



**RAPPORT DE
MISSION SUR LES
CONSTATATIONS
DE FAITS**

**AUDIT ORGANISATIONNEL, OPERATIONNEL, FINANCIER,
COMPTABLE ET DE GESTION
DE LA SOCIETE NATIONALE D'ELECTRICITE DU BURKINA
FASO (SONABEL)**

1^{er} JANVIER 2020 AU 31 DECEMBRE 2022

VOLET AUDIT DE GESTION

Août 2023



ACECA International SA





A

**Monsieur le Contrôleur Général d'Etat
Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et
de lutte contre la corruption
(ASCE-LC)**

Rue de l'UEMOA – Porte n°238

01 BP 617 Ouagadougou 01

Tél.: (+226) 25 30 10 91 / 25 30 10 92

Numéro vert : 80 00 11 02

Fax : (+226) 25 30 57 04

Email : info@asce-lc.bf

**- OUAGADOUGOU -
BURKINA FASO**

Ouagadougou, le 17 août 2023

Monsieur le Contrôleur Général d'Etat,

**AUDIT ORGANISATIONNEL, OPERATIONNEL, FINANCIER, COMPTABLE ET DE GESTION DE LA
SOCIETE NATIONALE D'ELECTRICITE DU BURKