	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
Prévision de la clause de garantie de bonne exécution de 5% dans les contrats de demande de cotation	Veiller porter la mention « sans objet » dans les dispositions du contrat relatives aux garanties financières des marchés relevant de la demande de cotation	DAF
Le montant des virements effectués au profit des bénéficiaires par ACCT et figurant sur le relevé du compte « APPUI FONDS PPTE- DIPPA » est celui mentionné dans la lettre de demande de virement sans déduction de la pénalité de retard	Veiller désormais à mentionner clairement, dans le cadre de la commande publique le montant net à virer après déduction des pénalités constatées	DAF
	Prendre des dispositions pour le recouvrement de l'indu qui s'élève à : 59 621 447 FCFA correspondant aux pénalités de retard.	DAF-ACCT-Fournisseurs
Compte de dépôt		
Existence d'un écart d'un montant de 2 057 000 FCFA entre le montant des pièces justificatives présentées et le solde du relevé du compte DIPPA	Décharger le Régisseur dans la gestion de ce compte et responsabiliser un agent pour le suivi des opérations du compte de dépôt DIPPA	DAF
	Retrouver les pièces justificatives correspondant au montant de l'écart constaté 2 057 000 FCFA	Régisseur
La DAF/MRA ne possède pas les documents d'ouverture du compte de dépôt « APPUI PPTE DIPPA »	Retrouver les documents d'ouverture du compte de dépôt « APPUI PPTE DIPPA » à la DAF	DAF
	Rendre disponibles les documents d'ouverture du compte de dépôt en cas de besoin ainsi que celui des mandataires désignés sur ce compte	DAF
Régie d'avances		
- Les écritures ne sont pas enregistrées chronologiquement. - Les arrêts mensuels ne sont pas respectés. - Des écritures enregistrées comportent des surcharges	Tenir à jour le livre journal de la Régie d'avances	Régisseur
	Prendre des dispositions au sein de la DAF, pour vérifier et arrêter mensuellement le livre journal de caisse de la Régie d'avances	DAF

Insuffisances	Recommandations	Personnes responsables
Références de la CNIB non conformes d'un signataire sur un état de paiement de frais de mission	Eviter l'utilisation du « copier-coller » dans l'enregistrement des références des identités dans les états de paiement	Régisseur
	Prendre des dispositions pour corriger l'erreur constatée	Régisseur
Des souches de chèques ne sont pas servies ou sont servies de manière incomplète au niveau de la régie	Prendre des dispositions pour compléter le remplissage des souches des chèques	Régisseur
- Le régisseur ne tient pas de livre de développement des opérations de dépenses. - Le régisseur ne tient pas de registre du compte de dépôt	Mettre à la disposition du Régisseur d'Avances, le registre de suivi du compte de dépôt	Payeur Général
	Mettre à la disposition du Régisseur d'Avances, le livre de développement des opérations de dépenses	Payeur Général
	Ouvrir et tenir régulièrement le registre de suivi du compte de dépôt et celui de développement des opérations de dépenses	Régisseur d'Avances
Existence d'un écart d'un montant de 29 817 340 FCFA entre le solde en écriture déterminé à partir du livre journal de caisse et le montant des pièces justificatives présentées	Régulariser l'écart de 29 817 340 FCFA constaté en apportant les Pièces justificatives ou en remboursant le montant correspondant	Régisseur d'Avances
Non fonctionnement de la Caisse de Menue Dépense du Secrétariat Général depuis le renouvellement de l'avance au titre de la gestion 2013	Prendre des dispositions pour prévenir cette situation de blocage de la CMD du Secrétariat Général dans l'avenir	DAF et Gestionnaire de la CMD
Carburant		
-Des chiffres ont été transformés dans le registre de carburant -Du corrector a été utilisé pour masquer des écritures et pour porter de nouvelles inscriptions sur le registre	Procéder à la régularisation après vérification auprès des bénéficiaires pour les écritures manquantes dans la gestion du carburant le montant correspondant étant estimé à 35 000 FCFA	Gestionnaire du carburant
	Procéder au remboursement des sorties de carburant dont les enregistrements comportent des surcharges, le montant étant évalué à 372 900 FCFA	Gestionnaire du carburant

Tableau 8:

Tableau 75 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Commande publique		
Absence de date d'établissement des procès-verbaux de dépouillement, d'analyse technique et de délibération des Commissions d'Attribution des Marchés (CAM)	Veiller à la datation effective et systématique des procès-verbaux de dépouillement, d'analyse technique et de délibérations des Commissions d'Attribution des Marchés	DMP et Rapporteurs des CAM
Prévision et inscription d'une garantie de bonne exécution de 5% dans les contrats conclus pour les marchés relevant de la procédure de demande de cotation	Veiller constater « sans objet » les mentions relatives aux garanties financières des contrats des marchés relevant de la procédure de demande de cotation	DAF
Interprétation du régime de droit commun applicable aux contrats de concession de zones de chasse aboutissant au paiement d'un droit forfaitaire de quatre mille (4.000) F CFA	Veiller au respect strict des dispositions du régime fiscal en matière d'enregistrement des contrats de concession de zones de chasse	Ministres (Faune et Finances) - DFC
Omission de la clause de garantie de bonne exécution dans les contrats de gestion de la zone de grande chasse de SINGOU et PAMA SUD	Veiller initier des projets d'avenants pour inscrire la clause de garantie de bonne exécution dans les contrats de gestion de la zone de grande chasse de SINGOU et PAMA SUD.	DFC
	Veiller dresser et soumettre à l'approbation du MEF des projets d'avenants pour inscrire la clause de garantie de bonne exécution dans les contrats de gestion de la zone de grande chasse de SINGOU et PAMA SUD.	Ministre
La non application des dispositions réglementaires en vigueur, et des clauses contractuelles des seize contrats de concession des zones de chasse	Veiller procéder à la liquidation, à la notification et au recouvrement des arriérés de paiement pour chaque concessionnaire.	DFC et Régisseur de recettes/ DFC
	Veiller procéder à la mise en demeure des concessionnaires non jour de leurs paiements	Ministre
	Veiller à l'application des sanctions administratives prévues par la réglementation sur les concessions de gestion de la faune (résiliation après mise en demeure).	Ministre

Constats	Recommandations	Personne responsable
Régie d'avances et caisse de menues dépenses		
Absence de pièces justificatives de dépenses relatives aux frais de mission à l'intérieur du Burkina Faso	Faire périodiquement l'état des frais de missions et des dépenses de carburant non justifiés	Régisseur d'avances/D AF
	Initier les ordres de recette et les soumettre à la signature du Ministre pour les cas de frais de missions et des dépenses de carburant non justifiés	DAF
	Initier les procédures de sanctions disciplinaires prévues et les soumettre au Ministre	SG
	Prendre et/ou faire prendre les sanctions disciplinaires et pécuniaires prévues à l'encontre des personnes concernées	Ministre
Absence d'arrêté actualisé portant création de la régie d'avances	Proposer la liste des dépenses par voie de régies relevant du ministère	DAF
	Soumettre, au Ministre chargé des finances, la requête de relecture de l'Arrêté portant création de la régie d'avances du ministère	Ministre
Absence d'arrêté portant création d'une caisse de menues dépenses à la DAF	Initier la requête de création de la CMD et la soumettre à la signature du Ministre	DAF
	Soumettre, au Ministre chargé des finances, la requête de création de la CMD	Ministre

**Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports (MIDT) :
gestion 2015**

Tableau 9:

Tableau 76 : *Synthèse des constats et recommandations*

N°	Constats	Recommandations	Personne responsable
Commande publique			
01	Des marchés ont été lancés alors qu'ils ne sont pas inscrits dans le Plan de Passation des Marchés (PPM)	Veiller à inscrire tous les marchés dans le plan de passation des marchés	DMP
02	- Absence de preuve que le dossier d'appel d'offres est conforme à la réglementation : Dossier d'appel à concurrence non visé par la Direction Générale du Contrôle des Marchés publics et des Engagements Financiers (DG-CMEF). Le dossier suivant est concerné : Appel d'offre ouvert accéléré relatif aux travaux d'aménagement et de bitumage de voiries à Ouagadougou et à Bobo-Dioulasso (lot 4) - Absence de preuve que la notification d'attribution du marché a été faite par écrit à l'attributaire du marché	- Veiller à faire viser les dossiers d'appel à concurrence par la DG-CMEF - Adresser dorénavant une lettre de notification d'attribution de marché au soumissionnaire retenu par la Commission d'Attribution des Marchés dans les délais requis	DMP (Cf. Annexe 10)
03	Inexistence de lettre de demande de réception.	Mettre en œuvre un mécanisme de suivi rigoureux des marchés	DAF
04	Inexistence du procès-verbal de réception alors que le paiement est fait	Veiller à l'établissement de PV de réception pour les marchés exécutés	DGR DGER
05	Inexistence de garantie couvrant l'avance de démarrage reçu.	Conditionner la liquidation de l'avance de démarrage par la constitution d'une garantie couvrant le montant de l'avance	DAF
Compte de dépôt n°000144304511 intitulé « PTR/HIMO »			
06	Tous les contrats ont été établis sans mise en concurrence	Veiller à l'application stricte des règles en matière de commande publique en procédant à une mise en concurrence effective des soumissionnaires	DAF DMP
Compte de dépôt n°000144301771 intitulé « Projet déplacement aéroport international de Ouagadougou »			
07	Compte non actif en 2015	Engager la procédure de clôture du compte	DAF

N°	Constats	Recommandations	Personne responsable
Régie d'avances (Compte de dépôts N° 000144721001 intitulé « RA-MIDT »)			
08	Tous les bons de commande ont été établis sans mise en concurrence	Veiller à l'application stricte des règles en matière de commande publique en procédant à une mise en concurrence effective des soumissionnaires	DAF DMP
09	Absence de preuve matérielle d'une mission effectuée à Rabat suivant ordre de mission numéro 001796 du 17 avril 2014 en vue de participer à la deuxième édition de la Global Growth	Veiller au respect des règles en matière de justification des frais de transport et de mission à l'extérieur du pays.	DAF
		Rembourser les 756 500 F CFA correspondant au prix d'achat du billet d'avion N°207/GSI-V/2014 du 22 avril 2014.	Le missionnaire
		Veiller au remboursement de la somme de 756 500 F CFA correspondant au prix d'achat du billet d'avion N°207/GSI-V/2014 du 22 avril 2014	SG
10	Des montants engagés qui figurent sur les ordres de mission sont inférieurs aux montants effectivement dépensés pour réaliser ces missions	Prendre en compte les frais de transport et les frais de mission dans l'évaluation du montant total à engager figurant sur les ordres de mission.	REGISSEUR D'AVANCES
11	Des marchés ont été conclus en dépassement du plafond autorisé de un million conformément à l'arrêté N° 2009-282/MEF/DGTCP/DELF portant détermination des dépenses éligibles aux régies d'avances de l'Etat et des autres organismes publics	Veiller à l'application stricte des dispositions de l'arrêté N° 2009-282/MEF/DGTCP/DELF portant détermination des dépenses éligibles aux d'avances de l'Etat et des autres organismes publics	DAF
12	Non-respect de la réglementation en matière de paiement des personnes morales	Pour toute personne physique payer par chèque dès lors que le montant est supérieur ou égal à 100 000 F CFA et par chèque ou virement pour les personnes morales quel que soit le montant en dehors des achats faits sur la caisse de menues dépenses.	REGISSEUR D'AVANCES
Caisses de menues dépenses			
13	Il n'existe pas de livre journal de caisse. Sont concernées les caisses des structures suivantes : - La Direction de l'Administration et des Finances (DAF), - La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS), - La Direction Générale de l'Entretien Routier (DGER),	Mettre à la disposition du gérant de la CMD un livre journal de caisse conforme	DAF

N°	Constats	Recommandations	Personne responsable
	- La Direction Générale du Désenclavement Rural (DGDR), - L'Inspection Technique des Services (ITS).		
14	Le gérant de la Caisse de menues dépenses de la Direction Générale de l'Entretien Routier (DGER) est indisponible	Engager la procédure de nomination d'un gérant de la CMD en remplacement de celui admis à une école de formation professionnelle. Prendre les dispositions idoines pour qu'il soit mis à la disposition du nouveau gérant de la CMD un livre journal de caisse conforme dès son installation.	DAF
Carburant			
15	Emargement non exhaustif des bénéficiaires dans le registre carburant	Régulariser la situation en faisant émarger dans le registre carburant tous les bénéficiaires résidents de carburant Veiller dorénavant à faire émarger systématiquement dans le registre carburant tous les bénéficiaires résidents de carburant Exiger des non-résidents bénéficiaires de carburant une lettre d'accusé de réception adressé au Secrétaire Général du ministère	GERANT DE CARBURANT

Tableau 77 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Commande publique		
Absence de constitution de la garantie de bonne exécution pour plusieurs contrats. A titre illustratif la mission ne cite que deux exemples : - Marché à ordre de commande N° 26/00/01/04/00/2015/00001 du 12/01/2015 pour Acquisition de carburant au profit du Ministère des Mines et de l'Energie (Lot 1). - Lettre de commande à ordre de commande n° 26/00/01/01/00/2015/00005 pour Acquisition de fournitures spécifiques au profit du Ministère des Mines et de l'Energie (Lot 5)	Veiller à une stricte observance de la réglementation ('article 119 du Décret n°2008*173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant Réglementation Générale des Marchés Publics et des Délégations de Services Publics)	DAF /MME
Non oblitération de plusieurs timbres fiscaux	Veiller à oblitérer systématiquement tous les timbres déjà apposés sur les différents actes ou demandes	DAF /MME DGE DME

Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat : gestion 2015

Tableau 10:

Tableau 78 : *Synthèse des faiblesses et recommandations*

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
Non-respect des délais dans l'exécution du marché N° 25/00/03/01/00/2015/00017 relatif à la construction d'un magasin d'une capacité de 100 tonnes à Dédougou (Passaongo) et du n°25/00/03/01/00/2015/00018 Construction de magasin lot n°2 d'un montant de 27 568 239 FCFA dont Groupe E.B.TP .KA.F SARL tel 25 472766	Relancer l'attributaire pour livrer le magasin dans les meilleurs délais	Ministre/DAF du MCIA
	Résilier le contrat si les pénalités atteignent 5% du marché	
	Calculer les pénalités de retard à la date de livraison	Directeur de l'Ordonnancement et de la Comptabilité
	Appliquer les pénalités de retard	
Non-respect des délais d'exécution physique du marché n°25/00//01/01/00/2015/00020	Calculer les pénalités de retard à la date de livraison, relatives au marché n°25/00//01/01/00/2015/00020 lot1 (l'entreprise Amandine service	Directeur de l'Ordonnancement et de la Comptabilité
	Veiller à ce que l'entreprise Amandine service paie les pénalités	
Non-respect des délais d'exécution physique du marché n°25/00/03/01/00/2015/00018 Construction de magasin lot n°2	Relancer l'attributaire pour livrer le magasin dans les meilleurs délais	Ministre/DAF
	Résilier le contrat si les pénalités atteignent 5% du marché avant la fin des travaux	
	Calculer les pénalités de retard à la date de livraison	Directeur de l'Ordonnancement et de la Comptabilité
	Appliquer les pénalités de retard	
Perte financière due à un manque de rigueur dans la gestion des fonds publics	Veiller à ce que le chef de service de la commande publique, rembourse le trop-perçu de 108 000 FCFA	DAF du MCIA
	Rembourser le trop-perçu de 108 000 FCFA	Le chef de service de la commande publique

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Comptes de dépôt		
Absence d'informations concernant le compte de dépôt N° 000144300231 " PROJ FOIRES INTERIEURES	Rechercher les documents permettant d'avoir des informations sur la demande d'ouverture, l'autorisation d'ouverture et la date d'ouverture du compte de dépôt	DAF du MCIA
Perte financière d'un montant d'un million	Veiller à ce que SG et DAF remboursent la somme remise au Directeur de cabinet du Premier Ministre : 1 000 000 FCFA	Ministre
	Rembourser le montant remis au Directeur de cabinet du Premier Ministre : 1 000 000 FCFA	SG et DAF du MCIA
	Elaborer un manuel de procédures qui indique la liste dépenses éligibles pour la gestion du compte projet foires intérieures	
Régie d'avances		
Dépenses non éligibles/régie d'avance	Faire rembourser le montant des dépenses non éligibles à DAF et au régisseur : 11.998.959 F CFA	SG du MCIA
	Rembourser le montant des dépenses non éligibles soit 11.998.959 F CFA	DAF et MCIA
Mauvaise organisation dans la tenue des documents de la régie d'avances	Faire tenir tous les documents	DAF du MCIA
	Veiller à ce que le régisseur soit formé	
	Tenir tous les documents	Régisseur
Dotations sont allouées à des personnes de manière illégale	Veiller au remboursement par bénéficiaires des dotations illégalement allouées	MCIA
Carburant		
Manquant de stock de carburant	Faire rembourser au gestionnaire le manquant de stock : 133 259 FCFA	DAF du MCIA
	Rembourser le manquant de stock : 133 259 FCFA	Gestionnaire du carburant du MCIA
Insuffisance dans la tenue du registre de carburant	Veiller à ce que le gestionnaire enregistre toutes les opérations	DAF
	Registrier toutes les opérations relatives au carburant dans le registre	Gestionnaire

Tableau 79 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
COMMANDES PUBLIQUES		
Insuffisances dans la gestion des stocks	Mettre en place un mécanisme de suivi des entrées et des sorties des biens	DAF
	Former et affecter un agent à la gestion des stocks	DRH DAF
Mauvais archivage des documents relatifs à la commande publique	Améliorer l'archivage des dossiers de la commande publique	DMP DAF
COMPTES DE DEPOT		
Inexistence de livre journal de caisse	Doter le gestionnaire d'un livre journal de caisse approprié	DGTCP
	Remplir manuellement et chronologiquement le livre journal de caisse	Gestionnaire du compte
Mauvais archivage de certaines pièces justificatives relatives à la commande publique et aux actes de création	Assurer un meilleur archivage de l'ensemble des pièces	DMP DAF
REGIE D'AVANCES		
Utilisation du titre de la rubrique budgétaire comme objet de la dépense sur les factures	Préciser de manière détaillée l'objet de la dépense sur les factures et les états de paiements	DAF Régisseur
Insuffisances dans la tenue du livre journal de caisse	Améliorer la tenue du Livre Journal de Caisse.	Régisseur
Inéligibilité des frais de mission à l'extérieur à la régie d'avances	Relire l'arrêté n°2013-088/MEF/SG/DGTCP/DELF du 28/02/201, portant création de la régie d'avances du MDENP en intégrant les frais de mission à l'étranger comme dépenses éligibles	DAF MEFD
CAISSE DE MENUES DEPENSES		
Non approvisionnement des douze (12) CMD du Ministère en 2015	Mettre à la disposition du ministère les livres journaux de caisse sollicités	DGTCP
	Relire l'arrêté de nomination des gestionnaires des caisses de menues dépenses en actualisant l'appellation des structures qui ont connu des changements de dénomination	DAF MEFD

Constats	Recommandations	Personnes responsables
GESTION DU CARBURANT		
Mauvaise tenue du registre relatif à la gestion du carburant	Améliorer la tenue du registre en le renseignant manuellement au jour le jour	Gestionnaire du carburant
Existence de pièces justificatives peu probantes dans la gestion du carburant	Exiger des pièces justificatives probantes de toute sortie de carburant	DAF Gestionnaire du carburant
Répartition arbitraire du carburant	Prendre un texte sur la gestion du carburant dans les départements ministériels et les institutions	MEFD
	Prendre une note de service sur l'octroi de carburant pour les événements sociaux et tous autres cas	SG
	Tenir un carnet de suivi du kilométrage par véhicule de service et de fonction approvisionné en carburant	Gestionnaire et tout chauffeur

**Ministère de la Jeunesse, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle :
gestion 2015**

Tableau 80 : Synthèse des constats et recommandations

Faiblesses	Recommandations	Personne responsable
Commande publique		
Les réceptionnistes ne mentionnent pas la date de livraison des fournitures sur les bordereaux de livraison	Bien vouloir faire mentionner dorénavant, par les réceptionnistes, les dates courantes (en manuscrit) de livraison des fournitures sur les bordereaux de livraison	DAF/ MJFIP
Non liquidation des pénalités de retard.	Contraire les agents responsables de la non liquidation des pénalités de retard à payer au Trésor Public, la somme éludée de sept millions quatre cent six mille cinq cent quatre-vingt-cinq (7 406 585) FCFA, répartie comme suit : - DOC/MINEFID pour cinq millions quarante-quatre mille cinq cent trente un (5 044 531) FCFA. - DAF/MJFPE pour deux millions trois cent soixante-deux mille cinquante-quatre (2 362 054) FCFA	- MINEFID - MJFIP
	Veiller à préserver les intérêts financiers de l'Etat	DAF/MJFIP, Commissions de Réception/MJFIP et DOC/MINEFID
Emission frauduleuse d'un ordre de service pour éviter les pénalités de retard à un attributaire de marché.	Prendre des sanctions appropriées contre les personnes responsables de l'émission frauduleuse de l'ordre de service, notamment les contraires à payer au Trésor Public, la somme éludée de trois millions cinq cent quatre-vingt-dix-huit mille (3 598 000) FCFA . Il s'agit du DAF/MJFPE au moment des faits. du Chef SEBC et du Directeur de l'entreprise KTM SARL, le Fournisseur.	- MINEFID - MJFIP
	Veiller à respecter les textes réglementaires régissant l'exécution des marchés publics et à proscrire des manœuvres frauduleuses portant sur les délais d'exécution des marchés afin de soustraire les attributaires au paiement des pénalités de retard	DAF/MJFIP

Faiblesses	Recommandations	Personne responsable
Signature de deux contrats à durée indéterminée en régularisation par le SP/CNC avec des techniciennes de surfaces dont l'une est en âge très avancé	Annuler les deux contrats de régularisation à durée indéterminée et les remplacer par des contrats à durée déterminée d'une année renouvelable pour le premier s'il y a satisfaction et non renouvelable pour le second en raison de l'âge très avancé du prestataire.	SP/CNC-MJFIP
	Entreprendre des démarches auprès de la DAF/MJFPE en vue de pouvoir prendre en compte le nettoyage du bâtiment abritant le SP/CNC dans les prochains appels d'offres pour l'entretien-nettoyage des structures du ministère.	- SP/CNC-MJFIP - DAF/MJFIP
Comptes de dépôt		
Non production des pièces justificatives de dépenses d'un montant de 325 755 800 FCFA	Bien vouloir prendre des dispositions idoines pour transmettre les pièces justificatives relatives aux fonds alloués dans de meilleurs délais.	Structures dépensières (FAFPA, FAIJ, 12 DR/MJFIP)
	Dorénavant, prendre des dispositions pour procéder au virement de fonds destinés aux structures dépensières dans de meilleurs délais.	DAF/MJFIP
Affectation simpliste de matériels acquis sans préciser sur les bons d'affectation les caractéristiques, les numéros de référence ou les numéros d'inventaires	Bien vouloir mentionner sur les bons d'affectation, les numéros d'inventaire du matériel ou au cas échéant, les caractéristiques et les numéros de référence	DAF/MJFIP
	Prendre des dispositions nécessaires pour codifier et immatriculer le matériel acquis voire tenir une comptabilité matière du patrimoine du MJFPE.	DGAIE/MINEFID DAF/MJFIP
Prises en charge abusive de membres de jury de sélection de candidats aux bourses étrangères session 2015	Respecter les dispositions de l'arrêté n°2015- 0024/MJFPE/CAB du 27 mai 2015 portant création, attributions et fonctionnement du comité de sélection des bénéficiaires des bourses de stage ou de formation professionnelle en ne se limitant qu'au comité de sélection, unique instance de sélection des bourses et non l'éclater en plusieurs jurys	Superviseur et Président du comité de sélection
	Produire à la fin de chaque session, un rapport général de l'ensemble des sélections des boursiers tout en soulignant les points saillants dans le processus de sélection auquel rapport, il sera joint les différents PV de délibération avec leurs listes de présence. Faire payer les prises en charges après le dépôt dudit rapport.	

Faiblesses	Recommandations	Personne responsable
	A l'avenir, pour chaque session annuelle de sélection de bénéficiaires de bourses étrangères, prendre ou faire prendre un acte désignant nommément les membres du comité de sélection conformément à la composition prévue par l'arrêté n°2015- 0024/MJFPE/CAB du 27 mai 2015, tout en précisant pour leur prise en charge, un forfait de quinze (15) jours pour le superviseur, le président et le rapporteur, et dix (10) jours pour les autres membres, quel que soit le nombre de pays amis dont les bourses sont en jeu	MJFIP
Carburant		
Absence d'acte formel de dotation du carburant aux responsables et agents du MJFPE	Formaliser la répartition actuelle du carburant au sein du Département, par un acte administratif	- MJFIP - DAF/MJFIP
	Prendre un acte de portée générale pour encadrer la dotation du carburant aux différents responsables et agents des départements ministériels auquel les gestionnaires de ces derniers doivent se référer pour formaliser la répartition du carburant au sein de leurs ministères respectifs.	MINEFID

Tableau 81 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Commande publique		
La non mise en œuvre des recommandations des corps de contrôle entraîne la persistance des dysfonctionnement et irrégularités dans la gestion du MASSN	S'assurer de la mise en œuvre effective des recommandations de corps de contrôle	Ministre et le SG
	Sanctionner les agents récalcitrants	
L'exécution tardive des certains marchés publics entraîne des retards dans les justifications des financements reçus par le Ministère	Veiller au respect des délais d'exécution des PV des commissions par les différents acteurs	DMP et le DAF
Comptes de dépôt		
La non désignation régulière des gestionnaires des comptes «Fonds partenaires » et du compte » renforcement et protection sociale » alors que ceux-ci gèrent d'importantes sommes d'argent	Veiller à la désignation régulière des agents chargés de la gestion des finances du MASSN	Ministre
	S'assurer que les gestionnaires des comptes de dépôt tiennent régulièrement les documents comptables nécessaires	SG et le DAF du MASSN
Le faible intérêt porté à la tenue de la comptabilité par les gestionnaires des comptes de dépôts entraîne des pertes de ressources pour le MASSN	S'assurer de la production systématique des différentes situations comptables par compte de dépôt Sanctionner les agents fautifs ou récalcitrants	Ministre et le DAF
Absence d'acte administratif précisant la nature des dépenses éligibles sur le compte de dépôt renforcement et protection social.	Réglementer la nature des dépenses éligibles sur le compte renforcement et protection sociale	Ministre de l'Economie et des Finances
	S'assurer du suivi rigoureux des dépenses réalisées sur le compte	MFSNF

Constats	Recommandations	Personne responsable
Non-respect des délais réglementaires de justification des débloques de fonds	Suivre rigoureusement la consommation des crédits Respecter les dispositions réglementaires de justification des crédits	DAF et cosignataires du compte
Déblocage de fortes sommes à des agents qui ne disposent pas de coffre-fort ni de protection particulières	Produire des fiches de demande de déblocage de fonds et d'autorisation de dépenses régulières (numérotées et datées et signées)	Ministre, le SG et la DAF
	Exiger la production systématique et périodique de l'évolution des paiements	
	Doter les gestionnaires de fonds de propres moyens pour la sécurité des fonds	
Régie d'Avances		
Le Régisseur d'avances ignore la situation des ressources de la régie d'Avances du MFSNF	Prendre les dispositions pour une bonne gestion de la Régie d'Avances	Ministre
	Veiller à la tenue de la comptabilité des engagements du Ministère par le DAF	
	Tenir la comptabilité du poste conformément aux dispositions du décret 2008-328/PRES/PM/MEF du 09 juin 2008 portant organisation et fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances de l'Etat et des autres organismes publics	Régisseur d'Avances
Le Régisseur d'Avances produit des situations comptables erronées	S'assurer de l'ouverture et de la tenue des documents comptables par le régisseur d'avances et les teneurs de comptes de dépôt	DAF
	Isoler la Régie d'avances du Ministère (un bureau sécurisé)	
	Ouvrir un livre journal de banque et un livre journal de caisse pour le suivi des opérations comptables conformément aux dispositions du décret n°2008-328/PRES/PM/MEF du 9 juin 2008 portant organisation et fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances de l'Etat et des autres organismes publics	Régisseur d'Avances et Gestionnaires de comptes de dépôt

Constats	Recommandations	Personne responsable
La comptabilité n'est pas tenue à la régie d'avances	S'assurer de la bonne tenue du livre journal de la banque	DAF
	Tenir au jour le jour le livre journal de la banque ainsi que les documents annexes	Régisseur d'Avances
Le régisseur d'avances ne prend pas soin des informations à porter sur les pièces comptables	Vérifier et contre signer les pièces de dépenses	DAF
	S'assurer de l'ouverture et de la tenue des documents comptables par le régisseur d'avances et les teneurs de comptes de dépôt	
La gestion de la Régie d'Avances du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille est sujet à caution	S'assurer de la capacité du Régisseur d'Avances à gérer la Régie	MFSNF
	Former les vérificateurs de la paierie générale sur la tenue des documents comptables des Régies d'Avances	Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique
Réalisation de dépenses irrégulières par le Régisseur d'Avances	Prendre les dispositions nécessaires afin que le gestionnaire de la régie d'Avances respecte les dispositions en matière de gestion de la comptabilité publique	MFSNF
	S'assurer du reversement des dépenses irrégulières par le régisseur d'Avances	
	Veiller au respect de la réglementation en matière de paiement de la dépense publique	DAF du MASSN
	Contresigner systématiquement les états des paiements et pièces de dépenses	
L'insuffisance dans le suivi des services du Ministère a entraîné le non renouvellement de la CMD aggravant ainsi les dysfonctionnements dans la gestion des affaires courantes.	Proposer à la Nomination un gérant de la CMD du Ministère	Ministre
	S'assurer du bon fonctionnement effectif des structures du Ministère	DAF
Carburant		
Les registres de gestion du carburant ne sont pas tenus selon les normes comptables	S'assurer de la bonne tenue des registres de carburant	DAF
	Tenir au jour le jour les registres de carburant	Gérant du carburant
	Eviter l'utilisation de corrector dans les registres	
	Produire mensuellement la situation du carburant à l'attention de la hiérarchie	

Ministère de la Communication et des Relations avec le Conseil National de la Transition : Gestion 2015

Tableau 82 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
La mauvaise tenue du registre des stocks et l'absence de suivi de stocks au niveau du logiciel de gestion des stocks	Veiller au suivi des stocks.	DAF
	Former les agents commis à cette tâche	DAF
	Enregistrer systématiquement toutes les entrées en stocks	Magasinier
Le mauvais archivage des documents de soumission	Veiller au bon archivage des dossiers complets de la commande publique	DAF
	S'assurer de l'archivage de l'exhaustivité des pièces exigées dans les dossiers de commande publique	DMP
Régie d'avance		
L'absence de pièces justificatives d'utilisation des recettes du fonds Régie d'Avance Ministère Communication d'un montant de 3 973 500 FCFA au profit de la régie d'avance communication ne permet pas la reconstitution des écritures comptables du compte de dépôt	Veiller à matérialiser l'octroi de l'avance des fonds	DAF
	Veiller à établir la pièce justificative de l'octroi d'avance des fonds	Gestionnaire du compte de dépôt
Le non enregistrement des références des documents d'approvisionnement ne permet pas un suivi des opérations	Assurer le contrôle hiérarchique de la gestion de la CMD	DAF
	Veiller à mentionner toutes les références des documents d'approvisionnement dans le livre journal	Gestionnaire CMD
Carburant		
L'illisible des reçus Tom card ne permet pas la justification intégrale de la consommation du carburant de fonctionnement	Veiller à coupler un reçu manuel au reçu Tom card ou à le photocopier immédiatement pour les pièces justificatives en matière de carburant de fonctionnement	DAF
	Exiger de tout utilisateur de Tom card un reçu manuel ou une photocopie reçue Tom card	Gestionnaire du carburant

Tableau 83 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
L'absence d'outils d'archivage ne permet un classement rigoureux des pièces justificatives de dépenses	Donner des Instructions au DAF pour l'acquisition d'armoires et de chronos	DAF/MHU
L'absence de mention de paiement des droits fixes par les Receveurs des Impôts ne permet pas de confirmer ou d'infirmer l'acquittement des droits fixes d'enregistrement par les contribuables	Demander à tous les Receveurs des Impôts de mentionner le paiement des droits fixes sur la page d'enregistrement du contrat.	Directeur général des Impôts
Un contrat de communication conclu par la procédure de gré à gré, a été exécuté par l'Agence MEDIA STAT. Les paiements y relatifs ont été respectivement effectués par virements CBAO n° 2015-012 du 21/10/2015 d'un montant de 32 200 005 FCFA et n° 2015-013 du 15/12/2015 d'un montant de 32 800 000 FCFA soit un total de 65 000 005 FCFA .	Emettre un ordre de recettes d'un montant de 65 000 005 FCFA à l'encontre du DAF/MHU et de l'agent de la DGUTF.	SG/MHU et SG/0.
Trois marchés exécutés hors PPM d'un montant total de 499 948 281 F CFA n'ont pas été pris en compte dans le PPM révisé du 18 juin 2015.	Renforcer la collaboration entre les Services de la DAF et de la DMP Prendre en compte tous les marchés exécutés hors PPM lors des prochaines révisions.	DAF/MHU et DMP/MHU
L'ordre de service de reprise du marché n°38/00/07/01/00/2015/0050 relatif aux travaux d'aménagement du canal de Bissighin approuvé le 19/08/2015 d'un montant de 189 831 143 F CFA n'a pas été transmis au titulaire du marché à la date 15/02/2015.	Transmettre dans les plus brefs délais un ordre de service de reprise des travaux au titulaire du marché	DAF/MHU
Les pièces justificatives des marchés ne sont pas archivées chez le DMP comme le prévoit la Réglementation des marchés publics	Donner des instructions à DAF de transmettre systématiquement les pièces justificatives des marchés publics à la DMP pour archivage	SG/MHU

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Compte de dépôt		
Cumul la fonction de directeur de l'administration des finances avec celui de Chef de service administratif et financier du Programme Pays Urbain du Burkina (PPUB) par le DAF/MHU d'où une incompatibilité de fonction en matière de finances publiques.	Nommer un agent comme chef de service administratif et financier du Programme Pays Urbain du Burkina (PPUB) en lieu et place du DAF/MHU.	SG/MHU
L'absence d'un livre journal retraçant les opérations du compte de dépôt LOCOMAT ne permet pas d'avoir une traçabilité des opérations du compte et entraîne un manque de transparence dans la gestion du compte	Donner des Instructions au DAF/MHU pour qu'il ouvre et y retrace toutes les opérations de recettes et de dépenses dans un livre journal	SG/MHU qui est le Président du COPIL
Les chèques émis en règlement des dépenses du PPUB ne sont pas cosignés par le Coordonnateur dudit Programme	Prendre les dispositions pour que le Coordonnateur du PPUB soit cosignataire des chèques.	SG/MHU
Trois chèques et un virement sans pièces justificatives d'un montant total de 4 719 500 FCFA doit être remboursé par le DAF/MHU et du DAF/MHU et l'agent de la DGUTF. Quatre chèques d'un montant de 9 383 376 FCFA ont été rejetés pour cause de pièces justificatives de dépenses irrégulières. Cette somme doit être également remboursée par le DAF/MHU et l'agent de la DGUTF.	Emettre un ordre de recettes d'un montant de 14 102 876 F CFA à l'encontre de du DAF/MHU et de l'agent de la DGUTF, cosignataires des chèques et des lettres de virement du PPUB.	SG-MHU et SE-MEF
Quatre (04) états de paiements ont été établis et payés respectivement au DAF/MHU pour 3 000 000 FCFA, et à deux (02) autres personnes pour 500 000 FCFA et 1 000 000 F CFA.	Emettre des ordres de recettes à l'encontre du DAF/MHU pour 3 000 000 F CFA, et aux deux autres bénéficiaires respectivement pour 1 000 000 F CFA et 500 000 F CFA.	Secrétaires généraux du MHU et du MINEFID
L'ex- Coordonnateur du Projet LOCOMAT continue de cosigner les chèques du compte alors que le Projet est clos depuis décembre 2011.	Auditer le compte de dépôt n° 000 144 302 721 de l'ex-Projet LOCOMAT devenu compte du PPUB pour la période du 01/10/2011 au 31 /12/2015.	IGF
Par note de service n°2015-0011-MHU/SG du 16 juin 2015 non visé par le DCMEF/MHU, le DAF/MHU a été mis à la disposition du PPUB pour occuper le poste de chef de service administratif et financier	Annuler la note de service et nommer les principaux responsables du PPUB par des arrêtés	SG/MHU

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Deux lettres de virement comportant le seul cachet du DAF du MHU, ont été cosignées par le Directeur de l'administration des finances et de l'agent de la DGUTF qui n'a pas de cachet, non habilité et étranger au Programme Pays Urbain du Burkina (PPUB).	Fermer le compte de l'ex-Projet LOCOMAT et ouvrir un nouveau compte au nom du PPUB.	SG/MHU.
Le livre journal de la Régie est mal tenu	Tenir correctement le livre journal	Régisseur

Tableau 84 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Commande publique		
Absence de date d'établissement des procès-verbaux de dépouillement, d'analyse technique et de délibération des Commissions d'Attribution des Marchés (CAM)	Veiller à la datation effective et systématique des procès-verbaux de dépouillement, d'analyse technique et de délibérations des Commissions d'Attribution des Marchés	DMP et Rapporteurs des CAM
Prévision et inscription d'une garantie de bonne exécution de 5% dans les contrats conclus pour les marchés relevant de la procédure de demande de cotation	Veiller constater « sans objet » les mentions relatives aux garanties financières des contrats des marchés relevant de la procédure de demande de cotation	DAF
Interprétation du régime de droit commun applicable aux contrats de concession de zones de chasse aboutissant au paiement d'un droit forfaitaire de quatre mille (4000) F CFA	Veiller au respect strict des dispositions du régime fiscal en matière d'enregistrement des contrats de concession de zones de chasse	Ministres (Faune et Finances) DFC
Omission de la clause de garantie de bonne exécution dans les contrats de gestion de la zone de grande chasse de SINGOU et PAMA SUD	Veiller initier des projets d'avenants pour inscrire la clause de garantie de bonne exécution dans les contrats de gestion de la zone de grande chasse de SINGOU et PAMA SUD.	DFC
	Veiller dresser et soumettre à l'approbation du MEF des projets d'avenants pour inscrire la clause de garantie de bonne exécution dans les contrats de gestion de la zone de grande chasse de SINGOU et PAMA SUD.	Ministre
La non application des dispositions réglementaires en vigueur, et des clauses contractuelles des seize contrats de concession des zones de chasse	Veiller procéder à la liquidation, à la notification et au recouvrement des arriérés de paiement pour chaque concessionnaire.	DFC et Régisseur de recettes/ DFC
	Veiller procéder à la mise en demeure des concessionnaires non jour de leurs paiements.	Ministre
	Veiller à l'application des sanctions administratives prévues par la réglementation sur les concessions de gestion de la faune (résiliation après mise en demeure)	Ministre

Constats	Recommandations	Personne responsable
Régie d'avances		
Absence de pièces justificatives de dépenses relatives aux frais de mission à l'intérieur du Burkina Faso	Faire périodiquement l'état des frais de missions et des dépenses de carburant non justifiés	Régisseur d'avances/ DAF
	Initier les ordres de recette et les soumettre à la signature du Ministre pour les cas de frais de missions et des dépenses de carburant non justifiés	DAF
	Initier les procédures de sanctions disciplinaires prévues et les soumettre au Ministre	SG
	Prendre et/ou faire prendre les sanctions disciplinaires et pécuniaires prévues à l'encontre des personnes concernées	Ministre
Absence d'arrêté actualisé portant création de la régie d'avances	Proposer la liste des dépenses par voie de régies relevant du ministère	DAF
	Soumettre, au Ministre chargé des finances, la requête de relecture de l'Arrêté portant création de la régie d'avances du ministère	Ministre
Absence d'arrêté portant création d'une caisse de menues dépenses à la DAF	Initier la requête de création de la CMD et la soumettre à la signature du Ministre	DAF

Ministère de la Culture, des Arts et du Tourisme : gestion 2015

Tableau 85 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Compte de dépôt		
- Frais de mission indument perçus : 1 946 100 F. CFA - Rétributions indument perçues : 945 000 F. CFA	Rembourser les montants indument perçus (reste encore à rembourser 1 491 500)	Bénéficiaires
Carburant		
Absence d'acte de répartition du carburant	Prendre sans délai un acte de répartition du carburant aux autorités du ministère et veiller à son application	SG/MCAT
Absence de pièces justificatives pour les consommations autres que celles des missions	Veiller à ce que toutes les sorties de carburant soient sous tendues à l'avenir par des pièces justificatives valides	DAF/MCAT
Détournements de destination (paiement de manutention, soutien...)	Prendre des dispositions pour éviter les détournements de destination du carburant	DAF/MCAT
Sorties de carburant non justifiées de 4 129 804 FCFA	Veiller à rembourser les consommations non justifiées (Reste encore à rembourser 3 129 804)	DAF/MCAT
Sortie d'huile non justifiées de 76 bidons de 4 litres	Veiller à rembourser les consommations non justifiées de 76 bidons de 4 litres	DAF/MCAT
Commandes de carburant passées avec un seul et même fournisseur (APRIL OIL) qui n'est qu'un intermédiaire.	Privilégier les sociétés pétrolières pour les commandes de carburant et lubrifiants	DAF/MCAT
Stock d'huile du MCAT gardé chez le garagiste pour manque de magasin de stockage	- Veiller à ce que les stocks de lubrifiants soient gérés au sein du ministère par le service de la DAF compétent en la matière - Veiller à un suivi rigoureux de la gestion du carburant par la bonne tenue du registre, l'arrêt mensuel des opérations et la réquisition de toute pièce justifiant chaque sortie	DAF/MCAT

Tableau 86 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Commande publique		
La situation des marchés de construction de stades régionaux confiée à FASO BAARA piétine depuis 2010. Personne au MSL ne semble maîtriser ce dossier dans tous ses aspects.	Faire toute la lumière sur ces dossiers en relation avec FASO BAARA et toutes les parties compétentes pour décisions idoines à prendre.	DAF, DMP
Absence de contrat ou convention avec FASO BAARA pour la réalisation des travaux des stades. Seuls les frais d'honoraires font l'objet d'un contrat.	Entreprendre des démarches avec tous les acteurs techniques du MEF et ministères concernés pour se pencher sur cette question et aboutir à des propositions convenables pour la gestion des MOD.	DAF (chef de file) et DMP/MSL, DGCMEF, DGB, DGTCP, FASO BAARA, ARCOP, MHU, MID.
Existence d'arriérés de paiements relatifs à un contrat de prestation de service depuis 2013 et au profit de FASO BAARA pour préfinancement des travaux du stade de Dédougou	Régler en priorité sur les dépenses d'exercice clos. Le cas du stade de Dédougou pourra être traité dans le cadre global du dossier FASO BAARA	DAF et DMP
Régie d'avances		
Des décharges signées depuis plusieurs mois en 2015 sont toujours en attente de justification.	Prendre des sanctions appropriées contre les fautifs (justification immédiate ou remboursement)	SG et DAF
Mauvaise gestion de la billetterie dans le cadre des voyages à l'extérieur	- Obliger les fédérations fautives à supporter les amendes et pénalités liées aux mauvaises programmations des missions - Renégocier les termes du contrat avec l'agence de voyage partenaire ou le résilier et faire un appel à concurrence pour un meilleur prestataire. - Exiger un bordereau de livraison des billets avec les noms des bénéficiaires avec l'identité de l'agent qui a réceptionné.	DAF, Régisseur

Constats	Recommandations	Personne responsable
Achat de 2250 T-shirts à 4 000 000 F CFA par la Fédération de Boxe sur les fonds alloués par l'Etat. C'est une dépense inopportune sur le budget de l'Etat.	Etre plus regardant sur les demandes de financement des fédérations	Autorités du MSL compétentes dans l'examen des budgets des activités soumis au financement de l'Etat.
Des pièces originales de dépense sont établies en double (états d'émargement, décharges, ...)	Faire signer sur un seul état de paiement.	Régisseur
Difficultés de suivi des frais de mission par le régisseur du fait de la négligence de certains missionnaires à retourner les ordres de mission visés, situation pouvant engendrer la perception induue de frais de mission.	- Prendre une circulaire pour rappeler à l'ordre les chauffeurs et chefs de mission pour un retour rapide des pièces justificatives de leurs frais de mission, à défaut, ils seront tenus au remboursement des frais de mission. - Faire appuyer le régisseur par un agent au moins pour un bon suivi des dépenses à justifier et pour cela, voir la possibilité de recruter un aide comptable sur mesures nouvelles.	SG et DAF
Les montants servis aux responsables durant l'année 2015 ne sont pas fixés par un texte.	- Régulariser dans les meilleurs délais cette situation par l'application effective de l'arrêté. - Réviser l'arrêté ou prendre un autre pour déterminer la dotation du Ministre	SG et Cabinet
Carburant		
Non visa par le DAF du registre de carburant "tickets"	Arrêter mensuellement ou trimestriellement toutes les situations de gestion du carburant	DAF

Tableau 87 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Régie d'avances		
Approvisionnement par un chèque de 16 800 000 FCFA au titre d'une prestation de service relative à la confection des fiches d'inscription au baccalauréat 2015	Définir un cadre réglementaire pour la gestion des prestations spécifiques (acquisition de consommables, modalité de paiement, perception des recettes...) au sein du SGG-CM Respecter scrupuleusement les principes de gestion budgétaire Budgétiser les recettes et les dépenses relatives aux prestations de services spécifiques	SGG-CM et du MEF DAF
L'examen des chéquiers a révélé : *des souches partiellement renseignées. *des chèques annulés non barrés. * des chèques tirés au nom de personnes physiques alors que le bénéficiaire est une personne morale ce qui pose le problème de l'acquit libératoire du paiement.	Bien renseigner les souches des chèques et respecter les règles d'annulation des chèques Tirer les chèques au nom des personnes bénéficiaires se trouvant sur les factures Bien suivre les opérations de paiement effectuées par la régie d'avances Prendre les dispositions nécessaires pour désigner des gestionnaires respectifs pour la RA et la CMD	Régisseur d'avances DAF
Il existe des incohérences entre les montants en lettres et en chiffres sur les états de paiement des membres du COTEVAL	Etablir les états de paiement avec beaucoup plus de rigueur Bien suivre les opérations de paiement effectuées par la régie d'avances Prendre les dispositions nécessaires pour désigner des gestionnaires respectifs pour la RA et la CMD.	Régisseur d'avances DAF
Carburant		
Cumul de la gestion de la régie d'avances, de la caisse de menues dépenses et de la gestion du carburant par une même personne	Prendre les dispositions nécessaires pour renforcer le personnel de la DAF Bien suivre toutes les opérations effectuées sous sa supervision Prendre les dispositions nécessaires pour désigner des gestionnaires respectifs pour la RA, la CMD et le carburant	Secrétaire Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres (SGG-CM) DAF

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Absence des pièces justificatives pour le premier approvisionnement.	Conserver les copies de toutes les pièces relatives à la gestion de la CMD Bien suivre toutes les opérations de la CMD en assurant un contrôle hiérarchique Prendre les dispositions nécessaires pour former le gestionnaire de la CMD	Gestionnaire de la CMD DAF
- existence d'une décision de répartition mensuelle du carburant non respectée. - pratique antérieure à la gestion 2015 d'octroi de dotations de carburant supérieures à celles prévues par ladite décision	Prendre les dispositions nécessaires pour faire respecter les dispositions du document de référence de répartition du carburant. Procéder à la répartition du carburant conformément au document de référence Prendre les dispositions nécessaires pour un meilleur suivi de la gestion du carburant à travers un contrôle hiérarchique	Secrétaire Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres (SGG-CM) DAF
- Renseignement partiel et mauvaise tenue du registre des sorties du carburant de fonctionnement - Inexistence de registre de sortie des lubrifiants - Inexistence de document de référence relatif à l'utilisation du carburant de fonctionnement. - absence de pièces justificatives pour les consommations de carburant des activités courantes (fonctionnement). - écart déficitaire de 33 167 FCFA dans la gestion du carburant remboursé par Quittance n°0124743 du 11/02/2016	Prendre un texte pour réglementer l'utilisation du carburant de fonctionnement et des lubrifiants. Renforcer la DAF en personnel qualifié pour la gestion Procéder à la répartition du carburant de fonctionnement conformément à un document de référence Assurer un meilleur suivi de la gestion du carburant et des lubrifiants à travers un contrôle hiérarchique périodique Veiller à ce que les documents de gestion de carburant de fonctionnement et des lubrifiants soient bien renseignés et bien tenus Veiller à ce que toutes les sorties de carburant et de lubrifiants soient justifiées par des documents valides (reçus, copies des tickets TPE, registre de sortie, bon de sortie)	Secrétaire Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres (SGG-CM) DAF
Régie de recettes		
	Définir un cadre réglementaire de gestion pour les prestations spécifiques (acquisition	SGG-CM et du MEF

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non encaissement d'un chèque de 16 800 000 FCFA au titre d'une prestation de service relative à la confection des fiches d'inscription au baccalauréat 2015	de consommables, modalité de paiement, perception des recettes...) Respecter scrupuleusement les principes de gestion budgétaire (non affectation des recettes aux dépenses) Budgétiser les recettes et les dépenses relatives aux prestations de service spécifiques Exiger des copies des quittances de versement dans les provinces et à la BCEAO et passer les écritures y relatives dans les documents comptables	DAF Régisseur de recettes

Programme Socio-économique d'Urgence de la Transition : gestion 2015

Tableau 88 : Synthèse des constats et des recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
Compte de dépôt		
Insuffisance des ressources financières au niveau du compte de dépôt du PSUT	Approvisionner le compte de dépôt du PSUT en ressources financières	Ministre en charge des finances
Retard dans la prise en compte par le Trésor Public des retenues opérées par PSUT au profit des impôts sur le compte de dépôts	Passer les écritures pour la prise en compte des retenues dans les meilleurs délais	DGTCP/PSUT
La prise en charge d'une mission effectuée à Nyou et à Boussé pour le suivi contrôle des infrastructures dont l'ordre de mission n'a pas été signé par l'ordonnateur du budget du PSUT Un cas de paiement de frais de mission sans ordre de mission	Rembourser ou faire rembourser les sommes dépensées (251 500 francs CFA) au titre de ces missions	Coordonnateur du PSUT
Des reliquats de frais de mission non reversés	Rembourser ou faire rembourser les sommes dépensées (798 000 francs CFA) au titre de ces missions	Coordonnateur du PSUT
Certains ordres de mission n'ont pas été visés ni à l'arrivée ni au départ par les autorités compétentes	Rembourser ou faire rembourser les sommes dépensées (876 000 francs CFA) au titre de ces missions	Coordonnateur du PSUT
Vingt-quatre (24) marchés sur quarante-huit (48) attribués au titre de la construction d'infrastructures connaissent un retard dans leur réalisation à la date du 31 janvier 2016	Prendre des dispositions urgentes pour achever les attributaires de ces marchés à terminer les travaux dans les meilleurs délais	Coordonnateur du PSUT
Carburant		
Octroi de carburant d'un montant total de deux millions six cent mille (2 600 000) francs CFA aux treize (13) Gouverneurs de Région pour le suivi des chantiers implantés dans leurs localités sans base légale. Il manque une note réglementaire pour soutenir la sortie de carburant	Rembourser ou faire rembourser le carburant perçu au titre du suivi des chantiers du PSUT	Coordonnateur du PSUT
Un manquant de cinquante un mille (51 000) francs CFA de carburant a été constaté par la mission	Faire rembourser les cinquante et un (51 000) francs CFA de carburant	Coordonnateur / DFC

Constats	Recommandations	Personne responsable
Insuffisances dans la tenue du registre de suivi du carburant	Veiller à mettre le registre à jour en temps réel avec toutes les informations indispensables à sa bonne tenue	DFC

Tableau 89 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Commande publique		
Absence d'un plan de passation des marchés	Veiller à la création d'une simple régie d'avances pour gérer les activités des structures institutionnelles créées pour une courte durée.	Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement
Contrats passés pour la fourniture de déjeuners pour les membres de la Commission lors des missions dans les régions, cumulativement avec les frais de mission perçus en restauration à cet effet	Rembourser sans délai du montant de dix millions six cent quatre-vingt-douze mille huit cent vingt-trois (10 692 823) F CFA qui a servi à financer la restauration des membres de la Commission par le DAAF, et la Première Vice-Présidente de qui serait venu l'ordre de la prise en charge des déjeuners.	DAAF et Première Vice-Présidente de la CRNR
Des micro-ordinateurs portables toujours détenus par les membres de la Commission et le personnel administratif et financier	Restituer tous les micro-ordinateurs portables détenus par les membres de la Commission ainsi que le personnel administratif et financier à la DAAF	Membres de la Commission et personnel administratif et financier de la CRNR
	Veiller au redéploiement des micro-portables des anciens membres de la sous-commission vérité justice et réconciliation à ceux retenus comme nouveaux membres du Haut Conseil pour la Réconciliation et l'Unité Nationale pour des raisons de confidentialité	DAAF
Absence d'un budget définitif formel signé par une Autorité compétente et déblocage d'un montant supplémentaire de 400 000 000 F CFA par le MEF sans requête préalable de la Commission	Veiller à une meilleure formalisation des allocations budgétaires de ces genres d'institutions temporaires de l'Etat.	Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement
	Veiller au respect rigoureux des dotations allouées à ces institutions	
Déblocage et paiement indus de montants à un personnel non	Veiller à la matérialisation par un acte administratif de la mise à disposition de la CRNR d'un agent de sécurité et de secrétaires	Président de la CRNR

Constats	Recommandations	Personnes responsables
membre de la Commission, ni du personnel administratif	Rembourser les frais de transport indument servis aux points focaux pour un montant de 568 480 F CFA	DAAF
Carburant		
Absence de texte interne sur la répartition du carburant et des cartes de recharge téléphonique	Veiller à ce que les délibérations relatives à la répartition du carburant et des cartes téléphoniques soient matérialisées par des actes de répartition internes	Président de la CRNR
	Rembourser sans délai le déficit de quatre millions six cent quarante-trois mille cent vingt (4 643 120) F CFA constaté dans la gestion du carburant	DAAF de la CRNR
	Rembourser sans délais la somme de cinq cent vingt mille (520 000) F CFA correspondant aux frais de communication servis sans base légale conformément au tableau joint en annexe	Première Vice-Présidente de la CRNR et des membres du personnel administratif et financier

Commentaire

L'audit a révélé que sous la Transition, des efforts ont été faits dans le sens d'améliorer la gouvernance.

Toutefois, il est à noter certaines irrégularités portant sur la gestion de la commande publique, des comptes de dépôts, des régies d'avances, des caisses de menue dépenses, du carburant et des lubrifiants.

Il s'agit notamment :

- du recours abusif à l'entente directe pour les commandes publiques.
- du non-respect de la réglementation des achats publics dans l'exécution de la commande publique.
- de l'existence de nombreuses dépenses sans pièces justificatives.
- de la non fonctionnalité de bon nombre de caisses de menues dépenses.
- de la gestion irrationnelle et peu transparente du carburant.

Ces irrégularités constatées sous la Transition sont récurrentes, en témoignent les rapports des contrôles précédents ante Transition. Cette situation est tributaire de la faiblesse du contrôle interne au sein de l'administration publique.

Chaque ministre et président d'institution est interpellé sur sa responsabilité dans la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports concernant sa structure.

Dans le souci d'améliorer la gestion financière de l'administration publique, il est recommandé les mesures suivantes :

- la relecture des textes relatifs à la commande publique dans le sens de la conjugaison des impératifs de développement, de transparence et de qualité.
- l'encadrement strict des dépenses éligibles aux fonds dits « fonds de souveraineté ».
- la réduction du nombre des comptes de dépôt.
- l'élaboration d'une réglementation uniforme pour la gestion du carburant.

Enfin pour décourager les mauvaises pratiques, mesurer l'évolution de la bonne gouvernance dans l'administration publique et asseoir une culture de la reddition de compte, le Gouvernement devrait mettre à la disposition de l'ASCE-LC les ressources nécessaires pour la reconduite de cet exercice d'audit/investigations chaque début d'année.

I.2. Audit annuel des instances de paiement et des arriérés (Audit de la dette intérieure)

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme soutenu par la Facilité Elargie de Crédit (FEC) 2014-2016 appuyé par le Fonds Monétaire International (FMI) et suite aux conclusions des 2ème et 3ème revues, une matrice de mesures à réaliser a été convenue entre le Gouvernement et cette Institution.

La mesure retenue pour être mise en œuvre par l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC) est « la réalisation d'un audit annuel sur les instances de paiement et les arriérés ».

L'objectif général est de s'assurer de la réalité et de la régularité de la dette intérieure et de situer le cas échéant, les responsabilités.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- s'assurer de l'exhaustivité de la dette intérieure (recensement) ;
- s'assurer que l'engagement de la dépense a été fait dans le respect de la réglementation ;
- s'assurer que la liquidation de la dépense a été faite dans le respect de la réglementation ;
- s'assurer du respect des délais de paiement des dépenses ordonnancées (dépenses des instances en paiement).

Les résultats de cet audit se présentent comme suit :

I.2.1 Des instances de paiements au niveau du Trésor public

Les situations des instances de paiement chez l'Agent comptable Central du Trésor (ACCT) et chez le Payeur Général (PG) se présentent comme suit :

Au niveau de l'ACCT, le montant des instances de paiement au 31/12/2015 s'élève à 22 586 818 230 FCFA. Ces arriérés ont été constitués car tous les ordres de virement des correspondants du Trésor n'ont pas été instantanément exécutés. Les retards de paiement des ordres de virements varient entre 8 et 115 jours.

Par ailleurs, un ordre de virement de la direction générale du budget (DGB) après plus de neuf (09) mois en instance d'un montant de 4 073 933 852 FCFA a finalement été retourné faute de trésorerie suffisante pour l'exécuter. Il en est de même des ordres de virement du Fonds national pour l'éducation non formelle (FONAEF) de 1, 310 milliards, de 500 millions et de 750 millions FCFA. Le montant total des instances de paiement au 31/12/2015 retournées aux correspondants par l'ACCT s'élève à 7 401 554 031 FCFA.

Cette situation révèle une mauvaise gestion de la trésorerie.

Au niveau de la PG, le montant de ces instances de paiement est de 11 079 765 935 FCFA au 31/12/2015.

Les référentiels des délais de paiement sont la Circulaire N°2014-MEF/SG/DGTCP/PG du 21 janvier 2014 et la Directive N°06/98/CM/UEMOA relative au tableau des opérations financières de l'Etat. Au regard de ces référentiels, le Payeur Général n'enregistre aucun arriéré de paiement au 31/12/2015.

Au regard de ces référentiels, ces instances de paiement chez le Payeur Général ne constitue pas des arriéré de paiement. Il en découle que le Payeur Générale n'enregistre au 31/12/2015, aucun arriéré de paiement.

A la fin de la réalisation de l'audit, aucune instance de paiement de 2015 n'était encore enregistrée au niveau de deux (02) comptes centraux.

Au total, le montant des instances de paiement au 31/12/2015 à l'ACCT et à la PG est de **33 666 584 165 FCFA**.

Le non-respect des clauses contractuelles de paiement, faute de trésorerie suffisante, a pour conséquence le paiement aux fournisseurs de l'Etat des intérêts moratoires et de remise de pénalités de retard d'exécution. Le montant de ces remises et autres intérêts moratoires atteint 210 746 503 FCFA au 31/12/2015.

Les conditions d'octroi de ces remises de pénalités par le Ministre de l'Economie et des Finances comportent parfois des irrégularités notamment la violation de l'Arrêté N°2008-236/MEF/CAB du 07/08/2008 portant composition, attributions et fonctionnement du comité chargé de l'examen des requêtes de remise de pénalités et de paiement d'intérêts moratoires.

Cette pratique est source de malversations diverses telles que la collusion, la corruption, l'abus de fonction.

I.2.2 Des instances de paiements au niveau des ministères et institutions

L'analyse des dossiers a permis de classer la dette intérieure en dettes régulières et en dettes irrégulières dont le détail est présenté dans le tableau ci-dessous :

La dette régulière s'entend la dette respectant la réglementation sur les marchés publics et les délégations de services notamment le décret n°2008-173 et ses modificatifs.

La dette irrégulière, elle est constituée de toutes les commandes ne respectant pas soit les procédures d'engagement, soit de liquidation ou d'ordonnancement.

Le détail de la ventilation entre dettes régulières et dettes irrégulières est présenté dans le tableau ci-après :

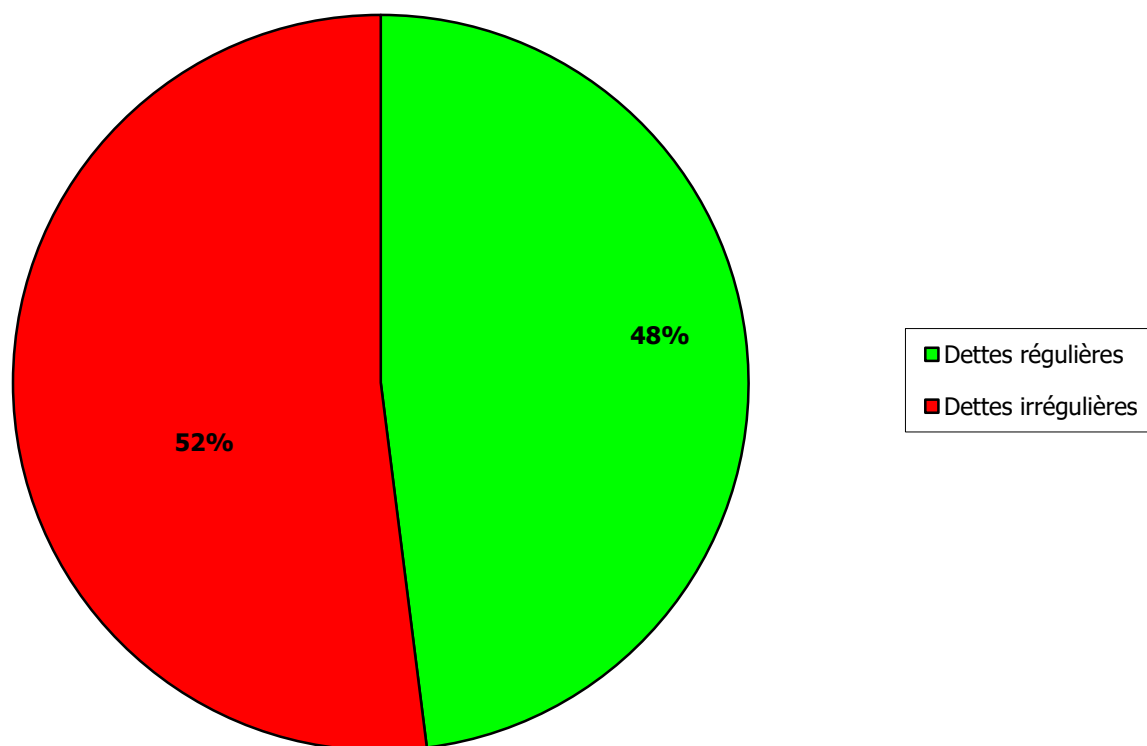
Tableau 11:

N°	Structures	Dettes régulières		Dettes irrégulières		Total	
		Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant
1	Présidence du Faso	0	-	344	2 595 700 913	344	2 595 700 913
2	Premier Ministère	1	2 949 541	0	-	1	2 949 541
3	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale	59	452 308 812	616	1 623 333 325	675	2 075 642 137
4	Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants					0	-
5	Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité	7	4 619 226 789	38	10 871 577 710	45	15 490 804 499
6	Ministère de l'Economie et des Finances	1	25 000 000	98	183 141 657	99	208 141 657
7	Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique, Garde des Sceaux	5	261 175 220	0	-	5	261 175 220
8	Ministère des Mines et de l'Energie	6	58 582 304	0	-	6	58 582 304
9	Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire	78	6 737 165 762	104	39 627 450	182	6 776 793 212
10	Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat	0	-	0	-	0	-
11	Ministère de la Communication, chargé des Relations avec le Conseil National de la Transition, Porte-parole du Gouvernement	0	-	17	69 677 557	17	69 677 557
12	Ministère de la Culture et du Tourisme	2	24 862 600	9	216 943 604	11	241 806 204

13	Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports	13	4 563 417 176	33	3 722 309 635	46	8 285 726 811
14	Ministère de la Santé	17	7 039 809 506	0	-	17	7 039 809 506
15	Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme	9	1 257 782 994	1	88 675 230	10	1 346 458 224
16	Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation	63	6 849 784 603	28	6 981 624 328	91	13 831 408 931
17	Ministère d la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale	0	-	38	40 037 606	38	40 037 606
18	Ministère des Enseignements Secondaire, Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation	54	2 146 003 393	19	9 367 448 056	73	11 513 451 449
19	Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques	4	52 032 381	0	-	4	52 032 381
20	Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi	0	-	406	248 013 170	406	248 013 170
21	Ministère des ressources animales	20	1 441 226 385	4	794 908 950	24	2 236 135 335
22	Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes	0	-	1	277 303 300	1	277 303 300
23	Ministère des Sports et Loisirs	2	35 784 981	190	734 330 120	192	770 115 101
24	Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	2	193 110 037	145	605 062 406	147	798 172 443
25	Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre	7	78 386 342	49	672 057 880	56	750 444 222
26	Autorité supérieure de contrôle d'Etat	1	3 358 500	0	-	1	3 358 500
27	Conseil Economique et Social	0	-	5	20 124 531	5	20 124 531

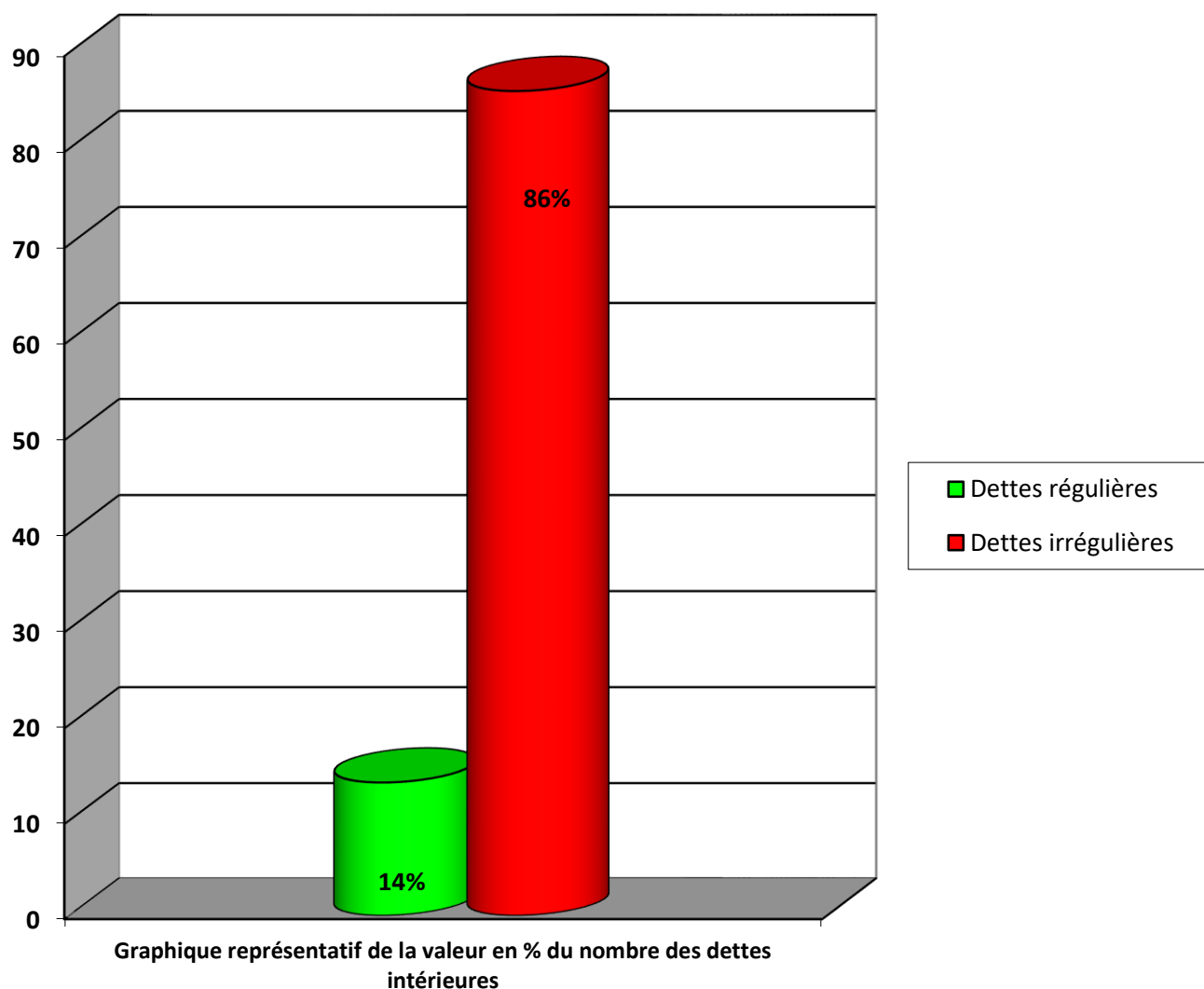
28	Médiateur du Faso	6	54 296 416	25	15 358 230	31	69 654 646
29	Commission de l'Informatique et des Libertés	2	5 454 000	0	-	2	5 454 000
30	Conseil Supérieur de la Communication	0	-	3	120 485 153	3	120 485 153
31	Grande Chancellerie	0	-	0	-	0	-
32	Conseil d'Etat	0	-	0	-	0	-
33	Cour de Cassation	0	-	0	-	0	-
34	Conseil Constitutionnel	13	44 073 293	55	24 733 403	68	68 806 696
TOTAL		372	35 945 791 035	2 228	39 312 474 214	2 600	75 258 265 249
Valeur en %		14%	48%	86%	52%	100	100

Graphique N°9. Représentation du nombre des dettes en valeur %



Au regard du tableau, la dette intérieure des ministères et institutions s'élèvent à **75 258 265 249 FCFA** dont **35 945 791 035 FCFA** de dettes régulières soit 48% et **39 312 474 214 FCFA** de dettes irrégulières soit 52%.

Graphique N°10. Valeur en % du nombre des dettes intérieures



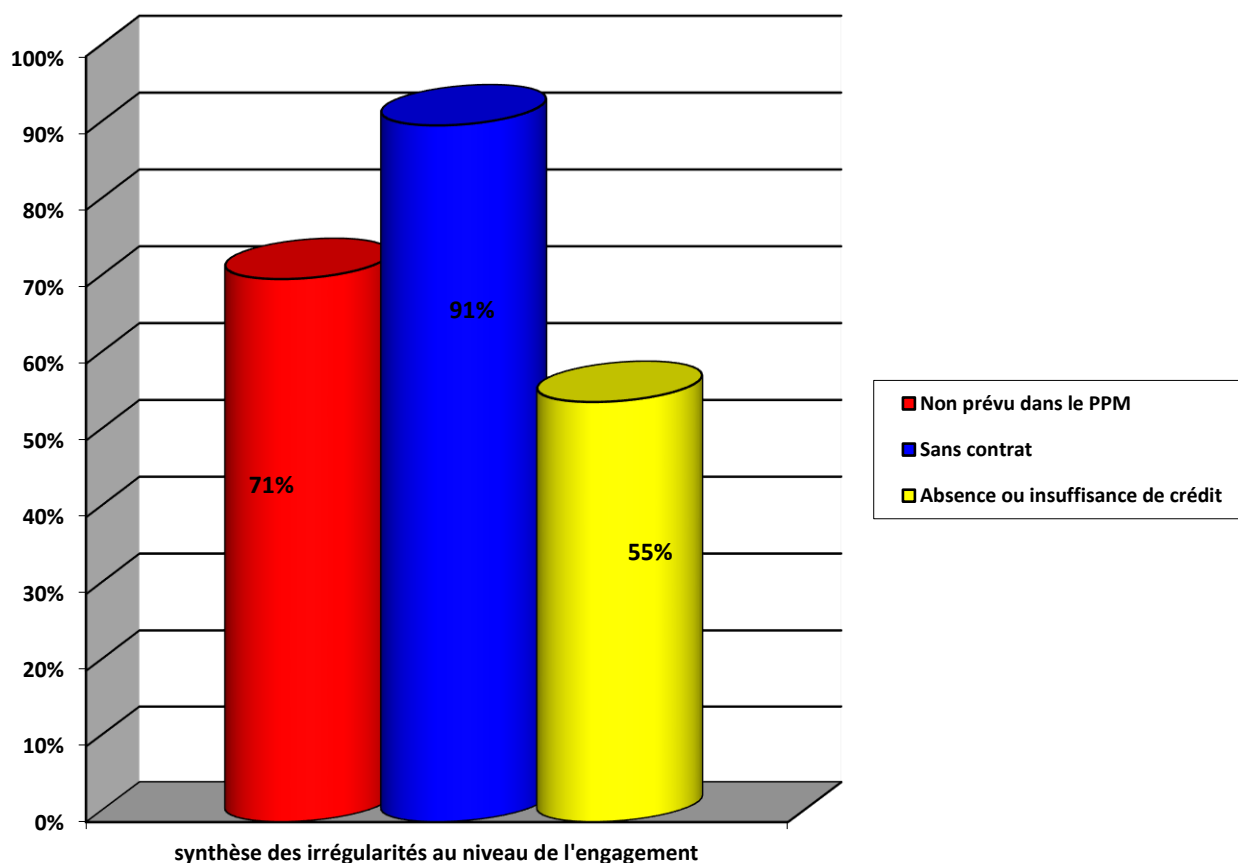
Le nombre total de dettes examiné est de 2 600 dont 2 228 de dettes irrégulières représentant 86% et 372 dettes régulières représentant 14%.

Les principales irrégularités révélées par l'audit concernent l'absence de planification de la commande, l'absence de contrat et l'absence ou l'insuffisance de crédit. Elles sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 90 : Synthèse des irrégularités au niveau de l'engagement

N°	Structure	Non prévu dans le PPM	Sans contrat	Absence ou insuffisance de crédit
1	Présidence du Faso	344	332	340
2	Premier Ministère	0	0	0
3	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale	616	616	516
5	Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité	37	2	36
6	Ministère de l'Economie et des Finances	141	126	5
7	Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique, Garde des Sceaux	0	0	0
8	Ministère des Mines et de l'Energie	0	0	0
9	Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire	0	104	
10	Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat	0	0	0
11	Ministère de la Communication, chargé des Relations avec le Conseil National de la Transition, Porte-parole du Gouvernement	0	0	0
12	Ministère de la Culture et du Tourisme	0	1	0
13	Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports	176	148	28
14	Ministère de la Santé	0	0	0
15	Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme	0	1	0
16	Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur	2	8	0
17	Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation	0	0	0
18	Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale	38	23	0
20	Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques	0	0	0
21	Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi	6	337	3
	Ministère des ressources animales	0	0	0
22	Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes	0	0	0
23	Ministère des Sports et Loisirs	190	190	190
24	Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	13	10	75
25	Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre	0	49	0
27	Conseil Economique et Social	5	5	5
28	Médiateur du Faso	12	25	25
29	Commission de l'Informatique et des Libertés	0	0	0
30	Conseil Supérieur de la Communication	3	3	3
31	Cour de Cassation	0	0	0
33	Conseil Constitutionnel	0	46	3
TOTAL		1583	2026	1229
Valeur en %		71%	91%	55%

Graphique N°11. Représentation des Synthèses des irrégularités au niveau de l'engagement



➤ **L'absence de planification de la commande**

L'examen des dossiers a révélé que 1 583 commandes sur 2 600 commandes irrégulières n'ont pas été prévues dans le Plan de passation des Marchés. Cette situation est une violation des articles 54 et 55 du décret 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public

➤ **L'absence de contrat**

Le nombre de dossiers concerné par cette irrégularité est de 2 026 soit 91% des commandes irrégulières.

Selon l'article 42 de la loi de finance 2009, « ...les obligations de l'Etat à l'égard des fournisseurs de l'administration ne peuvent être contractées que par des autorités habilitées par les lois, ordonnances et règlements, ou par les agents de l'Etat ayant reçu délégation de ces autorités, au moyen de la remise d'un **ordre de commande réglementaire préalablement signé du contrôle financier**. Toute prestation effectuée en dehors de ses formes réglementaires

sera considérée comme **un acte d'ordre privé entre la personne qui a effectué la commande et le fournisseur**. Dans ce cas, aucun recours auprès de l'administration n'est recevable. ».

Il est à noter que cette disposition est reprise par les lois de finances des gestions postérieures.

➤ **L'absence ou l'insuffisance de crédit.**

Cette irrégularité a été recensée dans 1 229 dossiers de commandes irrégulières soit 55%

L'article 41 de la Loi N° 037-2013/AN portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat, gestion 2014 dispose : « *Les administrateurs de crédits et leurs délégués sont personnellement et civilement responsables des dépenses exécutées sans engagement préalable. Il est interdit, sous peine de forfaiture, aux administrateurs de crédits et à tout fonctionnaire, de prendre (...) des mesures ayant pour objet d'engager ou d'exécuter des dépenses au-delà des crédits ouverts. **Les dépenses engagées ou exécutées dans de telles conditions sont mises à la charge du responsable*** ».

L'exécution de la commande publique sans planification, sans contrat ou sans crédit suffisant constitue une pratique de délinquance financière dont les conséquences sont notamment :

- la perte de ressources financières pour l'Etat du fait de risque de surfacturation, de collusion .
- l'enrichissement illicite,
- le contentieux avec les fournisseurs,
- la détérioration de l'image de l'Etat.

Par conséquent et conformément au droit positif en la matière, les dettes irrégulières ne peuvent pas être mises à la charge de l'Etat.

1.2.3. Des créances des sociétés d'Etat sur l'Etat

Au 31 mars 2016, le montant total des créances directes sur l'Etat déclarées par les sociétés d'Etat s'élève à 136 206 568 247 FCFA. L'examen de ces créances a mis en exergue des créances non justifiées d'un montant de 14 002 569 237 FCFA et des créances justifiées à hauteur de 122 203 999 010 FCFA dont 107 348 412 988 FCFA échues et non réglées.

Au 31 mars 2016, le montant des prêts consentis par les sociétés d'Etat aux démembrements de l'Etat avec l'aval de l'Etat se chiffre à 85 315 613 499 FCFA. Les échéances échues des prêts et des consommations d'eau des EPE garanties par l'Etat et non réglées par les principaux débiteurs s'élèvent à 14 914 064 426 FCFA.

En somme, le montant total des arriérés de créance des sociétés d'Etat sur l'Etat au 31 mars 2016 s'élève 122 262 477 414 FCFA.

Le récapitulatif de toutes ces créances est présenté dans les tableaux ci-après :

Tableau 91 : Synthèse des créances directes des sociétés d'Etat sur l'Etat

Structure	Montant total des créances déclarées par la structure	Montant des créances justifiées			Montant des créances non justifiées
		Créances non échues	Créances échues	Total	
SONATUR	6 562 768 500	-	-	-	6 562 768 500
AGETEER	15 591 591 093	9 777 782 122	5 813 808 971	15 591 591 093	-
CARFO	9 923 729 499	-	9 923 729 499	9 923 729 499	-
SONAPOST	282 865 770	-	280 163 273	280 163 273	2 702 497
ACOMOD BURKINA	2 860 101 306	2 577 793 900	282 307 406	2 860 101 306	-
CNSS	-	-	-	-	-
SOFITEX	37 919 065 357	-	37 919 065 357	37 919 065 357	-
LNBTP	742 220 934	-	741 065 620	741 065 620	1 155 314
LONAB	2 500 010 000	2 500 010 000	-	2 500 010 000	-
ONEA	2 565 148 747	-	2 565 148 747	2 565 148 747	-
SONABHY	40 136 867 225	-	40 136 867 225	40 136 867 225	-
BUMIGEB	1 273 963	-	-	-	1 273 963
SONABEL	17 120 925 853		9 686 256 890	9 686 256 890	7 434 668 963
TOTAL	136 206 568 247	14 855 586 022	107 348 412 988	122 203 999 010	14 002 569 237

Tableau 92 : *Echéances échues non payées des prêts des sociétés d'Etat garanties par l'Etat*

Structure prêteuse	Structure emprunteuse	Montant du prêt	Echéances échues non réglées	Observations
CARFO	FBDES	1 642 895 974	-	
	AGEMAB	15 000 000 000	2 637 857 143	
	UO	1 000 000 000	180 833 333	
	UO2	1 000 000 000	180 833 333	
	UPB	1 000 000 000	180 833 333	
	UK	562 572 508	36 567 213	
	CEGECI	8 000 000 000	1 560 176 125	
	SONATUR	3 000 000 000	570 000 000	Les échéances de ce prêt sont à la charge de l'Etat car il était destiné au financement de l'organisation du sommet extraordinaire de l'Union Africaine en septembre 2014 qui incombe à l'Etat.
CNSS	SONATUR/PROJET ZACA	15 950 000 000	2 591 875 000	
	OST	250 000 000	45 354 753	
	MINISTERE FONCTION PUBLIQUE	350 000 000	392 920 548	
	RTB	13 449 151 000	-	
	ONTB	1 550 849 000	282 767 849	
	UPB	1 125 145 017	232 418 956	
	SONATUR/SOMMET UA	4 000 000 000	360 000 000	

Structure prêteuse	Structure emprunteuse	Montant du prêt	Echéances échues non réglées	Observations
ARCEP	ACOMOD-BURKINA	17 435 000 000	3 436 689 012	L'ACOMOD-Burkina a contracté cet emprunt auprès de l'ARCEP avec l'aval de l'Etat pour financer les activités entrant dans le cadre de l'organisation du 11 décembre 2014 à Dédougou qui incombent à l'Etat. L'emprunt n'ayant pas servi au financement des investissements et de l'exploitation de l'ACOMOD-BURKINA, son remboursement est à la charge de l'Etat.
ONEA	UO		282 943 610	Consommation garantie par l'Etat aux termes du contrat plan 2013-2015
	UPB		224 075 376	
	UK		47 840 515	
	ENSK		150 734 686	
	UD		331 918	
	CENOU		1 452 119 087	
	OGIS		66 892 636	
TOTAL		85 315 613 499	14 914 064 426	

Les principaux facteurs explicatifs de l'accumulation des arriérés de créances des sociétés d'Etat sur l'Etat sont entre autres :

- le non-respect par l'Etat de ses engagements à travers des conventions signées avec les sociétés d'Etat ;
- les insuffisances des inscriptions de crédit budgétaires en vue d'honorer les engagements de l'Etat ;
- l'influence négative des autorités de tutelle technique et financière ainsi que de la Présidence du Faso sur la gouvernance des sociétés d'Etat ;
- le recours aux sociétés d'Etat par l'Etat pour financer ses activités (cas du prêt avalisé de l'ACOMOD-BURKINA avec ARCEP pour le financement des activités du 11 décembre 2014 à Dédougou et du prêt avalisé de la SONATUR avec la CARFO et la CNSS pour le financement de l'organisation du sommet extraordinaire de l'Union Africaine en septembre 2014 qui incombe à l'Etat) ;
- l'exécution de prestations par les sociétés d'Etat au profit de l'Etat sans l'établissement préalable de contrats ;
- l'imprécision des conditions de mise en jeu de la responsabilité de l'Etat en cas de défaillance des emprunteurs dans le cadre des prêts avalisés ;
- le non-respect par l'Etat des modalités de règlement contenues dans les conventions signées avec les sociétés d'Etat. ;
- l'absence de plan de financement des conventions pluriannuelles de maîtrise d'ouvrage déléguée signées avec les sociétés d'Etat ;
- le non-respect du plan de financement des travaux de conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée dans l'élaboration du budget de l'Etat.

Ces insuffisances précarisent non seulement la santé financière des sociétés d'Etat par les pertes financières ou manques à gagner importants qu'elles occasionnent mais contribuent aussi à réduire substantiellement leurs capacités d'autofinancement.

Commentaire

L'audit a mis en exergue :

- la mauvaise gestion de la trésorerie (des arriérés de paiement au 31/12/2015 à l'ACCT d'un montant de **22 586 818 230 FCFA**).
- les pratiques de délinquance financières par des responsables administratifs.
- le non-respect des engagements pris par l'Etat auprès des sociétés d'Etat.

Le recours aux sociétés d'Etat par l'Etat pour financer ses activités (cas du prêt avalisé de l'ACOMOD-BURKINA avec ARCEP pour le financement des activités du 11 décembre 2014 à Dédougou et du prêt avalisé de la SONATUR avec la CARFO et la CNSS pour le financement de l'organisation du sommet extraordinaire de l'Union Africaine en septembre 2014 qui incombe à l'Etat).

Au regard de ce qui précède, l'ASCE-LC préconise les mesures correctrices suivantes :

A l'endroit du Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement :

- rationaliser la gestion de la trésorerie ;
- mettre en place un plan d'apurement :
 - o des dettes régulières des ministères et institutions s'élevant à **35 945 791 035 FCFA**.
 - o des arriérés de créances des sociétés d'Etat sur l'Etat d'un montant de **122 262 477 414 FCFA**.
- prévoir des inscriptions dans le budget de l'Etat pour le paiement des créances des sociétés d'Etat non échues s'élevant à **14 855 586 022 FCFA** ;
- inscrire dans le budget de l'Etat des crédits pour faire face à l'incapacité des universités à honorer les échéances des emprunts contractés par ces derniers avec l'aval de l'Etat ;
- respecter les engagements pris au travers des conventions signées avec les sociétés d'Etat ;
- éviter de recourir aux sociétés d'Etat pour financer les activités de l'Etat ;
- faire des prévisions budgétaires réalistes.

I.3. L'audit des éléments de rémunération des agents publics dans les régions

La cartographie des risques de la Direction de la Solde du Ministère de l'économie et des finances effectuée en novembre 2014 par l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat (ASCE) a conclu que le risque de mandatement irrégulier des agents publics était d'un niveau élevé. L'opération « billettage » de mai 2015 a permis de mettre en évidence certaines de ces irrégularités. Cependant, cette opération qui dans son principe est un contrôle sur pièces des éléments de rémunération des agents publics n'a pas permis de mettre en exergue les irrégularités relatives à la fraude et à la collusion dans la production et à la délivrance desdites pièces. Par ailleurs, les dénonciations portant sur ces cas de fraude sur les pièces des éléments de rémunération notamment par des agents de certains ministères fortement déconcentrés ont été fréquemment rapportées à l'ASCE-LC.

Au regard de ce qui précède, l'ASCE-LC a initié un contrôle sur place des éléments de rémunération des agents publics dans onze (11) régions administratives.

L'objectif général de ce contrôle était de s'assurer de la régularité des éléments de rémunération des agents publics de l'Etat.

Les objectifs spécifiques étaient :

- s'assurer que l'indemnité de logement servie ne bénéficie pas à des agents publics déjà logés dans des bâtiments administratifs,
- s'assurer que dans les établissements publics de l'Etat (EPE) certains agents ne bénéficient pas de double mandatement (de l'EPE et de l'Etat central à travers le SIGASPE).

Champ de la mission

Le contrôle a couvert 11 régions sur les 13 que compte notre pays. Les régions exclues sont le Centre du fait de sa complexité par rapport à l'objet du contrôle et le Sahel du fait de sa situation sécuritaire..

Dans ces régions, les contrôles ont concerné un échantillon des bâtiments administratifs servant de logements aux agents publics. Toutes les structures administratives déconcentrées étaient dans le champ de la mission.

Le contrôle a concerné également des établissements publics de l'Etat (EPE) dans les Régions notamment, les universités et les hôpitaux régionaux.

Méthodologie de travail

La démarche de travail utilisée pour la collecte et le traitement des données par les équipes peut être résumée aux étapes chronologiques suivantes :

1. obtenir auprès des services de chaque gouvernorat, l'annuaire (le répertoire) des Directions Régionales et autres services administratifs de la Région concernée ;
2. prendre contact avec les structures répertoriées afin de collecter toutes les informations relatives à leurs logements administratifs. Ces informations ont été collectées à partir d'une fiche de renseignement à remplir et signer par les soins des premiers responsables des structures concernées ;
3. rapprocher et recouper les informations ainsi collectées avec les données du fichier « Indemnités de logement » fourni par la Direction de la Solde à la date 15 novembre 2016 ;

4. relever et établir la liste des agents publics bénéficiant à la fois d'un logement administratif et d'une indemnité de logement ;
5. effectuer des visites terrain afin de s'assurer de la véracité de certaines informations fournies par les responsables au sujet des logements administratifs et apporter des corrections à la liste susmentionnée s'il y a lieu.

Limites de la mission

Les équipes de l'ASCE-LC ont procédé par échantillonnage. Par ailleurs, la collaboration de certains responsables de services n'a pas été toujours diligente et franche dans la communication de la situation des logements administratifs de leur ressort ainsi que les agents qui y sont logés. Il faut également noter qu'au niveau de certains services notamment de l'Enseignement et de la Santé, les problèmes de distance et de moyens de communication n'ont permis d'avoir à temps les informations souhaitées pour le bon déroulement de la mission.

Il est important d'observer également qu'aucun responsable administratif déconcentré ne tient une situation fiable à jour des logements administratifs de son ressort de compétence. De ce fait, les problèmes d'affectation, d'occupation et d'entretien de ces logements échappent à la parfaite maîtrise de ces premiers responsables administratifs déconcentrés et par conséquent des responsables du niveau central.

Nonobstant ces difficultés et au terme de la mise en œuvre des diligences susmentionnées, les résultats de ce contrôle sont les suivants.

Résultats de la mission dans les structures déconcentrées

Sur 7 385 logements couverts, 3 560 logements ne pas sont occupés, soit 48,20% de taux de non-occupation. Les principales raisons de cette non occupation sont le mauvais état et le manque de commodité des logements administratifs, leurs valeurs locatives qui sont en deçà de l'indemnité de logement servie en contrepartie, le manque de services sociaux de base notamment l'enseignement secondaire. Pour toutes ces raisons, les agents publics déconcentrés ont une préférence pour les centres urbains les plus proches de leur lieu de travail et abandonnant ainsi les logements administratifs à eux destinés.

Sur un échantillon de 3 825 logements administratifs occupés par des agents publics, il a été constaté que 1 831 agents sont en situation irrégulière car ces derniers perçoivent également une indemnité de logement. Soit 47,86% de taux d'occupation irrégulière. Le peloton de tête est occupé par le ministère de la Santé et du MENA.

Pour les structures administratives, le préjudice financier de l'Etat en tenant compte des dates d'occupation des logements est évalué à plus de **975 millions FCFA**. Sur l'échantillon le récapitulatif se présente comme suit.

Tableau 93 : Tableau récapitulatif des constats de la mission

Régions	Echantillon de logements couverts par la mission	Logements non occupés	Logements occupés	Logements occupés avec perception d'indemnité de logement	Incidence financière estimée 30/11/2016
BOUCLE DU MOUHOUN	638	107	531	222	51 075 000
CASCADE	836	583	253	118	73 941 831
CENTRE-EST	1 160	739	421	205	109 862 500
CENTRE-NORD	645	355	290	105	73 327 500
CENTRE-OUEST	603	327	276	167	112 066 250
CENTRE-SUD	541	378	163	125	82 134 000
EST	646	198	448	196	97 980 000
HAUTS-BASSINS	684	402	282	160	107 957 000
NORD	545	147	398	170	70 117 326
PLATEAU CENTRAL	541	133	408	190	90 652 500
SUD-OUEST	546	191	355	173	105 988 500
TOTAL	7 385	3 560	3 825	1 831	975 102 407

Pour ce qui est de l'incidence financière (préjudice subi par le budget de l'Etat), il faut préciser que l'ASCE-LC n'a fait que des estimations et non des précisions au sens comptable. De ce fait, il appartient à la Direction de la Solde, au regard des informations contenues dans les rapports détaillés ci-joints à la présente synthèse, de déterminer le montant précis perçu à tort par chaque agent incriminé et de procéder à la régularisation.

Résultats de la mission dans les EPE

Le contrôle a couvert cinq (5) EPE que sont : l'Université de Koudougou, les Centres hospitaliers régionaux de Ouahigouya et Koudougou, l'Ecole nationale de santé publique et l'Ecole nationale des enseignants du primaire de Ouahigouya.

Dans ces EPE il n'a pas été constaté de double mandatement d'agents publics. Cependant, cent-dix-neuf (119) agents de ces EPE sont en situation irrégulière, car ils continuent toujours d'être mandatés par le budget de l'Etat à travers le SIGASPE. Certains agents sont dans cette situation depuis 2010.

Au regard des résultats susmentionnés, l'ASCE-LC a fait des recommandations suivantes :

Tableau 94 : Synthèse des constats et recommandations

N°	Dysfonctionnements, risques, problèmes, irrégularités constatés	Recommandations	Responsable de la mise en œuvre
1	Certaines administrations occupent des bâtiments appartenant à d'autres administrations sans que cela ne soit matérialisé par un acte	Formaliser l'occupation ou la rétrocession des bâtiments d'une administration à une autre administration par un acte administratif et au besoin par un contrat de location ou d'occupation	Tout ministère/DAF/Perception spécialisée
2	Les premiers responsables administratifs ne disposent pas de situations exhaustives et actuelles des logements administratifs de leurs circonscriptions	A la suite de cette mission de l'ACSE-LC, procéder impérativement à un recensement exhaustif de tous les logements administratifs de tous les ministères. A partir de ce recensement, l'indemnité de logement de tous les agents logés doit être immédiatement suspendue et les sommes perçues à tort évaluées et régularisées par la direction de la Solde.	MINEFID/DGAIE/ Gouvernorats/DGB/DS/DGAIE
3	Des chantiers de logements et autres bâtiments administratifs sont inachevés et abandonnés	Faire une situation exhaustive et actuelle des chantiers de logement administratifs inachevés et abandonnés	MINEFID/DGAIE
		S'appuyer sur la situation susmentionnée pour effectuer des contrôles sur les marchés passés et exécutés dans le cadre desdits chantiers afin de situer les responsabilités des différents acteurs.	ASCE-LC
4	Il existe un risque de niveau élevé de double mandatement des agents publics du fait de leurs mouvements entre l'administration centrale et les autres administrations publiques	Faire du SIGASPE l'unique cadre de traitement de la situation salariale de tous les agents publics (Etat, Collectivités, Sociétés d'Etat, EPE, projets et programmes, Parlement, etc.) pour parer au risque de double mandatement	MINEFID/DS
5	Des agents publics logés dans des bâtiments administratifs bénéficient aussi de l'indemnité de logement	Pour chaque irrégulier constaté, la Direction de la Solde doit déterminer le montant exact du préjudice de l'Etat et procéder à sa régularisation	MINEFID/DS
6	Il existe un risque de fraude de niveau élevé dans le traitement de la solde des agents publics de l'Etat	Instituer un contrôle sur place des éléments de la solde des agents publics de l'Etat au moins une fois tous les 3 ans	MINEFID

N°	Dysfonctionnements, risques, problèmes, irrégularités constatés	Recommandations	Responsable de la mise en œuvre
7	Des agents publics en service dans les EPE émargent toujours au budget de l'Etat	Reverser sans délai tous les agents des EPE encore présents dans le SIGASPE à leur EPE d'accueil	MINEFID/DS/EPE
8	Il existe de la complaisance dans la délivrance des actes administratifs notamment les certificats et les attestations de non logement	Proscrire la délivrance des actes par complaisance et sanctionner les fausses déclarations de non logement des agents indéclicats	Tous Directeurs et Chef de service, tous Responsables des circonscriptions administratives
9	La vétusté et le manque d'entretien des logements administratifs	Veiller à l'entretien courant et régulier des logements et autres bâtiments administratifs	Tout ministère/MINEFID/ DGAIE
10	Les logements administratifs sont désertés par les agents publics	Accélérer la prise des textes d'application et le manuel de procédures pour rendre effective la gestion des logements administratifs dévolus aux communes dans le domaine de l'éducation de base conformément aux termes du décret N°2015-1622/PRES-TRANS/PM/MENA/MEF/MATD du 28/12/2015.	MNIEFID MENA MATDS
		Prendre d'autres Décrets similaires au décret susmentionné transférant la gestion des logements administratifs aux collectivités territoriales pour les autres secteurs (Santé, Ressources animales, Agriculture, etc.)	Ministères concernés
		Transférer la gestion des logements des autres départements ministériels (secteur de souveraineté : administration du territoire et sécurité, finances et budget) à la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'équipement de l'Etat (DGAIE) dont l'une des missions est de gérer les biens immobiliers détenus en propriété par l'Etat et les établissements publics au Burkina Faso et à l'étranger. Cette recommandation vise à rendre l'administration plus réactive dans l'entretien, la réfection des logements administratifs parce que les constats en termes de locaux abandonnés sont	MNIEFID

N°	Dysfonctionnements, risques, problèmes, irrégularités constatés	Recommandations	Responsable de la mise en œuvre
		légion. Il s'agira aussi de construire de nouveaux logements administratifs disposant de toutes les commodités usuelles avec une valeur locative atteignant au minimum le montant de l'indemnité de logement qui serait en jeu	

Commentaire

Le contrôle des éléments de la solde des agents publics de l'Etat dans les 11 régions a abouti aux constats suivants :

- l'octroi de l'indemnité de logement est entaché de manque d'éthique, d'équité et de transparence. La responsabilité de cet état de fait incombe aux agents publics fautifs des différents services, à leurs supérieurs hiérarchiques qui pèchent par laxisme, complaisance et favoritisme, et aux agents de la Direction de la Solde qui se rendent parfois complice de ces faits.
- les logements administratifs sont désertés par les agents. Les principales causes de la non occupation sont le mauvais état et le manque ou l'insuffisance des commodités des logements administratifs, et surtout le coût d'opportunité entre l'occupation d'un logement administratif et la perception de l'indemnité de logement servie en contrepartie. Il faut également noter que certains parents compte tenu des besoins de scolarité des enfants surtout au secondaire, ont une préférence pour les centres administratifs urbains.

A ces égards, l'ASCE-LC estime que c'est la politique du logement administratif et l'indemnité de logement qui méritent d'être revues dans leur ensemble afin qu'il y ait plus de cohérence dans la construction (nombre) et l'entretien (qualité) des logements, les personnes éligibles aux logements administratifs et même la position géographique desdits logements.

Les recommandations formulées s'adressent pour l'essentiel au **Ministre de l'économie, des finances et du développement et aux différents responsables des ministères et des services déconcentrés.**

La mise en œuvre de ces recommandations permettra de réaliser des économies significatives au profit du budget de l'Etat, d'établir l'équité entre les différents agents publics de l'Etat et, partant, d'améliorer les conditions socioéconomiques de tous les burkinabé.

I.4. Audit de la Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels Génériques et de consommables médicaux (CAMEG)

L'objectif général est de disposer d'un diagnostic de l'organisation, de la gestion et du fonctionnement de la CAMEG en vue d'améliorer l'accessibilité financière et géographique des médicaments aux populations et le cas échéant, situer les responsabilités en cas de mauvaise gestion.

Objectifs spécifiques :

- faire une analyse-diagnostic des aspects organisationnels et opérationnels des services ;
- faire une analyse –diagnostic du mécanisme de gouvernance de la CAMEG en relation avec ses statuts ;
- faire une analyse complète du Systèmes d'Information en Gestion Logistique de la CAMEG en mettant un accent particulier sur :
 - ✓ la sélection des produits et fournisseurs ;
 - ✓ la gestion de la chaine logistique (Planification, approvisionnement, commande, livraison, stockage, distribution....) ;
- faire une analyse – diagnostic des performances financières, logistique et de gestion des différentes agences commerciales de la CAMEG ;
- faire une analyse – diagnostic des directions techniques centrales de la CAMEG ;
- faire une analyse – diagnostic du mécanisme de recouvrement des créances de la CAMEG ;
- réaliser l'audit de la gestion financière et comptable de la structure pour les exercices 2012 à 2016 ;
- faire des recommandations en vue d'améliorer les dispositifs, organisationnels, opérationnels et de gestion de la CAMEG.

Tableau 96 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable
La tenue de la comptabilité ne permet pas d'avoir une image fidèle des opérations des agences	Affecter un (01) comptable chargé de l'enregistrement des opérations comptables aux agences d'ACO1 et 2, ACB2, et ACF	Directeur Général de la CAMEG
	Sanctionner les agents indisciplinés et négligents	
	Stabiliser le réseau informatique de la CAMEG.	
	Suivre rigoureusement l'enregistrement régulier des opérations de l'agence	Chef d'agence
	Mettre fin à l'émission de bons de caisse dans le cadre de l'approvisionnement de la CMD.	
	Enregistrer au jour le jour les opérations comptables du poste	Comptable et des caissiers
	Prendre les textes pour régir la création et le fonctionnement de la CMD.	

Constats	Recommandations	Personne responsable
La Caisse de menues dépenses ne répond pas aux exigences d'une CMD	Mettre en place un système de délégation de crédits pour le fonctionnement des agences	Directeur Général de la CAMEG
	Prendre des sanctions à l'encontre des agents fautifs	
	Mettre en œuvre les recommandations du service d'audit interne.	
	Suivre rigoureusement l'enregistrement régulier des opérations de l'agence	Chef d'agence
	Mettre fin à l'émission de bons de caisse pour préfinancer la CMD	
	Enregistrer au jour le jour les opérations comptables.	Comptable et des caissiers
Les situations des caisses et CMD dans les agences présentent des écarts	Faire respecter les règles de fonctionnement de la CAMEG	Directeur Général de la CAMEG
	Suivre la régularisation des déficits de caisse constatés au niveau des caisses des agences sus citées	
	Prendre des sanctions à l'encontre des agents indélécatés	
	Prendre des dispositions pour la régularisation des écarts constatés	Chefs d'agence
	Mettre fin aux émissions de bons volants sur les caisses	
	Suivre les régularisations des déficits de caisse	
	Caissier ACF, rembourser le déficit de caisse de 408 106 FCFA Caissier ACB1, rembourser le déficit de 10 050 FCFA dans la CMD Caissier ACB2, rembourser le déficit de 99 FCFA dans la caisse espèces et le déficit de 750 FCFA dans la CMD	Caissiers
	Régulariser le déficit de caisse de Tenkodogo qui perdure dans les comptes de la CAMEG	DFC
Les produits livrés ne sont pas toujours conformes aux besoins exprimés	Respecter rigoureusement les règles de gestion financière et comptable de la CAMEG	Comptables et des caissiers
	Rendre disponible les produits au niveau central	Directeur Général de la CAMEG
	Respecter les expressions des besoins des agences.	DEL
	Fournir les informations sur les transferts de stocks à temps aux chefs des agences	
Les conditions de conservation des	Partager les informations sur les transferts à temps avec les magasiniers	Chefs d'agences
	Construire de nouveaux locaux pour l'agence de Fada N'Gourma respectant les normes	

Constats	Recommandations	Personne responsable
produits ne répondent pas aux normes	Rendre fonctionnel les chambres froides en panne des agences	Directeur Général de la CAMEG
Les agences connaissent des difficultés dans la gestion des stocks de leurs magasins	Doter les agences en matériel de manutention adéquat	Directeur Général de la CAMEG
	Assurer une formation continue des magasiniers	
	Continuer le plaidoyer auprès des supérieurs hiérarchiques pour une dotation en magasin et matériel de stockage	Chefs d'agences
	S'assurer du meilleur suivi des stocks des agences	
Les locaux ne sont pas suffisamment sécurisés	Renforcer le dispositif anti incendie des agences	Directeur Général de la CAMEG
	Former les agents à l'utilisation du matériel anti incendie	
	Renforcer la surveillance des agences notamment par l'installation des caméras	
La disponibilité des produits au niveau des agences est insuffisante	Rendre disponible les produits au niveau central	Directeur Général de la CAMEG
	Effectuer un redéploiement des stocks en surstock pour éviter la péremption	Chef d'agence Bobo 1
Les infrastructures, les équipements et le matériel ne permettent pas de garantir une bonne gestion des stocks de produits.	Rendre plus rapides les procédures des marchés de réfection des installations, de la maintenance des équipements et du renouvellement du matériel.	Directeur Général de la CAMEG
	Doter l'agence de Dori en camions adaptés au terrain.	DEL
	Faire périodiquement le point de l'état des installations, des équipements et du matériel et les transmettre au niveau central	Chef d'agence ACDO
	Suivre l'exécution des marchés de réfection et de maintenance des installations et équipements.	
La faiblesse du mécanisme de suivi des créances par la CAMEG ne donne pas une valeur réelle de celles-ci.	Créer un cadre de concertation périodique entre la CAMEG et ses créanciers afin d'aplanir les divergences et proposer des solutions	DG de la CAMEG
	Concevoir un fichier de suivi des créances permettant de sortir les situations par mois au sein des agences	
	Former les agents chargés du suivi des créances à l'élaboration des situations	
	Faire de la production de situation fiable et à bonne date un indicateur de performance et de motivation	

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Consolider le cadre de communication avec les clients de la CAMEG	Chefs d'agences
	Relancer les clients par le téléphone et les déplacements sur le terrain	
	Veiller au bon suivi du fichier créances tenu par l'assistant du chef d'agence	
	Améliorer la communication en interne entre les acteurs chargés du traitement des créances	
	Procéder à un pointage périodique avec les différents créanciers	
	Utiliser les outils de gestion des créances	
La faiblesse du mécanisme de recouvrement de la CAMEG entraîne un volume élevé des encours	Prendre un texte imposant aux DRD, CHU et CHR, la non utilisation des ventes des MEG à d'autres fins et leur reversement intégrales pour éponger les dettes y afférentes	Ministre de la Santé
	Faire ouvrir des comptes de dépôts MEG au Trésor chargés de recevoir uniquement le produit de la vente des MEG	
	Nommer des régisseurs de recettes au sein des districts chargés des MEG	
	Mettre en œuvre les recommandations du rapport d'étude de la DGPML 2015s	
	Faire un plaidoyer auprès du gouvernement pour le recouvrement des créances des structures étatiques de santé	DG de la CAMEG
	Créer un cadre de concertation périodique entre la CAMEG et ses créanciers afin d'aplanir les divergences et proposer des solutions	
	Sanctionner les agents indéclicats	
	Mettre en œuvre les recommandations du rapport d'étude de la DGPML 2015	
	Veiller au bon suivi du fichier créances tenu par l'assistant du chef d'agence	Chef d'agence
	Utiliser les outils de gestion des créances	
La CAMEG ne produit pas en début de chaque année les contrats d'objectifs avec les agents	Elaborer des contrats d'objectifs afin d'instaurer la culture de gestion axée sur le résultat	DG de la CAMEG
	Pourvoir les postes vacants des agences conformément à l'organigramme	

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Séparer la facturation du poste de secrétaire de direction	Chef d'agence de la CAMEG
	Contrôler l'effectivité de la présence des agents à leur poste	
	Exercer le contrôle hiérarchique sur les agents.	
Les responsables de la CAMEG n'appliquent pas les sanctions disciplinaires conformément au statut et règlement intérieur du personnel	Elaborer chaque année des contrats d'objectifs avec les chefs d'agences afin d'instaurer la culture de gestion axée sur le résultat	DG de la CAMEG
	Mettre en œuvre les dispositions du statut et règlement intérieur du personnel de la CAMEG	
	Produire chaque année des contrats d'objectifs avec les agents	Chefs d'agences de la CAMEG
	Appliquer les dispositions du statut et règlement intérieur du personnel de la CAMEG	
L'inadéquation poste de travail et effectif dans les agences entraîne un dysfonctionnement des services.	Pourvoir aux besoins en personnel.	DG de la CAMEG
	Revoir l'organigramme des agences pour séparer la facturation du secrétariat	
La gestion du carburant dans les agences de la CAMEG n'est pas satisfaisante	Prendre un texte pour encadrer la gestion du carburant de la CAMEG	Directeur Général
	Prendre des sanctions à l'endroit des agents fautifs	
	Mettre fin à la dotation de carburant aux partenaires au titre des relations publiques ou motivations clientèles	
	Suivre la gestion du carburant de leurs Agences	Chefs des agences
	Mettre en œuvre les recommandations des différentes missions d'audit et de contrôle	
	Effectuer des contrôles inopinés sur l'effectivité des consommations	
	Prendre des sanctions à l'encontre des agents fautifs	
Il n'existe pas de cadre de concertations formalisées dans les agences	Formaliser les cadres de concertation au niveau des	DG de la CAMEG
	Exiger la tenue de ces cadres, vecteurs de communication	
	Faire de la tenue des cadres de concertation un indicateur de performance	Chef d'agence
	Tenir régulièrement les cadres de concertation Produire les comptes rendus des rencontres	
Les outils de pilotage sont faiblement utilisés dans les agences	Formaliser les outils de pilotage en agence	DG de la CAMEG
	Exiger la mise en œuvre des outils de pilotage au niveau des agences	

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Formaliser les cadres de concertation au niveau des Agences	Chefs d'agences
	Exiger l'application des mesures disciplinaires comme prévu dans le règlement intérieur	
	Faire de l'utilisation des outils de pilotage, un bon procédé de management	
	Tenir régulièrement les cadres de concertation	
Le non-respect et le contournement des modalités de calcul des ristournes entraînent des paiements en trop aux clients	S'assurer de l'arrêt des ventes promotionnelles de la CAMEG	Ministère de la Santé
	Définir clairement les dates d'effets des paiements par chèque et encaissement en numéraire et diffuser l'information pour une harmonisation des pratiques	DG de la CAMEG
	Arrêter de payer des ristournes à des individus	
	Sanctionner les agents indélicats	
	Confronter au quotidien les acquittements des factures d'avec les écritures passées dans le brouillard	Chef d'agence
	S'assurer de la concordance des dates d'acquittance et les dates d'enregistrement dans le brouillard	
	Rappeler le caissier à l'ordre quant au respect des dates d'encaissements comme recommandé par les différents audits	
	Sanctionner les agents indélicats	
	Mettre fin à la pratique d'acquittance avant encaissement réel	Caissier
	Respecter rigoureusement les dates d'encaissements afin d'éviter les discordances dans le calcul des ristournes	
Les insuffisances dans l'élaboration du budget ne permettent pas une bonne gestion des deniers de la CAMEG	Désigner des personnes responsables pour siéger au conseil d'administration des structures	Ministères de tutelle et partenaires
	Exiger des administrateurs des comptes rendus fidèles à leurs structures de tutelle	
	Sanctionner les administrateurs complices de malversations à la CAMEG	
	Traduire en justice ces administrateurs indélicats.	
	Prendre des décisions pour mettre fin à certaines lignes de dépenses	Conseil d'Administration de la CAMEG
	Exiger l'avis de CA et non du PCA seul dans la passation des marchés	
	Revoir à la baisse la ligne budgétaire marketing et relations publiques	

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Adopter des budgets avec des lignes budgétaires bien détaillées	
	S'assurer du remboursement de la somme de 17 440 400F CFA représentant le montant de l'avenant du marché 001/MOB/213/CAMEG portant achat de meubles	
	Faire des prévisions budgétaires exclusivement en rapport avec les objectifs de la CAMEG	Directeur Général de la CAMEG
	Présenter le budget en rubriques	
	Rembourser la somme de 17 440 400F CFA représentant le montant de l'avenant du marché 001/MOB/213/CAMEG portant achat de meubles.	Ex Directeur Général de la CAMEG
Les pièces justificatives des dépenses à la CAMEG présentent des irrégularités voire absence de certains documents	Prendre les dispositions pour la mise en œuvre d'une nomenclature des pièces justificatives de dépenses	Directeur Général de la CAMEG
	Prendre les dispositions pour assurer une formation adéquate en matière de dépenses au profit des agents concernés	
	Mettre en place un mécanisme de suivi régulier des opérations de dépenses de la CAMEG.	Directeur Financier et Comptable de la CAMEG
	Liquider et retenir les pénalités de retards. Respecter le manuel de procédures administratives et financières de la CAMEG	Comptable, Chef du service de la Trésorerie et caissiers
Les ressources financières de la CAMEG sont souvent gérées de manière abusive	Surseoir aux prêts et les remplacer au besoin par les avances au personnel	CA de la CAMEG
	Suspendre les soutiens que dessus cités en attendant d'élaborer une politique de marketing prioritairement en rapport avec le médicament	
	Faire le point des soutiens accordés aux anciens cadres de la CAMEG et exiger le remboursement du montant par l'ordonnateur desdites dépenses	
	Arrêter le partenariat avec l'EFO	
	Faire le point des soutiens accordés à l'EFO (Cas de conflit d'intérêt, le DG BANSSE Lazare étant PCA de l'EFO) et exiger le remboursement desdits soutiens.	Directeur Général de la CAMEG
	Poursuivre les agents indélégats en justice pour le recouvrement des prêts	
La tenue de la comptabilité ne donne	Stabiliser la connexion réseau informatique. Prendre des mesures pour l'arrêt au jour le jour des opérations comptables.	Directeur Général de la CAMEG

Constats	Recommandations	Personne responsable
pas une image fidèle des opérations de la CAMEG	Suivre rigoureusement l'enregistrement régulier des opérations financière et comptables de la CAMEG.	Directeur Financier et Comptable de la CAMEG
	Enregistrer au jour le jour les opérations comptables.	Comptable et Caissiers
La gestion de la trésorerie de la CAMEG n'est ni fiable ni rationnelle.	S'assurer que les ressources de la CAMEG sont utilisées exclusivement pour le fonctionnement et la réalisation de ses missions (article 6 de la convention entre le gouvernement du Burkina Faso et la CAMEG, 2000)	Ministères de tutelles, Comité de supervision et CA
	Revoir la procédure de règlement des factures des fournisseurs et prestataires afin de permettre l'enregistrement régulier des opérations bancaires	Directeur Général et Directeur Financier et Comptable de la CAMEG
	Minimiser les frais bancaires (agios, commissions et autres frais) en explorant les possibilités offertes par le Trésor	
	Instaurer un comité de trésorerie à la CAMEG pour une meilleure planification	
	Sanctionner les agents indélicats	Directeur Financier et Comptable de la CAMEG
	Suivre rigoureusement l'enregistrement régulier des opérations bancaires de la CAMEG	
	Entreprendre des actions fortes pouvant aboutir à la régularisation des opérations bancaires en suspens	
	Jouer pleinement le rôle de conseiller financier auprès de la direction générale	
	Veiller à une bonne planification de la trésorerie de la CAMEG	Comptable et caissiers
	Veiller à l'enregistrement journalier des opérations comptables	
	Suivre au jour le jour les opérations bancaires de la CAMEG à travers les états de rapprochement	
L'inexistence de texte régissant le fonctionnement et les dépenses éligibles sur la caisse de menues dépenses de la CAMEG la transforme en un « fourre-tout ».	Prendre les textes pour régir la création et le fonctionnement de la CMD.	Directeur Général de la CAMEG
	Suivre rigoureusement l'enregistrement régulier des opérations de l'agence.	Chef d'agence
	Veiller à l'enregistrement journalier des opérations comptables.	Comptable et Caissiers
Les investissements non productifs grèvent la liquidité de la CAMEG, entraînant des tensions de trésorerie	Adopter plus de rigueur dans les autorisations accordées aux décisions de gestion du Directeur Général	CA
	Requérir l'avis du CA pour l'utilisation des DAT	Directeur Général

Constats	Recommandations	Personne responsable
Le financement des activités et certains besoins du Ministère de la santé par la CAMEG est source de conflit et de laxisme dans l'exercice de la tutelle.	Interdire aux différents Ministres la sollicitation et la réception de fonds ou de biens des sociétés d'Etats et structures sous tutelle sources de corruption et de gabegie.	Présidence du Faso
	Arrêter de solliciter auprès des structures sous tutelle de ressources financières ou matérielles sources de gabegie et de faiblesse dans l'exercice de la tutelle.	Ministère de la Santé
	N'autoriser que les dépenses et charges qui vont en droite ligne des missions de la CAMEG	CA CAMEG
	Gérer la CAMEG conformément aux missions assignées	DG de la CAMEG
L'absence d'une analyse des résultats d'exploitation de la CAMEG l'expose à une mauvaise utilisation des ressources et à des risques majeurs.	Fixer chaque année des objectifs de baisse des prix des médicaments à la consommation pour la CAMEG	Ministère de la santé
	Exiger la mise en place et la tenue d'une comptabilité analytique à la CAMEG	CA de la CAMEG
	S'assurer de l'élaboration de la cartographie des risques de la CAMEG et d'un plan de gestion des risques	
	Mettre en place et la tenue d'une comptabilité analytique à la CAMEG	Directeur Général de la CAMEG
	Elaborer la cartographie des risques des processus de la CAMEG et d'un plan de gestion des risques	
	Relire l'organigramme de la CAMEG pour y intégrer un service des statistiques	
La CAMEG ne procède pas à une planification de ses achats, cause de multiples violations des dispositions du code des marchés publics	Exiger la mise en place d'un PPM à la CAMEG permettant la maîtrise et le suivi des marchés	Conseil d'administration
	Examiner le PPM lors des sessions des conseils d'administrations	
	S'assurer de l'exécution effective du plan de passation des marchés adopté	
	Elaborer obligatoirement le PPM, parallèlement au budget	Directeur Général de la CAMEG
	Améliorer la conduite des activités des services du département par la mise en place d'un dispositif de supervision par le Contrôleur de gestion	
	Approcher les services de l'ARCOP ou de la DGCMEF pour un appui dans la conception, la mise en œuvre et le suivi du PPM	
	Instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques	
Le processus de passation des marchés à la CAMEG ne respecte pas la réglementation	Relire la convention 2000 entre l'Etat et la CAMEG	Ministères de tutelle
	Respecter la réglementation en matière de passation des marchés publics	DG

Constats	Recommandations	Personne responsable
générale des marchés publics	Améliorer l'organisation des services en vue d'instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers de commandes publiques	
	S'assurer de la signature des différents PV de passation des marchés par les membres	
	Faire mentionner les signatures en bas de PV immédiatement après la dernière phrase clôturant le PV	
	Mettre fin à l'insertion de page de signature car un PV est un tout	
De nombreuses irrégularités sont constatées dans l'exécution physique des marchés par la CAMEG	Suivre de près l'exécution des marchés de la CAMEG	CA
	Soumettre les demandes d'avenants au conseil d'administration pour approbation et non au PCA uniquement	Directeur Général de la CAMEG
	S'assurer de l'archivage effectif des pièces des dossiers relatif à l'exécution	
	Améliorer l'organisation des services en vue d'instaurer une culture d'archivage effectif de tous les documents relatifs aux commandes publiques	
	Exercer un contrôle hiérarchique interne à l'endroit des agents en charge des dossiers de commandes publiques	
Les montants excessifs des acquisitions, des travaux de réaménagement et du nombre exagéré des avenants occasionnent d'énormes pertes financières	S'assurer du respect des dispositions réglementaires en matière de passation des marchés par la CAMEG	Ministères de tutelle
	S'assurer du contrôle effectif de leurs représentants sur les activités de la CAMEG	
	Exercer les activités de la CAMEG dans la plus grande transparence	DG
	Respecter la réglementation en vigueur en matière de passation des marchés	
La gestion des stocks de produits des programmes de santé connaît des insuffisances	Informatiser la gestion des produits des programmes.	Directeur Général de la CAMEG
	Définir en collaboration avec les programmes un circuit adapté permettant aux districts de s'approvisionner au niveau des agences	
Les bordereaux de transfert des stocks de produits du niveau central vers les agences ne sont pas toujours bien renseignés.	Améliorer le fonctionnement de l'intranet de la CAMEG	Directeur Général de la CAMEG
	Mettre en place un logiciel performant	
	Sanctionner les agents fautifs et indécents	
	Mettre en place des procédures en vue de minimiser les erreurs dans le suivi des lots	Responsable du département

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Renforcer le contrôle hiérarchique au niveau des magasins centraux	Assurance- Qualité et Directeur de l'Exploitation et de la logistique (DEL)
Les conditions d'ouvertures de comptes clients ne sont pas toujours respectées à la CAMEG	Respecter les procédures de traitement des dossiers clients	DG
	Mettre en place un mécanisme de surveillance de la consommation des clients	
Les équipements et le matériel pour la gestion des stocks sont insuffisants et en mauvais état	Doter les magasins en matériel suffisant pour la manutention (élévateurs)	DG
	Renforcer le suivi de la maintenance du matériel	
La gestion des stocks des produits pharmaceutiques au niveau de la CAMEG est mal assurée	Renforcer la collaboration avec le ministère de la santé sur la mise en œuvre de la politique sanitaire	DG
	Mettre l'accent sur la planification des besoins et commandes de la CAMEG	
	Mettre en place et utiliser des outils de pilotage pertinents	
	Respecter la planification des approvisionnements.	DAP et DEL
	Partager davantage les informations sur l'état d'avancement des commandes avec les autres directions	
	Prendre en compte le niveau périphérique dans la quantification des besoins	
	Elaborer des plans d'approvisionnement à temps	
Les normes de rangement des produits pharmaceutiques ne sont pas respectées	Améliorer la planification des approvisionnements de la CAMEG	DG
	Respecter les normes de rangement des produits pharmaceutiques.	DEL et du DAP
	Respecter le manuel de procédures en matière d'assurance qualité	
La planification des approvisionnements ne permet pas une disponibilité permanente des produits pharmaceutiques.	Elaborer des plans d'approvisionnement annuels en précisant les périodes de lancement des commandes, les périodes de livraison et les quantités par période de livraison	DG et directeurs techniques
	Eviter de faire appel à des fournisseurs non présélectionnés pour les commandes	
	Respecter les procédures de commande	
	Prendre une note réglementaire qui fixe les périodes de tenue des sessions du Comité de Suivi des Stocks (CSS	

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Prendre une note réglementaire qui fixe des niveaux de stock minimum et maximum pour les différents niveaux de stockage	
Le contrôle de qualité des produits pharmaceutiques est insuffisant	Relire l'arrêté interministériel 2006/243/MS/MFB/MCPEA portant modalités pratiques et tarification des opérations de contrôle et de surveillance des médicaments pour l'adapter aux réalités du terrain	Ministère de la santé
	Exiger que le dossier de tout fournisseur soit accompagné du certificat d'analyse des produits commandés.	DG
	Respecter le délai de transmission des résultats d'analyse conformément aux dispositions en vigueur	LNSP
Les procédures de gestion de la quarantaine ne sont pas appliquées	Relire les procédures afin de fixer des délais réalistes pour la transmission des résultats par le LNSP	DG
	Rationnaliser les approvisionnements	
	Rendre fonctionnel la chambre froide et climatisée du magasin quarantaine	Chef de service assurance qualité
	Respecter les procédures de transfert des produits de la quarantaine vers les magasins centraux	
	Utiliser des outils pour tout transfert de produit d'un magasin à un autre conformément au manuel de procédures	DEL
	Aménager les magasins des produits périmés afin d'améliorer leur rangement	DG
	Etablir un chronogramme de destruction des produits périmés	
	Respecter les échéances de destruction des produits périmés	
Des irrégularités sont constatées dans la gestion des stocks des péremptions, casses, avaries et des produits non-conformes	Inventorier les produits et les valoriser avant leur destruction par un comité incluant un huissier.	Chef du Département Assurance Qualité
	Respecter les périodes prévues pour la destruction des produits	
Le choix des transitaires de la CAMEG ne se fait pas dans la transparence et dans le respect de la réglementation portant sur les achats publics.	Relire le protocole entre le gouvernement et la CAMEG	Ministères de tutelle
	Relire le régime d'imposition de la CAMEG	
	Traduire les acteurs en justice pour non-respect du protocole et mauvaise gestion des ressources de la CAMEG	
	Exiger la mise à disposition des PV définitifs et des contrats d'attributions des marchés	Conseil d'administration
	Mettre fin au favoritisme	DG

Constats	Recommandations	Personne responsable
	Procéder par un appel à concurrence pour la sélection des transitaires agréés	
	Impliquer l'organisation faitière des transitaires dans les appels d'offres	
La CAMEG traite de manière clandestine avec SPRUKFIELD (U.K) SA, fournisseur qui contourne les clauses des cahiers de charges pharmaceutiques et les termes des contrats depuis 2011	Sanctionner les membres du Conseil d'administration et les membres du Comité de supervision pour laxisme notoire	Ministres de tutelle
	Suspendre définitivement et sans délai SPRUKFIELD (U.K) de la liste des fournisseurs de la CAMEG.	DG
	Adopter plus de rigueur dans l'appréciation des fournisseurs	
	Contrôler systématiquement le choix du fournisseur et les documents des approvisionnements	Responsable du département AQ
Les investissements démesurés et hasardeux de la CAMEG constituent une menace pour sa survie	Exiger un plan d'investissements de la CAMEG	CA
	Produire un plan d'investissements réaliste pour la CAMEG	
Les versions des textes de base statut et règlement intérieur de la CAMEG de 1998 ne présentent pas le même contenu	Relire le statut de la CAMEG en collaboration avec les différents partenaires. Poursuivre les auteurs des falsifications en justice.	Ministères de tutelle
Les jetons de présence sont perçus par les administrateurs malgré leur absence aux sessions des conseils d'administration	S'assurer du reversement effectif des jetons de présence par les administrateurs	Ministères de tutelle
	Relever les administrateurs toujours en fonction de leur mandat d'administrateur de la CAMEG	
	Traduire les auteurs des malversations en justice	
	Reverser les jetons de présence irrégulièrement perçus à la CAMEG •	Administrateurs fautifs
	Recouvrer les sommes indument perçues Rendre compte des reversements à l'ASCE-LC	DG de la CAMEG
Non-paiement des impôts dus sur les jetons de présence par les administrateurs de la CAMEG	S'assurer du reversement effectif des impôts dus par les administrateurs fautifs.	Ministères de tutelle
	Relever les administrateurs toujours en fonction de leur mandat d'administrateur de la CAMEG	
	Reverser les impôts dus à la CAMEG au regard des noms cités et figurant dans le présent rapport	Administrateurs fautifs
	Recouvrer les sommes indument perçues Rendre compte des reversements à l'ASCE-LC	DG de la CAMEG

Constats	Recommandations	Personne responsable
Le comité de supervision de la CAMEG n'est pas fonctionnel	Relire le statut de la CAMEG en collaboration avec les différents partenaires	Ministères de tutelle
	Renouveler les membres du comité de supervision	
	S'assurer du fonctionnement effectif du comité de supervision de la CAMEG	
La non mise en œuvre des dispositions du statut et règlement intérieur du personnel et les insuffisances dans le respect des structures de la CAMEG par la Direction générale entraîne des dysfonctionnements.	S'assurer du bon management de la CAMEG par le Directeur Général	CA
	Respecter les structurations des services et la hiérarchie en interne	Directeur Général
	Eviter de traiter directement avec les agents des dossiers du service	
Des ventes de médicaments sont faites au personnel sans base réglementaire et dans des proportions abusives.	Mettre fin aux ventes de médicaments au personnel	Directeur Général de la CAMEG
	Clôturer définitivement le compte client personnel.	
L'utilisation des bons de carburant pour pallier d'une part les ruptures liées aux plafonnements des cartes de carburant et lubrifiants et d'autre part, pour les relations publiques, ne permet pas une gestion rationnelle du carburant	Mettre fin à l'utilisation des bons de carburant dans le cadre des relations publiques.	Directeur Général
Mauvaise gestion du parc auto	Se concerter pour voir comment arrêter l'hémorragie financière de la CAMEG.	Ministères de tutelle
	S'assurer de l'ouverture et de la publication des ventes aux enchères de la CAMEG. Veiller à ne pas laisser brader le patrimoine de la CAMEG	CA
	Publier les ventes aux enchères de la CAMEG. Prendre plus au sérieux les missions de la CAMEG	Directeur Général
	Eviter de brader les ressources de la CAMEG	
Les responsables de la CAMEG ont une préférence dans l'achat des véhicules de tourisme que du matériel de travail	Equiper convenablement les agences et magasins en outils de travail pour une bonne réalisation de la raison d'être et des objectifs de la CAMEG	Directeur Général
	Former le personnel pour une bonne utilisation du matériel de travail.	

Commentaire

L'audit de la CAMEG a permis de mettre en évidence les insuffisances qui ont eu pour conséquence les dysfonctionnements constatés et de relever les risques majeurs auxquels la structure s'expose.

A court terme, la mise en place d'outils de pilotage appropriés comme le recommande les manuels de procédures de la CAMEG (programmes d'activités, tableaux de bord, contrats d'objectifs chaque début d'année, cadres de concertations formalisées, etc...) s'avère indispensable. Il en est de même de la tenue d'une comptabilité analytique et de la création d'un service de statistiques.

La place des ministères de tutelle devra être plus visible et leur rôle plus effectif à travers les contrôles et les supervisions par leur structure de compétence.

L'arrêt des embauches par cooptation, le recrutement du Directeur général sur appel à candidature contribueront à l'instauration d'un climat social apaisé, au renforcement de la cohésion sociale et à une meilleure gestion du personnel.

Quant à la Gouvernance, elle pourra être améliorée à travers l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie, la relecture des statuts et du règlement intérieur du personnel et la responsabilisation effective des administrateurs et des membres du Comité de supervision.

La mise en œuvre des recommandations permettra à la CAMEG de retrouver son équilibre d'antan.

I.5. Audit de la gestion des parcelles de Ouaga 2000

L'objectif général de la mission était de s'assurer :

- de la conformité des aménagements aux textes en vigueur .
- de la bonne gestion des parcelles .
- du recouvrement effectif des recettes de la vente des parcelles.

Objectifs spécifiques :

De manière spécifique, les investigations devraient permettre de :

- s'assurer de l'existence d'un plan initial d'aménagement de la zone de Ouaga 2000 ;
- s'assurer de l'exhaustivité des modifications intervenues dans le plan d'aménagement initial ;
- s'assurer que les procédures de modification de l'aménagement initial ont été respectées ;
- s'assurer que les attributions sont conformes aux textes en la matière ;
- s'assurer que les procédures de retrait de parcelles ont été respectées ;
- s'assurer que les procédures de réattribution de parcelles ont été respectées ;
- s'assurer qu'une même parcelle n'a pas été attribuée à plusieurs personnes ;
- s'assurer de l'identité exacte et complète des attributaires de parcelles et des dates d'attribution ou d'acquisition ;
- s'assurer de la bonne gestion des réserves et des espaces verts ;
- s'assurer du respect de la tarification ;
- s'assurer que tous les attributaires se sont acquittés du prix de cession des parcelles ;
- s'assurer de la régularité de la présence et de l'intervention des sociétés immobilières ;
- s'assurer de la régularité des acquisitions des parcelles ou zones par la Présidence du Faso et de leur gestion.

Tableau 97 : Synthèse des constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne responsable de la mise en œuvre
Impossibilité de vérifier l'authenticité des plans existants	Pour tout aménagement veiller à la validation du plan.	DGUTF
	Pour tout aménagement, soumettre tous les plans à la validation de la DGUTF	Directeur Général de la SONATUR
Les plans d'aménagement de Ouaga 2000 ont subi de nombreuses modifications	Prendre un Décret interdisant l'ingérence des Autorités politiques, militaires, administratives dans la gestion des parcelles de la SONATUR	Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme
	Prendre des sanctions exemplaires à l'encontre de tout responsable ou agent impliqué dans des opérations de spéculation de parcelle.	
	Veiller à ne pas céder aux pressions des Autorités politiques, militaires, administratives dans la gestion des parcelles en ne donnant aucune suite favorable à leurs sollicitations.	Directeur Général de la SONATUR
Non-respect du Décret N°2014- 481/PRES/PM/MATD/ME F/MHU du 03/06/2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi N°034-2012/AN du 02/07/2012 en ses articles : - 119 : conditions et modalités de changement de terrain : tout changement de destination de terrain doit être au préalable autorisé par les autorités compétentes . - 120 : infrastructures d'intérêt général (changement proscrit par la loi : santé, culte, éducation, sport et loisir) .	Veiller à l'application des textes relatifs à la gestion des parcelles	Directeur Général de la SONATUR
	Prendre les dispositions nécessaires pour une veille juridique efficiente	
Les attributions et réattributions de parcelles se faisaient en dehors des commissions créées à cet effet	Rendre fonctionnelle la commission d'attribution des parcelles	

Constats	Recommandations	Personne responsable de la mise en œuvre
	Veiller à ce que toutes les attributions et réattributions soient faites au sein des commissions créées à cet effet Elaborer un code d'éthique et de déontologie dans lequel il sera précisé l'interdiction aux agents de la SONATUR de commercialiser des parcelles acquises auprès de ladite société	Directeur Général de la SONATUR
Faible qualité de la veille juridique	Veiller au bon fonctionnement des commissions d'attribution et de retrait des parcelles Assurer régulièrement la formation des agents sur les textes réglementaires et législatifs régissant la gestion des parcelles	Directeur Général de la SONATUR
	Veiller à assurer avec plus d'efficacité la veille juridique afin de minimiser les contentieux.	Conseiller juridique de la SONATUR
Manque de rigueur dans la gestion des dossiers des clients	Veiller au respect des dispositions du manuel de procédures en matière d'attribution et de réattribution de parcelle	Directeur Général de la SONATUR
Les retraits de parcelles se font en dehors de la commission d'attribution et de retrait créée à cet effet	Veiller au respect des dispositions du manuel de procédures en matière de retrait de parcelle.	Directeur Général de la SONATUR
	Veiller à un meilleur suivi des dossiers des attributaires afin que des lettres de relance et de retrait soient élaborés à temps	
Existence de cas de doubles attributions de parcelles	Prendre les dispositions qui s'imposent pour sécuriser le logiciel	Directeur Général de la SONATUR
	Veiller à limiter les accès au logiciel par l'institution de codes d'accès	
Non concordance des informations contenues dans les dossiers des attributaires et celles qui figurent sur les bases de données de la SONATUR	Prendre les dispositions nécessaires pour l'enregistrement effectif et intégral de toutes les données relatives aux dossiers des attributaires	Directeur Général de la SONATUR
	Prendre les dispositions idoines pour un contrôle et suivi rigoureux de la base de données.	

Constats	Recommandations	Personne responsable de la mise en œuvre
	Prendre dans les meilleurs délais les dispositions qui s'imposent pour retirer les parcelles acquises par le personnel de la SONATUR non soldées et dont les délais contractuels sont dépassés (voir annexe 8 liste des parcelles du personnel).	
La liste des attributaires communiquée par la SONATUR n'est pas fiable	Prendre les dispositions nécessaires pour l'enregistrement effectif et intégral de toutes les données relatives aux dossiers des attributaires	Directeur Général de la SONATUR
	Prendre les dispositions idoines pour un contrôle et suivi rigoureux de la base de données.	
	Prendre les dispositions qui s'imposent pour une sécurisation adéquate du logiciel de gestion des parcelles	
	Veiller au respect de la destination des réserves et des espaces-verts	Directeur Général de la SONATUR
	Veiller au respect des procédures de déclassement en cas de changement de destination.	
	Annuler toutes les attributions de parcelles issues des morcellements irréguliers des réserves et espaces verts et procéder au déguerpissement de leurs occupants	
	Fixer toujours les tarifs des parcelles par délibération du conseil d'administration.	Président du conseil d'administration
	Veiller à faire appliquer scrupuleusement les prix de vente des parcelles fixés par conseil d'administration	
	Appliquer les tarifs officiels	Directeur général de la SONATUR
	Prendre les dispositions qui s'imposent pour identifier et sanctionner sévèrement tout agent de la SONATUR qui s'adonne à la spéculation foncière	

Constats	Recommandations	Personne responsable de la mise en œuvre
Insuffisance de suivi dans le recouvrement du coût des parcelles vendues	Procéder au retrait sans exception de toutes les parcelles dont les délais de paiement sont échus	Directeur Général de la SONATUR
	Exclure les clients défaillants des opérations de réattributions des parcelles retirées	
	Veiller à l'avenir à un meilleur suivi du recouvrement	Directeur Général de la SONATUR
	Prendre les dispositions qui s'imposent pour redynamiser le service du recouvrement	
Présence des sociétés de promotion immobilière dans la zone de Ouaga 2000	Mettre fin à la délivrance d'actes d'attribution de parcelle dans la zone de Ouaga 2000 aux promoteurs immobiliers privés	Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme
	Prendre des dispositions nécessaires pour protéger et sécuriser le patrimoine et les acquis de la SONATUR	Président du conseil d'administration
	Prendre les dispositions nécessaires pour recouvrer auprès des sociétés immobilières les montants dus au titre des terrains qui leur ont été attribués par le MHU	
	Veiller à régulariser la situation de la SONATUR par l'acquisition d'un titre foncier pour la zone de Ouaga 2000	Directeur Général de la SONATUR
	Dresser à l'attention du Conseil d'administration l'état des montants à recouvrer par la SONATUR auprès des promoteurs immobiliers privés installés dans la zone de Ouaga 2000	
	Faire matérialiser les limites Nord et Sud de la zone Ouaga 2000	
Sollicitations intempestives de l'Etat sur les fonds de la SONATUR pour des dépenses ne relevant pas des missions de cette société.	Prendre les dispositions nécessaires pour rembourser à la SONATUR les créances dues par l'Etat	Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement

Constats	Recommandations	Personne responsable de la mise en œuvre
	Prendre les dispositions nécessaires pour procéder à la vérification de l'utilisation des sommes décaissées par la SONATUR au profit de l'Etat	Président du conseil d'administration
	Prendre les dispositions idoines pour recouvrer les créances dues par l'Etat à la SONATUR	Directeur Général de la SONATUR
	Faire le point au Conseil d'Administration des créances dues par l'Etat à la SONATUR en vue de leur recouvrement	

Commentaire

La gestion des parcelles de Ouaga 2000 a été faite en violation flagrantes des procédures et de la réglementation en la matière.

Le mode de cession (attributions, retraits et réattributions) n'a pas été conforme aux procédures décrites dans le manuel de procédure de la SONATUR.

De nombreuses réserves administratives, foncières ont été morcelées et vendues sans respecter les procédures.

Des espaces-verts ont été morcelés et vendus en dépit des dispositions de l'article 11 de la loi N°34-2012/AN du 2/07/2012.

Il a été également constaté :

- une insuffisance de suivi dans la gestion des dossiers des clients (certains clients défaillants n'ont fait l'objet ni de relance ni de retrait de parcelles) ;
- des insuffisances dans le recouvrement des créances auprès des clients ;
- la vente de nombreuses parcelles à des prix autres que ceux fixés par le Conseil d'Administration de la SONATUR ;
- une ingérence des Autorités politiques et administratives dans la gestion des parcelles de Ouaga 2000 notamment la Direction des infrastructures de la Présidence du Faso ;
- la présence irrégulière de promoteurs immobiliers dans la zone de la SONATUR.

La mise des recommandations formulées permettra d'améliorer la gestion des parcelles de Ouaga 2000 et partant mettre fin à la spéculation foncière.

I.6. Cartographie des risques

Les vingt deuxième (22^{ème}) sessions de l'Assemblée générale des sociétés d'Etat (AGSE) a recommandé aux sociétés d'Etat l'élaboration des cartographies des risques. Dans ce cadre, les sociétés d'Etat suivantes ont fait appel à l'ASCE-LC qui dispose de compétences dans ce domaine :

- Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural (AGETEER) ;
- Agence des travaux d'infrastructures du Burkina Faso (AGETIB) ;
- Caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO) ;
- Société de gestion du matériel biomédical (SOGEMAB) ;
- Société Nationale de Gestion du Stock de Sécurité Alimentaire (SONAGESS) ;
- Société Nationale des Postes (SONAPOST).

L'objectif général est d'élaborer la carte des risques et de manière spécifique :

- d'évaluer les risques identifiés en termes de connexité, d'importance et de probabilité ;
- de calculer le score de chaque risque ;
- de classer, de comparer et de hiérarchiser les risques entre eux ;
- d'initier les gestionnaires au management des risques.

Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural (AGETEER)

A l'issue de l'analyse de onze (11) processus clés, cent soixante-neuf (169) risques ont été identifiés dont quarante un (41) risques résiduels élevés nécessitant un traitement immédiat, cent vingt (120) risques résiduels modérés nécessitant une attention immédiate et huit (8) risques résiduels mineurs nécessitant un contrôle intermittent, d'où le tableau ci-après :

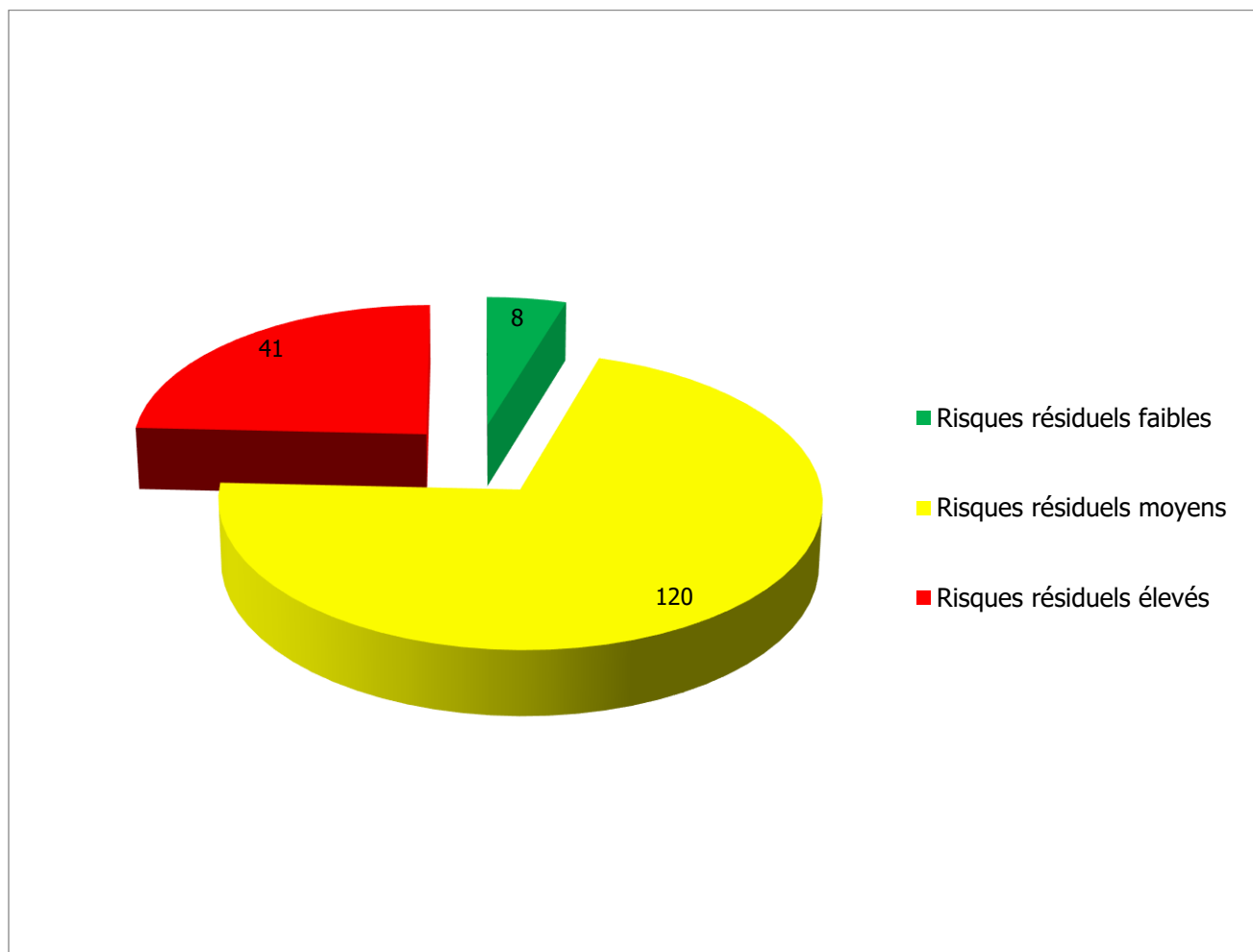
Tableau 98 : Récapitulatif des statistiques des risques résiduels (risques existants après prise en compte du contrôle interne)

Direction Concernée	Processus		Nombre de risques	Risque résiduel élevé nécessitant un traitement immédiat 15<=criticité<= 25	Risque résiduel moyen nécessitant une attention immédiate 4<=criticité<=14	Risque résiduel faible nécessitant un contrôle intermittent 1<=criticité<=3
Direction des Marchés (DM)	1	Elaboration et suivi des conventions (cas des ententes directes ou gré à gré)	6	0	6	0
	2	Participation aux appels à concurrence entre Maîtres d'Ouvrage publics	11	6	5	0
	3	Sélection des prestataires	56	14	41	1
	4	Elaboration et gestion administrative des contrats	16	3	13	0
	4	Sous-total DM	89	23	65	1

Direction Concernée	Processus		Nombre de risques	Risque résiduel élevé nécessitant un traitement immédiat 15<=criticité<= 25	Risque résiduel moyen nécessitant une attention immédiate 4<=criticité<=14	Risque résiduel faible nécessitant un contrôle intermittent 1<=criticité<=3
Direction Technique (DT)	1	Participation aux appels à concurrence	6	6	0	0
	2	Sélection des prestataires	10	2	8	0
	3	Construction d'une infrastructure	42	7	35	0
	3	Sous-total DT	58	15	43	0
Direction de l'Administration des Finances et de la Comptabilité (DAFC)	1	Élaboration et Suivi budgétaire des engagements	1	1	0	0
	2	Élaboration et exécution financière des conventions	4	0	4	0
	3	Gestion de la trésorerie	9	2	7	0
	4	Suivi de l'exécution financière des conventions / projets	8	0	7	1
	4	Sous-total DAFC	22	3	18	1
Total des processus	11	Total général	169	41	120	8

Une vue globale des risques qui menacent l'Agence est perceptible à travers la représentation graphique ci-après :

Graphique N°12. Représentation globale des risques résiduels de l'AGETEER



ANALYSE INDIVIDUELLE DES RISQUES ELEVES PAR DIRECTION ET PAR PROCESSUS DIRECTION DES MARCHES (DM)

Tableau 99 : *PROCESSUS 2 : participation aux appels a concurrence entre maitrises d'ouvrage publics*

DIRECTION DES MARCHES : PROCESSUS 2 : PARTICIPATION AUX APPELS A CONCURRENCE ENTRE MAITRISES D'OUVRAGE PUBLICS				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
0102/02	Retard dans les soumissions aux appels à concurrence /Non soumission aux appels à concurrence	20	▪ Absence d'informations sur les appels à concurrence ▪ Négligence/insuffisance d'information sur l'appel à concurrence ▪ Insuffisance dans l'organisation pour la préparation du dossier d'appel à concurrence ▪ Retard dans la préparation/validation du dossier d'appel à concurrence ▪ Manque de compétence de l'équipe en charge de la préparation du dossier d'appel à concurrence	- Disposer toujours de la revue des marchés publics et autres journaux de la place, les lire et les exploiter - Anticiper la préparation des dossiers de soumission - Renforcer les compétences de l'équipe en charge de la préparation du dossier de soumission aux appels à concurrence - Soumettre les dossiers pour validation avant le délai
0102/11	Insuffisance dans le suivi des dossiers de soumission	16	Absence de dispositif de suivi	Tenir les tableaux de bord à jour Développer des outils et des dispositifs pour le suivi des dossiers de soumission
0102/07	Base de données des experts non opérationnelle	15	▪ Absence de dispositif adéquat de sauvegarde ▪ Insuffisance de suivi des données des experts ▪ Insuffisance dans la mise à jour des données ▪ Manque d'anticipation	Développer des applications de suivi et de mise à jour de la base de données des experts
0102/09	Mauvaise qualité des dossiers de soumission	15	▪ Insuffisance de moyen matériel ▪ Absence de coordination dans le montage - Manque de compétence de l'équipe	- Concevoir les modèles types de dossiers de soumission.

DIRECTION DES MARCHES : PROCESSUS 2 : PARTICIPATION AUX APPELS A CONCURRENCE ENTRE MAITRISES D'OUVRAGE PUBLICS				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
			en charge de la préparation du dossier d'appel à concurrence Absence/insuffisance des experts	- Impliquer tous les acteurs (Comité de validation) - Renforcer les compétences de l'équipe en charge de la préparation du dossier de soumission aux appels à concurrence - Développer des initiatives pour disposer d'experts à tout moment
0102/10	Retard/Non validation des dossiers de soumission	15	- Oubli/Retard dans la finalisation - Indisponibilité des membres chargés de la validation	- Etablir un chronogramme de validation des dossiers de soumission - Anticiper la préparation des dossiers de soumission - Soumettre les dossiers pour validation avant le délai

Tableau 100 : PROCESSUS 3 : Sélection des prestataires

DIRECTION DES MARCHES : PROCESSUS 3 : SELECTION DES PRESTATAIRES				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
0103/09	Absence de données techniques pour l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence	20	▪ Surcharge de travail ▪ Insuffisance de compétence ▪ Non maîtrise du dossier	- Impliquer tous les acteurs. - Veiller à ce que la DT mette à la disposition de la DM les données techniques
0103/32	Non-participation de certains membres de la CAM/ Non atteinte du quorum	20	▪ Surcharge de travail ▪ Absence de motivation ▪ Mauvaise planification ▪ Non convocation de tous les membres de la CAM	- Planifier et programmer les CAM - Rendre disponible la prise en charge des membres de la CAM à temps. - Mener un plaidoyer auprès des supérieurs hiérarchiques des membres de la CAM
0103/03	Omission/Retard dans la mise à jour de l'avant-projet du PPM	16	▪ Négligence ▪ Oubli ▪ Surcharge de travail ▪ Mauvaise planification	- Impliquer tous les acteurs. - Soumettre à temps le projet de PPM mis à jour pour validation (par le conseil de direction)
0103/10	Non-conformité des dossiers d'appel à concurrence (pour la sélection de prestataires)	16	▪ Non-conformité des TDR ▪ Négligence ▪ Insuffisance d'informations ▪ Insuffisance de compétence ▪ Non maîtrise des dispositions réglementaires	- Former le personnel à la constitution des dossiers d'appel à concurrence - Rendre disponible les données techniques validées pour l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence - Veiller à ce que chaque acteur joue sa partition dans les délais
0103/12	Retard dans l'obtention des ANO	16	▪ Erreurs du dossier ▪ Absence /insuffisance de suivi ▪ Indisponibilité du maître d'ouvrage ▪ Incompréhension du maître d'ouvrage	- Relancer les maîtres d'ouvrage/bailleurs (autant de fois que nécessaire). - Valider les dossiers avant toute demande d'ANO.

DIRECTION DES MARCHES : PROCESSUS 3 : SELECTION DES PRESTATAIRES

Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
0103/19	Non disponibilité de tous les membres de la Sous-Commission d'évaluation des offres (SCEO)	16	▪ Mauvaise planification ▪ Surcharge de travail ▪ Non convocation de tous les membres	- Planifier et respecter le plan de travail de la SCEO. - Veiller à l'effectivité des prises en charge des membres de la SCEO
0103/48	Absence de processus d'archivage ou de dispositif adéquat d'archivage	16	- Insuffisance du manuel de procédure - Absence d'initiatives	- Définir et rendre effectif un processus d'archivage - Disposer de locaux, de matériels adéquats et de personnel qualifié pour le classement et l'archivage des dossiers - Recruter un personnel adéquat d'archivage et de conservation des dossiers à la DM .

Tableau 101 : *PROCESSUS 4 : Elaboration et gestion administrative des contrats*

DIRECTION DES MARCHES : PROCESSUS 4 : Elaboration et gestion administrative des contrats				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
0104/03	Omission de négociation des contrats (des marchés passés)	15	▪ Négligence ▪ Urgence ▪ Caractère non obligatoire de la négociation	- Prévoir un programme de négociation des contrats - Impliquer les acteurs à la négociation s'il y a lieu. - Formaliser les négociations (Correspondances et PV)
0104/11	Non-respect des procédures de demande d'ANO	15	▪ Non maîtrise des procédures du bailleur ▪ Urgence	Elaborer et appliquer le modèle type de demande d'ANO par bailleur
0104/14	Rejet de l'avis de non objection pour les avenants/ non obtention de l'autorisation du maître d'ouvrage	15	▪ Retard de demande de l'ANO. ▪ Non maîtrise des procédures du bailleur ▪ Requête mal formulée ▪ Rejet pour dépense inéligible	- Anticiper les demandes d'avis de non objection. - Renforcement des capacités des acteurs. - Organiser des séances de validation

Tableau 102 : DIRECTION TECHNIQUE (DT) : Participation aux appels à concurrence

DIRECTION TECHNIQUE (DT) : PROCESSUS 1 : PARTICIPATION AUX APPELS A CONCURRENCE				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
R0201/05	Non-conformité des moyens matériels techniques (logiciels) aux TDR de l'appel à concurrence	25	Indisponibilité de moyens matériels techniques	- Acquérir des moyens matériels techniques (logiciels) - Former le personnel à l'utilisation des logiciels
R0201/06	Mauvaise estimation des éléments techniques entrant dans la détermination des coûts (dans la préparation des offres techniques)	20	Non maîtrise des éléments techniques entrant dans la détermination des coûts	- Actualiser les prix - Disposer des éléments techniques de montage des offres - Elaborer un sous détail de prix - Monter un cadre logique de calcul de coûts (Excel ou logiciel) - Former le personnel
R0201/01	Retard dans la finalisation des éléments techniques des offres	16	▪ Oubli ▪ Difficultés d'obtenir des éléments techniques (CV) ▪ Surcharge de travail	- Mettre en place un dispositif de collecte des éléments techniques des offres - Veiller au respect du programme d'élaboration des offres
R0201/02	Non-respect des TDR de l'appel à concurrence dans l'élaboration des éléments techniques des offres de l'AGETEER	15	▪ Mauvaise compréhension des TDR ▪ Difficultés d'obtenir des éléments techniques (CV) ▪ Manque d'application	- Constitution d'une équipe pour l'élaboration des éléments techniques des offres - Constitution d'une équipe pour la validation des éléments techniques des offres
R0201/03	Non-conformité du personnel technique aux TDR de l'appel à concurrence	15	▪ Absence de base de données des consultants ▪ Indisponibilité de personnel qualifié	Rechercher / constituer une base de données de personnel technique
R0201/04	Non qualification du personnel technique vis-à-vis des TDR	15	Indisponibilité de personnel qualifié	Rechercher / constituer une base de données de personnel technique qualifié

Tableau 103 : DIRECTION TECHNIQUE (DT) : PROCESSUS 2 : SELECTION DES PRESTATAIRES

DIRECTION TECHNIQUE (DT) : PROCESSUS 2 : SELECTION DES PRESTATAIRES				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
R0202 /05		15	Mauvaise qualité des TDR ou prescriptions techniques	- Former les acteurs de l'Agence dans l'élaboration des TDR et des prescriptions techniques
			Faible capacité des prestataires à monter des offres	- Elaborer des TDR et des prescriptions techniques claires et adaptées
R0202 /06	Non détection des faux et usage de faux introduits par les prestataires	15	Complicité des membres de la sous-commission technique	- Appliquer rigoureusement le code de déontologie et d'éthique de l'Agence à l'encontre des agents indélégats - Mettre en place un dispositif de vérification systématique des documents des soumissionnaires
			Manque de capacité technique, financière et matérielle de vérification	
			Absence de dispositions appropriées de vérification (agent de vérification des documents)	

Tableau 104 : Direction Technique (DT) : PROCESSUS 3 : Construction d'une infrastructure

DIRECTION TECHNIQUE (DT) : PROCESSUS 3 : CONSTRUCTION D'UNE INFRASTRUCTURE				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
R0203/36	Non disponibilité des Informations sur les infrastructures / absence de base de données sur les infrastructures (construites par l'AGETEER)	20	Inexistence de logiciel de base de données	- Suivre régulièrement l'exécution des infrastructures - Créer et actualiser une base de données sur les infrastructures
R0203/37	Non fiabilité des données sur les infrastructures (construites par l'AGETEER)	20	Non mise à jour de la base de données des infrastructures (construites par l'AGETEER)	- Suivre régulièrement l'exécution des infrastructures - Actualiser régulièrement la base de données sur les infrastructures
R0203/06	Insuffisance/Absence de suivi des études	16	▪ Non-respect du chronogramme d'intervention par les prestataires ▪ Oubli ▪ Absence de planification ▪ Indisponibilité de moyens ▪ Refus de laisser suivre	Etablir et mettre en œuvre un chronogramme de suivi des études
R0203/13	Non-respect des délais contractuels d'exécution des prestations	16	▪ Prestataire défaillant ▪ Insuffisance/Absence de ressources financières ▪ Insuffisance ou absence de supervision ▪ Interventions	- Faire respecter scrupuleusement le code de déontologie et d'éthique de l'Agence dans la sélection des prestataires
			Cas de force majeure	- S'assurer de la disponibilité des ressources avant le début des prestations - Etablir et mettre en œuvre un chronogramme de suivi des études

DIRECTION TECHNIQUE (DT) : PROCESSUS 3 : CONSTRUCTION D'UNE INFRASTRUCTURE				
Code du risque	Risques	Score	Causes	Actions de maîtrise du risque
R0203/03	Conflits avec les propriétaires terriens	15	▪ Absence / Insuffisance de négociation préalable avec les propriétaires terriens ▪ Non-respect des clauses de la convention par le maître d'ouvrage	Tenir de concert avec le MO des réunions de concertations avec les riverains ou les autochtones
R0203/09	Non maîtrise des coûts des travaux supplémentaires	15	▪ Mauvaise qualité des études ▪ Insuffisance ou absence du dossier d'exécution ▪ Insuffisance de contrôle par le bureau de contrôle ▪ Insuffisance de la supervision	Suivre et bien valider les études Superviser conséquemment les travaux
R0203/10	Non -respect des clauses contractuelles d'exécution des travaux	15	Défaillance du prestataire	Disposer et faire respecter les clauses contractuelles Superviser rigoureusement les travaux

Tableau 105 : *DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE (DAFC)*

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE (DAFC) :				
PROCESSUS 1 : ÉLABORATION ET SUIVI BUDGÉTAIRE DES ENGAGEMENTS				
Code du risque	Risques	Score/ Criticité	Causes	Actions de maîtrise du risque
0301/01	Absence d'assurance sur le portefeuille de conventions à venir	16	Données budgétaires des Maîtres d'Ouvrage à l'état d'avant-projet.	• Signer un contrat plan avec le MEA • Rechercher des informations au niveau des acteurs de la programmation budgétaire (DAF/MEA, Direction de la Programmation Budgétaire « DPB » du MINEFID...)
			Indisponibilité d'informations	

Tableau 106 : Direction de l'administration, des finances et de la comptabilité (DAFC) : processus 3 : gestion de la trésorerie

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE (DAFC) : PROCESSUS 3 : GESTION DE LA TRÉSORERIE				
Code du risque	Risques	Score/ Criticité	Causes	Actions de maîtrise du risque
0303/05	Paie ment de prestations non couvertes par une garantie bancaire	15	▪ Non constitution de la caution. ▪ Non-conformité de la caution. ▪ Faux et usage de fausses cautions. ▪ Absence de fiche de contrôle (avec des points de contrôle)	- Mettre en place des fiches de vérification de dossier suivant une nomenclature des Pièces Justificatives - Exiger la caution - Vérifier l'existence de la caution - Vérifier la conformité de la caution - Vérifier l'authenticité de la caution - Adresser des correspondances à la banque
0303/07	Omission / Retard de règlement des factures / accumulation d'arriérés	15	▪ Non mise à jour du fichier de suivi des factures en instance de paiement ▪ Absence d'échéancier de règlement des factures ▪ Insuffisance / absence de ressources financières (à cause des gels de l'Etat, difficultés de décaissement, ...)	Etablir et suivre un échéancier de paiement à travers l'état de suivi des factures en instances ce paiement

Société Nationale de Gestion du Stock de Sécurité Alimentaire (SO.NA.GE.S.S)

L'élaboration de la cartographie des risques de la SONAGESS a couvert tous les processus (pilotage, métiers et supports) au nombre de dix. Cent soixante-treize (173) risques ont été recensés et répartis comme suit :

Tableau 107 : Récapitulatif des statistiques des risques résiduels (risques existants après prise en compte du contrôle interne)

N°	Processus	Risque Résiduel			
		Faible	Moyen	Elevé	Total
1	Approvisionnement	0	15	13	28
2	Gestion des stocks	0	7	5	12
3	Intervention	0	5	7	13
4	Gestion du système d'information	0	12	5	17
5	Pilotage	0	7	13	20
6	Finances-comptabilité	0	26	8	34
7	Gestion des marchés publics	0	9	4	13
8	Gestion des ressources humaines	0	14	4	18
9	Logistique-transport	0	12	2	14
10	Gestion des infrastructures	0	4	0	4
Total		0	112	61	173
Pourcentage %		0	65	35	100

Sur les 173 risques identifiés, 65% sont de niveau moyen et 35% de niveau élevé. Aucun risque n'a été jugé de niveau faible.

L'analyse des risques résiduels après prise en compte des contrôles internes met en évidence un niveau satisfaisant de contrôle interne mais aussi l'existence des principaux points de vulnérabilité dans tous les processus. Le processus le plus risqué (ayant le plus grand nombre de risques) est le processus « Finances et comptabilité » avec 34 risques identifiés. Ce dernier est suivi par le processus « Approvisionnement » avec 28 risques identifiés.

L'illustration graphique est la suivante :

Graphique N°13. Présentation des risques de la SONAGESS

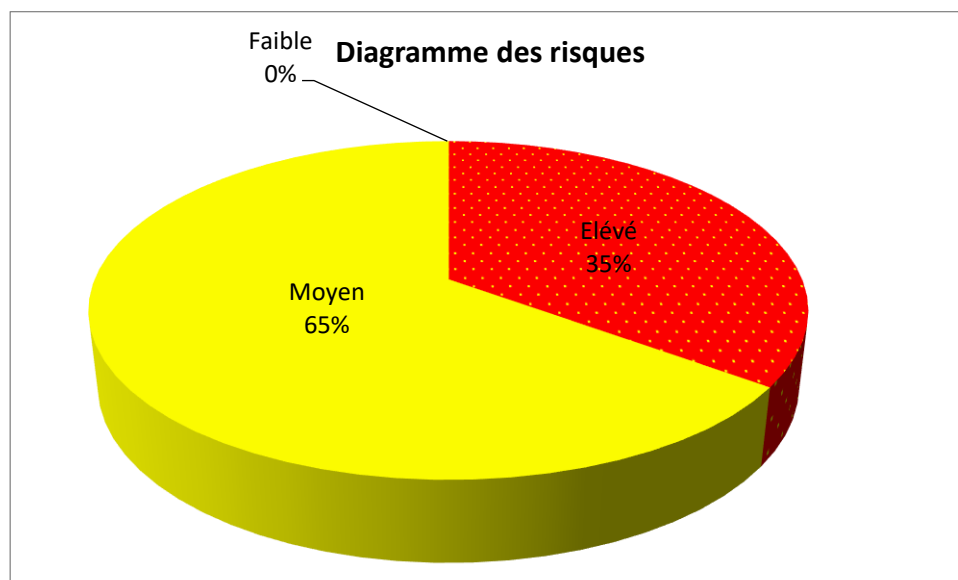


Tableau 108 : Risques et recommandations

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Absence de financement	Budgétiser le plan d'action prioritaire du PSD et autres activités, faire un plaidoyer auprès des bailleurs, procéder aux appels de fonds (demandes de décaissements)	DG
Mise en place tardive des fonds	Budgétiser le plan d'action prioritaire du PSD et autres activités, faire un plaidoyer auprès des bailleurs, procéder aux appels de fonds (demandes de décaissements)	DG
Non adoption du contrat plan	Elaborer les projets de contrats plans et les soumettre pour adoption	DG/DAI
Retard dans l'adoption du contrat plan	Elaborer les projets de contrats plans et les soumettre pour adoption	DG/DAI
Requête non élaborée (aide alimentaire)	Mettre en place d'un point focal fonctionnel	DG/DC
Sorties non conformes aux documents de sortie.	Former les agents à l'application du manuel de procédures et du code de bonnes pratiques et de gouvernance	DAP/DAI
Les sorties non autorisées	Former les agents à l'application du manuel de procédures et du code de bonnes pratiques et de gouvernance	DAP/DGS-SIM
La perte des documents de sortie	Mettre en place un système d'archivage électronique et physique des documents.	DAP/DGS-SIM
Fraude sur les documents de sortie	Mettre en place des contrôles périodiques et assurer l'archivage électronique et physique des documents.	DGS-SIM/DAI
Rapport de gestion tronqué (erroné)	Mettre en place un contrôle interne et externe efficaces	DG/DAI
Déséquilibre de l'avant-projet de budget	Mettre en place un contrôle hiérarchique efficace	DG/DFC/DAI
Non-respect des procédures d'exécution du budget	Former les agents à l'application du manuel de procédures, assurer les missions d'audit	DFC
Double paiement	Former les agents à l'application du manuel de procédures, assurer les missions d'audit	DFC/DAI
Paiement erroné	Former les agents à l'application du manuel de procédures, assurer les missions d'audit	DFC/DAI
Non maîtrise du logiciel comptable	Assurer la formation continue des agents	DAP/DFC

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Pertes de pièces et de données comptables	Former les agents à l'application du manuel de procédures, assurer les missions d'audit	DFC/DAI
Rapprochements bancaires erronés	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, assurer le contrôle hiérarchique	DFC/DAI
Situation des différents états erronée	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, assurer le contrôle hiérarchique	DFC/DAI
Non fiabilité des états financiers	Former et recycler les agents à l'utilisation du logiciel comptable	DFC/DAP
Non-respect des délais de production des états financiers	Mettre en place un logiciel comptable fiable et recycler permanemment les utilisateurs	DFC
Sites de stockage par spéculation non déterminés	Assurer la mise à jour mensuelle des fichiers de stocks, effectuer les inventaires	DGS-SIM/DAI
Non-respect des normes de traitements	Procéder à l'inspection périodique des stocks, assurer l'application du manuel des procédures	DGS-SIM/DAI
Tromperie (fraude) dans la qualité et la quantité des réceptions	Effectuer des contrôles périodiques	DGS-SIM/DAI
Erreur dans l'échantillonnage	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, assurer le contrôle hiérarchique	DGS-SIM/DAI
Suivi irrégulier	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, assurer le contrôle hiérarchique	DGS-SIM/DAI
Données erronées	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM
Non fiables	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM
Inexploitables	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM
Données non transmises à temps	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM
Indisponibilité de l'enquêteur	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM
Non transmission des données	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Insuffisance dans la validation des données	Assurer le contrôle hiérarchique et le recyclage des enquêteurs	DGS-SIM
Données insuffisantes	Assurer le contrôle hiérarchique et le paiement régulier des enquêteurs	DGS-SIM
Bulletins d'information non édités,	Assurer l'édition périodique des bulletins d'information	DGS-SIM
Risques liés aux conditions de travail	Améliorer les conditions de travail des agents	DAP
Non-respect des délais de production du rapport	Produire les différents rapports dans les délais requis	DG
Pièces de dépenses non conformes	Multiplier le contrôle hiérarchique	DFC
Moyens de transport non disponibles	Mettre à disposition des moyens de transports fiables dans les délais	DAP
Mauvais diagnostic des besoins	Assurer une bonne expertise dans le diagnostic des besoins	DAP
Non-respect des normes et procédures de réception	Former les agents à l'application du manuel des procédures et effectuer des contrôles réguliers	DGS-SIM/DAI
Non-respect des normes de traitement	Multiplier le contrôle hiérarchique	DFC
Sécurité sanitaire non assurée	Mettre à disposition des moyens de transports fiables dans les délais	DAP
Non-conformité des doses prescrites	Assurer une bonne expertise dans le diagnostic des besoins	DAP
Légèreté dans l'analyse des données	Former les agents à l'application du manuel des procédures et effectuer des contrôles réguliers	DGS-SIM/DAI
Risques techniques et informatiques	Mettre à jour les antivirus, assurer la maintenance régulière du matériel, assurer la sauvegarde des données	DGS-SIM
Insécurité de la base de données	Mettre à jour les antivirus, assurer la maintenance régulière du matériel, assurer la sauvegarde des données	DGS-SIM
Non-adhésion du personnel aux activités	Former les agents à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme d'activités et du budget	DAP/ Tous services
Démotivation du personnel	Mettre en place un plan de carrière des agents, instaurer un système d'émulation des travailleurs	CA/DG/Partenaires sociaux

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Mouvements sociaux	Créer des cadres de concertation et instaurer le dialogue permanent avec les partenaires sociaux	CA/DG/Partenaires sociaux
Non-atteinte des objectifs	Elaborer et Mettre en œuvre le programme d'activités et de budget	CA, DG
Erreurs dans les écritures	Former les agents à l'application du manuel de procédures, Renforcer le système de contrôle hiérarchique	DFC/DAI
Subjectivisme dans l'analyse des offres (favoritisme)	Former les agents à l'application du manuel de procédures et au respect de la réglementation générale des marchés publics	DAP
Insuffisance ou absence de contrôle de conformité	Renforcer les contrôles de conformité	DAP
Dissipation du patrimoine	Mettre à jour le fichier des immobilisations instaurer un inventaire et des contrôles hiérarchiques efficaces	DAP/DFC
Marchés infructueux	Former les agents sur la réglementation des marchés publics	DAP
Non-respect des normes de nettoyage	Former les agents à l'application des procédures	DGS-SIM/DAI
Mauvaise disposition des palettes	Former les agents aux techniques de classement	DGS/SIM
Non-fiabilité des décomptes des stocks	Renforcer le système de contrôles périodiques, procéder à l'inventaire de fin d'année	DGS-SIM/DAI
Erreur dans l'établissement des bordereaux	Former les acteurs à l'utilisation du manuel de procédures	DGS-SIM/DAI
Insuffisance du dispositif de sécurité	Renforcer le dispositif de sécurité sur les sites	DAP/DGS-SIM
Absence de vérification des quantités	Renforcer les capacités professionnelles des agents phyto et renforcer les contrôles hiérarchiques	DGS-SIM/DAI
Absence ou insuffisance de traitement	Contrôler et traiter périodiquement les stocks et former les agents	DGS-SIM/DAI
Protection préventive insuffisante	Doter les acteurs de référentiels techniques, recycler périodiquement les agents	DGS-SIM/DAI
Détérioration des stocks	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, renforcer les contrôles à la réception	Toutes Directions

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Données non parvenues	Former les agents à la collecte et à la transmission des données	DGS-SIM
Absence de supervision	Renforcer les capacités et le contrôle des agents	DGS-SIM/DAI
Risque informatique	Mettre à jours un antivirus, disposer d'un serveur et assurer la maintenance du matériel	DG
Risque de non détection	Renforcer les capacités des corps de contrôle	DG/DAI
Risque de non-conformité aux textes législatifs	Recycler les acteurs à l'exploitation des nouveaux textes législatifs et réglementaires	DG/DAP
Risques techniques, technologiques et informatiques	Mettre en place une cellule informatique et moderniser les outils de traitements	DGS-SIM/DAP
Non fiabilité des informations budgétaires	Collecter et traiter efficacement les données, assurer le suivi du budget et renforcer les contrôles hiérarchiques	DFC/DAI
Non-respect des lignes budgétaires	Renforcer les contrôles hiérarchiques	DFC/DG/DAI
Absence ou non-respect des procédures	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures et renforcer les contrôles internes	DFC/DAI
Pertes de données	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures et renforcer les contrôles internes	DFC/DAI
Omissions	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures et renforcer les contrôles internes	DFC/DAI
Retard dans la centralisation des pièces comptables	Sensibiliser les acteurs concernés	DFC/DAI
Non publication des DAC	Recycler les agents à l'utilisation du manuel de procédures et de la réglementation des marchés publics	DAP/DAI
Contestation des résultats (litige)	Recycler les agents à l'utilisation du manuel de procédures et de la réglementation des marchés publics	DAP/DAI
Non-respect de la confidentialité	Recycler les agents à l'utilisation du manuel de procédures et de la réglementation des marchés publics	DAP/DAI

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Sélection infructueuse	Mettre en œuvre le plan de passation des marchés, conformément à la réglementation générale des marchés publics	DAP/DC
Non publication de l'avis d'appel à candidature	Mettre en œuvre la procédure de recrutement conformément au manuel de procédures	DAP
Erreurs, omissions, fraude dans le traitement des salaires et charges sociales	Renforcer les capacités des agents en matière de la gestion de la paie et des carrières	DAP
Litige, contentieux	Renforcer les capacités des agents en matière de la gestion de la paie et des carrières	DAP
Non-prise en charge médicale des maladies professionnelles identifiées	Programmer les visites médicales, prendre en charge les maladies identifiées	DAP
Manque d'intérêt des travailleurs pour les cadres de concertation	Tenir les réunions périodiques de service et les assemblées générales	DAP
Non-respect du plan de formation	Mettre en œuvre le plan de formation	DAP
Non-respect des délais d'établissement des ordres de mission ou autorisation de sortie de véhicule	Améliorer les outils de gestion du parc auto et mettre en œuvre les procédures de gestion des véhicules	DAP
Moyens de déplacement inadéquats	Améliorer les outils de gestion du parc auto et mettre en œuvre les procédures de gestion des véhicules	DAP
Insuffisance dans le suivi des réparations des véhicules	Procéder à la réparation des véhicules, suivre les réparations des véhicules	DAP
Travaux non effectués	Procéder à des missions de contrôles et de suivi de chantiers	DAP
Nouvelles infrastructures inappropriées ou inadaptées	Procéder à des missions de contrôles et de suivi de chantiers	DAP/DAI
Non-respect des procédures	Mettre en œuvre le plan de passation des marchés, conformément à la réglementation générale des marchés publics	DAP/DAI
Favoritisme	Mettre en œuvre le plan de passation des marchés, conformément à la réglementation générale des marchés publics	DAP/DAI
Corruption	Mettre en œuvre le plan de passation des marchés conformément à la réglementation	DAP/DAI

Risque	Recommandations	Responsable(s)
	générale des marchés publics, mettre en œuvre le code d'éthique et de bonnes pratiques	
Non-conformité des quantités et de la qualité	Former les agents à l'application du manuel des procédures et renforcer les contrôles	DGS-SIM/DAI
Défaillance du fournisseur (prestataire)	Engager une procédure accélérée en cas de défaillance des prestataires sélectionnés	DC/DAP
Bordeaux fictifs	Former les agents à l'application du manuel des procédures et renforcer les contrôles	DGS-SIM/DC
Rupture de stocks des produits de traitement	Constituer un stock de réserve de produits de traitement	DAP/DGS-SIM
Collusion	Effectuer des contrôles périodiques	DGS-SIM/DAI
Non-respect des procédures	Former les agents à l'application du manuel des procédures et renforcer les contrôles	DC/DAP/DGS-SIM
Objectifs non définis ou mal définis	Elaborer et exécuter un programme d'activités et de budget conformément aux référentiels de pilotage (PSD, Contrat Plan, la Lettre de Mission)	DG
Insuffisance du système de communication	Assurer la coordination des activités	DG
Gel de fonds et de crédits budgétaires	Justifier les dépenses antérieures et disposer des rapports de vérification dans les délais, procéder aux appels de fonds avant la fin du 1er semestre	DFC
Double comptabilisation	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, renforcer le contrôle hiérarchique	DFC/DAI
Concussion	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, renforcer le contrôle hiérarchique	DFC/DAI
Collusion et surfacturation	Manuel de procédures, contrôle interne, sanctions	DFC/DAI
Déficit de trésorerie	Renforcer le suivi budgétaire et les rapprochements périodiques des comptes bancaires	DFC/DAI
Fraudes	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, renforcer le contrôle hiérarchique	DFC/DAI
Détournements	Former les agents à l'utilisation du manuel de procédures, renforcer le contrôle hiérarchique	DFC/DAI

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Non-respect des procédures de sélection	Former les agents à l'exploitation de la réglementation des marchés publics et du code d'éthique	DAP
Favoritisme	Planifier les recrutements, mettre en œuvre les procédures de recrutement conformément au statut du personnel et au code de bonnes pratiques	DAP
Inventaire non fiable	Former les agents à la prise d'inventaire, actualiser les différents fichiers, effectuer les inventaires sous la supervision d'un Commissaire aux Comptes	DAP/DFC/DAI
Défectuosité des palettes	Acquérir des palettes de bonne qualité	DAP/DGS-SIM
Le détournement de colis	Former les agents à l'application du code de bonnes pratiques, renforcer le contrôle hiérarchique	DGS-SIM/DAP/DAI
Pertes	Former les agents à l'application du code de bonnes pratiques, renforcer le contrôle hiérarchique	DC/DFC/DAI
Vol	Former les agents à l'application du code de bonnes pratiques, renforcer le suivi et le contrôle hiérarchique, renforcer la sécurité	DC/DFC/DAI
Données parvenues hors délai	Former les agents à l'application du code de bonnes pratiques, renforcer le suivi et le contrôle hiérarchique	DGS/SIM
Retard dans l'élaboration de l'avant-projet de budget	Prendre et diffuser une note de service, élaborer les avant projets de budget dans les délais	DFC/DG
Rejet des justificatifs de dépenses	Renforcer le contrôle des pièces justificatives, suivre les engagements et renforcer le contrôle budgétaire	DFC/DAP/DAI
Retard dans l'élaboration du rapport d'exécution budgétaire	Assurer un meilleur suivi du budget, rédiger le rapport d'exécution du budget dans les délais prescrits	DFC
Pertes de pièces justificatives	Assurer un meilleur archivage des pièces justificatives	DFC/DAP
Dépassement de crédits budgétaires,	Former les agents au respect des principes budgétaires, Assurer un meilleur suivi des engagements budgétaires	DFC/DAP
DAC mal élaborés	Formation à l'utilisation du manuel de procédures, formation sur la réglementation générale des marchés publics et l'élaboration des DAC	DAP/DC

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Non-respect des délais dans le traitement des offres	Former les agents à l'utilisation et au respect des référentiels relatifs aux marchés publics	DAP/DC
Tdrs de recrutement du personnel mal élaborés	Renforcer les capacités des acteurs	DAP
Absence d'actes administratifs constitutifs de la carrière	Renforcer les capacités des acteurs	DAP
Défaillance technique du véhicule	Suivre l'entretien des véhicules et les visites techniques des véhicules, former les chauffeurs	DAP
Risque d'accident	Assurer la maintenance régulière des véhicules, former les conducteurs, tenir à jour les visites techniques des véhicules	DAP
Abus des véhicules du parc	Instaurer une gestion efficiente du parc auto, renforcer les contrôles hiérarchiques	DAP
Inadéquation du parc aux besoins	Instaurer une gestion efficiente du parc auto	DAP
Favoritisme dans la programmation et l'affectation des véhicules et des chauffeurs	Instaurer une gestion efficiente du parc auto, tenir à jour un tableau de programmation des véhicules et des chauffeurs, renforcer les contrôles hiérarchiques	DAP
Dégradation rapide du matériel	Maintenir le matériel en bon état de fonctionnement	DAP
Non-fiabilité des informations relatives aux spéculations	Mettre en place un système d'information fiable	DGS-SIM/DC
La non-conformité des spécifications techniques	Former les acteurs aux normes de qualité de la SONAGESS, coordonner les activités des services concernés	DGS-SIM/DC
Retard dans le lancement des DAC.	Renforcer les capacités des acteurs	DGS-SIM/DAP/DC
Litiges	Renforcer les capacités des acteurs	DAP/DC
Fraude à l'échantillonnage	Renforcer les contrôles hiérarchiques, sanctionner les agents indélégats	DGS-SIM/DAP
Fraude à la certification de conformité	Renforcer les contrôles hiérarchiques, mettre en place un contrôle interne efficace et efficient	DGS-SIM
Défaillance du dispositif de sécurité	Renforcer le dispositif de sécurité sur les sites	DGS-SIM/DAP

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Insuffisance dans la mise à jour des fiches de stocks	Renforcer les capacités des acteurs	DGS-SIM
Rupture de stocks	Approvisionner les boutiques	DC/DGS-SIM/DAP
Inaccessibilité aux canaux de diffusion	Diffuser les informations par mailing List sur les différents sites	DGS-SIM
Non transmission de l'information aux médias	Collecter et traiter les informations et les transmettre pour décision	DGS-SIM
Mauvaise estimation des besoins	Recenser les activités, les évaluer et les programmer	DG
Non maîtrise des orientations reçues	Mettre en œuvre la lettre de mission reçue	DG
Insuffisance dans l'élaboration du programme d'activités et le budget	Recenser les activités, les évaluer et les programmer	DGS-SIM/DAP
Non-respect des délais d'élaboration et de présentation à l'approbation des programmes d'activités et de budget	Recenser les activités, les évaluer et les programmer dans de meilleurs délais	DG
Coordination insuffisante,	Suivre l'exécution des activités	DG
Risque commercial	Mettre en œuvre la politique commerciale	DG/DC
Inadéquation du plan de recrutement par rapport aux besoins	Renforcer les capacités des acteurs	DAP
Gestion à vue de la carrière	Elaborer et mettre en œuvre un plan de carrière conformément aux besoins de la structure	DAP
Retard dans la mise en place du budget	Planifier, élaborer et transmettre le projet de budget pour adoption dans les délais	DFC/DAP/DC
Inadéquation du plan de formation par rapport aux besoins	Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation conformément aux besoins	DAP
Favoritisme	Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation conformément aux besoins	DAP
Absence de prestataires qualifiés	Réhabiliter les infrastructures en mauvais état ou construire de nouvelles infrastructures	DAP
Vandalisme	Mettre en place un dispositif de sécurité au niveau des boutiques	DAP/DC

Risque	Recommandations	Responsable(s)
Braquage	Mettre en place un dispositif de sécurité au niveau des boutiques	DAP/DC
Mauvaise exécution des marchés	Suivre l'exécution des marchés, renforcer les contrôles	DAP
Détournement de recettes	Renforcer les contrôles périodiques	DFC/DC/DAI
Risque lié aux aléas climatiques	Mettre en place un dispositif de protection des stocks	DGS-SIM

Société de Gestion de l'Équipement et de la Maintenance Biomédicale (SOGEMAB)

La cartographie des risques de la SOGEMAB fait ressortir quatre cent cinquante-neuf risques majeurs (459) répartis comme suit :

Tableau 109 : Représentation des risques de la SOGEMAB par entité

N°	ENTITES Structures	Risque Résiduel			
		Faible	Moyen	Elevé	Total
1	DIRECTION GENERALE (DG) DE LA SOGEMAB	2	17	13	32
2	DIRECTION DU CENTRE DE FORMATION ET D'EXPERTISE BIOMEDICALE (DCFEB)	0	19	10	29
3	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE (DAFC)	8	61	5	74
4	DIRECTION TECHNIQUE (DT)	1	27	41	69
5	DIRECTION COMMERCIALE ET DU MARKETING (DCM)	1	35	10	46
6	DIRECTION DES MARCHES PUBLICS ET PRIVES (DMPP)	0	11	16	27
7	DEPARTEMENT DE LA COORDINATION, DE LA COOPERATION ET DE LA STRATEGIE (DCCS)	12	41	18	71
8	DEPARTEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE LA DEMATERIALISATION (DSID)	2	16	7	25
9	DEPARTEMENT DU CONTRÔLE DE GESTION (DCG)	7	22	5	34
10	DEPARTEMENT DE L'AUDIT E DE LA QUALITE (DAQ)	4	30	18	52
Total		37	279	143	459
Pourcentage		8%	61%	31%	

L'analyse et l'évaluation des risques de la SOGEMAB révèlent que le dispositif de contrôle interne existant à une efficacité moyenne.

Sur les 459 risques identifiés des 27 processus, on relève 279 risques moyens ou modérés, soit 61%. Contre 143 risques élevés ou majeurs représentant 31% et seulement 37 risques faibles ou mineurs soit 8%.

La représentation graphique est la suivante :

Graphique N°14. Représentation des risques de la SOGEMAB

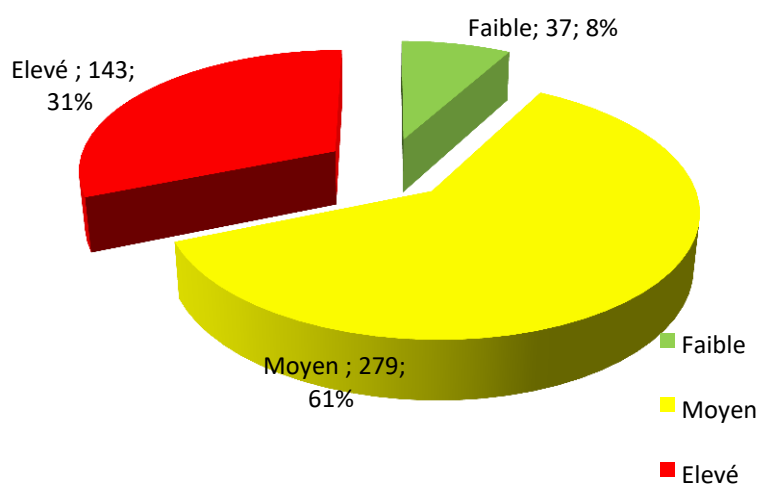


Tableau 110 :

Constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne Responsable
Retard dans la mise en œuvre du plan stratégique de développement	- Recruter un consultant pour aider à l'élaboration du plan stratégique de la SOGEMAB - Elaborer le plan stratégique de la SOGEMAB - Diffuser le plan stratégique de la SOGEMAB	Directeur Général de la SOGEMAB
Insuffisances en Ressources humaines	- Recruter le personnel - Assurer la formation continue du personnel de la SOGEMAB	Directeur Général de la SOGEMAB
Insuffisance dans l'alignement avec les stratégies du Ministère de la Santé (MS)	Se procurer le et exploiter le plan stratégique du Ministère de la santé	Directeur Général de la SOGEMAB
Incohérence entre les instructions reçues du MS et la lettre de mission du CA	- Faire ampliation des instructions reçues du MS aux membres du CA - Expliquer aux membres du CA le contenu des instructions reçues	Directeur Général de la SOGEMAB
Absence de veille juridique	- Revoir l'organigramme de la SOGEMAB - Créer un service de veille juridique à la SOGEMAB	Directeur Général de la SOGEMAB
Méconnaissance des procédures de gestion et de surveillance des risques	- Elaborer la cartographie des processus 2016 de la SOGEMAB - Produire les formulaires de stratégie de gestion des risques - Produire et mettre en œuvre les plans de gestion des risques - Contrôler la mise en œuvre des plans d'action, des activités de gestion des risques, former l'auditeur interne, produire des rapports	Directeur Général de la SOGEMAB Auditeur interne
Méconnaissance de la gestion basée sur les risques	- Produire et mettre en œuvre le plan annuel d'audit - Produire et mettre en œuvre le plan pluriannuel d'audit	Directeur Général de la SOGEMAB Auditeur interne

Constats	Recommandations	Personne Responsable
Contrôle interne inefficace	Réalisation des missions d'assurance et de conseil, produire des rapports, sanctionner les agents	Directeur Général de la SOGEMAB Auditeur interne
Non optimisation des ressources	Mener les activités de la SOGEMAB en respectant les 4 E Economie Efficacité Efficience Environnement	Directeur Général de la SOGEMAB
Formalisation insuffisante du dispositif du contrôle interne	- Mettre en place et appliquer des outils de pilotage, élaborer des programmes d'activités et des rapports trimestriels, - Tenir des cadres de concertation, élaborer des tableaux de bord et des contrats d'objectifs, - Faire le planning des activités	Directeur Général de la SOGEMAB Auditeur interne Contrôleur de gestion
Système d'informations non adapté aux besoins des utilisateurs	- Organiser des séances de travail avec les utilisateurs du système d'information - Recueillir les besoins exprimés par les utilisateurs - Reconfigurer le système d'information en tenant compte des besoins exprimés	Directeur Général de la SOGEMAB et DSID
Absences de tableau de bord et de reporting	- Recruter un consultant pour l'élaboration des outils de pilotage (TB) - Former le personnel à l'élaboration et à l'utilisation des tableaux de bord	Directeur Général de la SOGEMAB
Dissipation des biens de la SOGEMAB	Réaliser des inventaires, codifier tous les biens	Directeur Général de la SOGEMAB, Directeur Financier et comptable, Chef du service informatique

Constats	Recommandations	Personne Responsable
Non fiabilité des informations produites	- Mettre en place des outils adéquats de collecte des informations - Validation des informations produites	Directeur Général de la SOGEMAB, Auditeur interne
Méconnaissance des obligations par les agents de la SOGEMAB	- Elaborer un code d'éthique de la SOGEMAB mettre à la disposition des agents le code d'éthique et de déontologie - Sensibiliser les agents sur le code de bonne conduite	Directeur Général de la SOGEMAB, chefs de département et directions
Manque de réactivité de la DG sur le suivi de la réalisation des activités	Assurer un feed back, tenir des cadres de concertation, faire des comptes rendus dans les délais	Directeur Général de la SOGEMAB

CAISSE AUTONOME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES (CARFO)

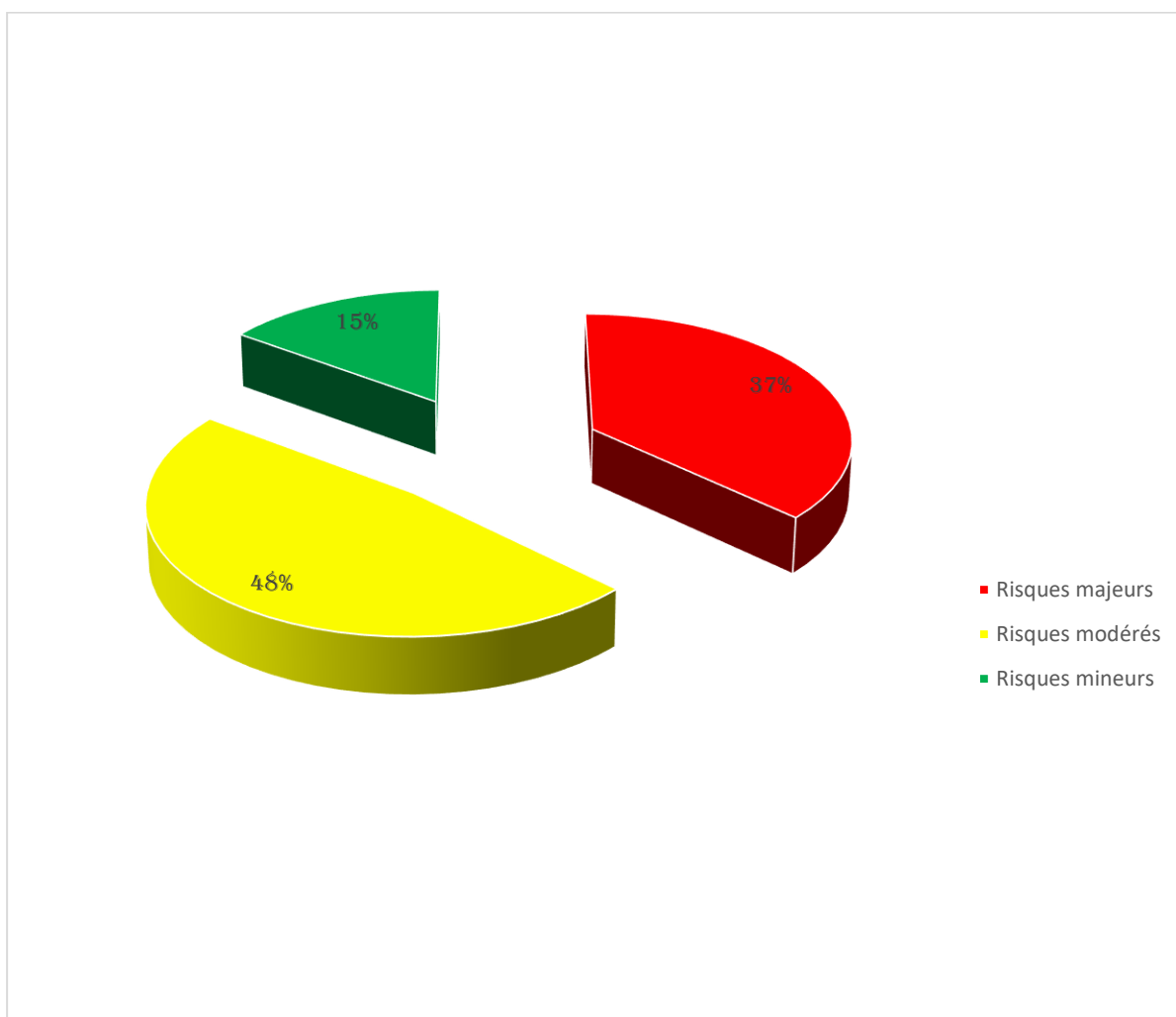
Au total, 446 risques ont été retenus et évalués. Le tableau ci-dessous indique leur répartition par entité de la CARFO et leur niveau de criticité.

Tableau 111 : Synthèse des risques et de leur criticité par entité

Entités	Nombre de risques	Catégories de risques		
		Risques majeurs	Risques modérés	Risques mineurs
Direction Générale/Conseil d'Administration	38	57,89%	21,05%	21,05%
Contrôle Général (CG)	31	80,65%	19,35%	0,00%
Contrôle De Gestion (CDG)	39	12,82%	64,10%	23,08%
Direction du Recouvrement des Cotisations (DRC)	16	50,00%	43,75%	6,25%
Direction des Prestations (DP)	46	47,83%	52,17%	0,00%
Direction Financière et Comptable (DFC)	35	37,14%	54,29%	8,57%
Direction des Etudes et des Affaires Juridiques (DEAJ)	21	0,00%	71,43%	28,57%
Direction de l'Informatique et des Statistiques (DIS)	47	12,77%	78,72%	8,51%
Direction du Patrimoine et des Marchés Publics (DPMP)	45	40%	51,11%	8,88%
Direction des Ressources Humaines (DRH)	28	53,77%	32,14%	14,28%
Direction Régionale de la CARFO des Hauts-Bassins	24	41,67%	25,00%	33,33%
Direction Régionale de la CARFO du Centre-Ouest	76	28,94%	47,36%	23,68%
TOTAL	446	37% (soit 166)	48% (soit 215)	15% (soit 65)

Graphique N°15.

Représentation des risques de la CARFO



La cartographie des risques de la CARFO a couvert tous les processus de la CARFO (gouvernance/pilotage, métiers et supports). En somme, cet exercice a couvert douze (12) entités de la CARFO avec au total 46 processus décrits en activités et tâches

L'examen du tableau ci-dessus montre que **37%** des risques évalués sont des risques majeurs, **48%** modérés et **15%** mineurs. Il en résulte que la qualité globale du dispositif de contrôle interne de la CARFO est relativement satisfaisante. Des efforts supplémentaires doivent cependant être déployés par la Direction Générale qui a la responsabilité de la conception, de la mise en place du dispositif de contrôle interne et son application. Ceci à l'effet de ramener les risques résiduels élevés à un niveau correspondant à l'appétence au risque de l'institution. La qualité du dispositif de contrôle interne varie d'une entité à une autre. Les risques majeurs par direction varient de 0% à 81%.

Au regard de l'importance relative des risques majeurs des différentes entités, une attention particulière doit être accordée aux directions suivantes :

- la Direction Générale/Conseil d'Administration ;
- le Contrôle Général (CG) ;
- la Direction du Recouvrement des Cotisations (DRC) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH).

Tableau 112 : Constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personne Responsable
Incompétence des administrateurs en matière de protection sociale	Former les administrateurs	AG-SE, CA, DG
Absence de pouvoirs des administrateurs sur le Directeur Général	Former les administrateurs et le Directeur général	AG-SE, CA, DG
Incompétence des membres des commissions spécialisées du Conseil d'Administration	Former les membres des commissions	CA, DG
Collusion entre le Conseil d'Administration et la Direction Générale	Former les administrateurs et le Directeur général	AG-SE, CA, DG
Absence de pouvoir de recrutement du Directeur Général par le Conseil d'Administration	Relire le décret portant statut général des EPPS	AG-SE-Tutelles
Soutien du Directeur Général par le Ministre de tutelle technique	Relire du décret portant statut général des EPPS Former le Directeur général	AG-SE-Tutelles AG-SE, CA
Prise de décision non participative	Former le Directeur général et les collaborateurs	CA-DG
Evaluation subjective des collaborateurs	Former le Directeur général et les collaborateurs	DG
Manque d'intégrité du personnel	Améliorer les conditions de recrutement Motiver le personnel Former le personnel	DG DG DG
Non-conformité aux obligations légales et réglementaires	Former les acteurs	CA, DG
Non fiabilité du reporting	Former les acteurs Acquérir des meilleurs outils	DG
Système d'informations non adapté aux besoins des utilisateurs	Evaluer le système d'information	DG
Maintenance insuffisante des systèmes informatiques et technologiques	Former les acteurs internes Améliorer les conditions de recrutement des acteurs externes	DG DG

Constats	Recommandations	Personne Responsable
Informations non disponibles	Former les acteurs Améliorer le système d'information	DG DG
Communication déficiente (excès d'informations ou retard dans leur mise à jour et/ou leur diffusion)	Elaborer un plan de communication	DG

Agence des travaux d'infrastructures du Burkina Faso (AGETIB)

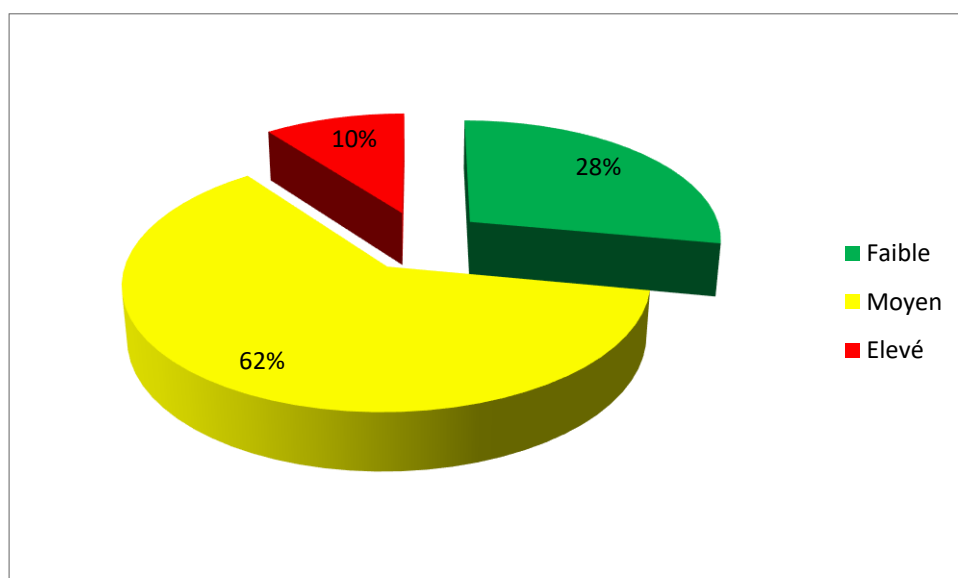
Tableau 113 : La cartographie des risques de l'AGETIB comprend 68 risques répartis comme suit :

Zone de Risque	Risque Résiduel			
	Faible	Moyen	Elevé	Total
Processus de pilotage (DG)	06	10	02	18
Processus métiers (DT)	05	16	02	23
Processus supports (DAFC)	08	16	03	27
Total	19	42	07	68

L'analyse des risques résiduels (après prise en compte des contrôles) met en évidence un niveau satisfaisant de contrôle.

L'illustration graphique des risques résiduels est la suivante :

Graphique N°16. Représentation graphique des risques Résiduels de l'AGETIB



Société Nationale des Postes (SONAPOST)

Analyse des risques selon la criticité

Tableau 114 : La cartographie des risques de la SONAPOST a révélé 652 risques répartis comme suit :

Zone de risque	Faible 1-4	Moyen 5-14	Elevé 15-25	Total
PROCESSUS MANAGEMENT/PILOTAGE	02	97	52	151
Stratégie	01	13	13	27
Département Prospective, Etudes et Planification (DPEP)	00	07	06	13
Système de management de la qualité (SMQ)	00	19	07	26
Département Communication et archives (DCA)	00	25	07	32
Inspection générale des services (IGS)	01	29	09	39
Direction du Contrôle de gestion et des opérations (DCGO)	00	04	10	14
PROCESSUS REALISATION/METIER	03	55	43	101
Direction des services financiers (1 DSF 1)	00	12	27	39
Direction des services financiers (2 DSF 2)	00	12	11	23
Direction de Post'Eclair (DPE)	00	05	04	09
Direction du courrier (DC)	03	26	01	30
PROCESSUS SUPPORT	00	57	54	111
Direction commerciale et marketing (DCM)	00	04	04	08
Direction des systèmes d'information (DSI)	00	06	12	18
Direction du patrimoine et des marchés (DPM)	00	10	09	19
Direction financière et comptable (DFC)	00	25	20	45
Département juridique et fiscalité (DJF)	00	12	09	21
DIRECTION REGIONALE	06	63	39	108
Centre (DRC)	00	16	10	26
Ouest (DRO)	02	21	17	40
Est (DRE)	04	26	12	42
AGENCES	02	148	31	181
Recette supérieure de Bobo Dioulasso (Ag1)	00	75	02	77
Gounghin (Ag2)	01	34	14	49
Fada (Ag3)	01	39	15	55
Total	13	420	219	652
Valeur en %	2 %	64 %	34%	100

L'analyse des risques résiduels (après prise en compte des contrôles) met en évidence un **niveau satisfaisant de contrôle** mais aussi l'existence des **principaux points de vulnérabilité au niveau du pilotage, des processus métiers et supports**.

Graphique N°17. Représentation des risques



CONCLUSION GENERALE

En 2016, l'ASCE-LC de par les contrôles/audits et investigations a mis une fois de plus, à nue des dysfonctionnements au sein de l'administration se traduisant par des détournements de biens publics et de nombreuses irrégularités sources de risques élevés de corruption.

Cette situation n'est pas nouvelle car depuis sa création, l'ASCE-LC et ses partenaires de lutte contre la corruption en l'occurrence de la société civile ont toujours dénoncé les manquements à la bonne gestion de la chose publique.

La persistance de ces manquements s'explique par l'impunité, voire la promotion des agents auteurs de malversations révélées.

Il est plus que jamais nécessaire que les valeurs d'intégrité, d'excellence et de probité soient prises en compte dans le recrutement du personnel de l'Administration en général et les nominations des agents publics aux postes de responsabilité.

Aussi, l'ASCE-LC interpelle-t-elle les autorités sur leurs responsabilités à promouvoir les principes de la bonne gouvernance. Cela passe par un contrôle hiérarchique rigoureux. « Tout responsable a une responsabilité de contrôle hiérarchique » et elle doit l'assumer. Ce contrôle s'impose compte tenu des conséquences néfastes de la corruption sur le développement économique et social du Burkina Faso.

Pour sa part, l'ASCE-LC travaillera à saper les bases de l'impunité et mettra tout en œuvre pour réussir le pari de la prise de conscience par les citoyens des méfaits du phénomène de la corruption sur la gouvernance publique et du développement d'une culture du refus de la corruption au sein des générations montantes.

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX	3
LISTE DES TABLEAUX	7
MESSAGE DE MONSIEUR LE CONTROLEUR GENERAL D'ETAT.....	8
LISTE DES ABREVIATIONS /ACRONYMES.....	10
INTRODUCTION	17
PREMIERE PARTIE : COORDINATION ET TUTELLE TECHNIQUE DES ORGANES ADMINISTRATIFS DE CONTROLE INTERNE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES INFRACTIONS ASSIMILEES.....	18
CHAPITRE 1. SYMPOSIUM SUR LE CONTROLE PUBLIC	20
CHAPITRE 2. CADRE DE CONCERTATION.....	22
1.Communications	23
1.1. Communication sur la restructuration des organes de contrôle	23
1.2. Communication sur l'audit interne et le contrôle interne	23
1.3. Le Bilan de la mise en œuvre des recommandations du cadre de concertation 2015	24
2.Le bilan d'exécution du planning 2016	24
3. Examen des plannings des activités 2017 des ITS	25
4.Intervention des observateurs et des invités	26
5.Questions diverses.....	26
CHAPITRE 3. : EXPLOITATION DES RAPPORTS DES INSPECTIONS TECHNIQUES DES SERVICES.....	28
I. Au niveau du Ministère de la santé	30
II. Ministère de l'agriculture et des aménagements hydrauliques	33
III. Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes.....	34
IV. Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité Intérieure.....	35
V. Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement	36
➤ Au niveau des programmes et projets de développement	40
➤ Les projets, programmes et groupement	43
➤ Les Etablissements Publics de l'Etat.....	44
VI. Ministère de la Femme, de la Solidarité nationale et de la Famille	46
VIII. Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur	49
IX. Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants	51
X. Ministère des infrastructures, du Désenclavement et des Transports	52
Dénonciations et plaintes.....	53
DEUXIEME PARTIE : PREVENTION DE LA CORRUPTION ET DES INFRACTIONS ASSIMILEES	62
CHAPITRE 1 : AUTO-EVALUATION DU BURKINA FASO PAR LES PAIRS.....	63
CHAPITRE 2 : CAMPAGNE DE SENSIBILISATION SUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	65

CHAPITRE 3 : COMMEMORATION DE LA JOURNEE INTERNATIONALE DU REFUS DE LA CORRUPTION	66
CHAPITRE 4 : ADOPTION DES DECRETS D'APPLICATION DE LA LOI N°004-2015/CNT DU 03 MARS 2015 PORTANT PREVENTION ET REPRESSION DE LA CORRUPTION AU BURKINA FASO	67
CHAPITRE 5 : MISE EN PLACE DES COMITES ANTI-CORRUPTION (CAC)	68
TROISIEME PARTIE : LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES INFRACTIONS ASSIMILEES.	69
CHAPITRE 1 : RECEPTION ET TRAITEMENT DES DENONCIATIONS ET PLAINTES.....	70
CHAPITRE 2 : INVESTIGATIONS SUITE AUX DENONCIATIONS ET PLAINTES.....	72
CHAPITRE 3 : SAISINE DE LA JUSTICE	86
QUATRIEME PARTIE : LA DECLARATION D'INTERET ET DE PATRIMOINE.....	134
CHAPITRE 1 : ELABORATION DU FORMULAIRE DE DECLARATION D'INTERETS ET DE PATRIMOINE	135
CHAPITRE 2 : RECENSEMENT DES ASSUJETTIS AUX DECLARATIONS D'INTERET ET DE PATRIMOINE	136
CHAPITRE 3 : RECEPTION ET PUBLICATION DES DECLARATIONS D'INTERET ET DE PATRIMOINE	138
CINQUIEME PARTIE : CONTROLE ADMINISTRATIF INTERNE	139
CHAPITRE 1 : AUDITS ASCE-LC ET AUDITS IGF ET ITS.....	140
I.AuditsASCE-LC.....	140
I.1. L'audit de la transition.....	141
I.2. Audit annuel des instances de paiement et des arriérés (Audit de la dette intérieure)	218
I.2.1 Des instances de paiements au niveau du Trésor public.....	218
I.2.2 Des instances de paiements au niveau des ministères et institutions	219
I.2.3. Des créances des sociétés d'Etat sur l'Etat	228
I.3. L'audit des éléments de rémunération des agents publics dans les régions	234
I.4. Audit de la Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels Génériques et de consommables médicaux (CAMEG).....	240
I.5. Audit de la gestion des parcelles de Ouaga 2000.....	255
I.6. Cartographie des risques.....	261
CONCLUSION GENERALE	301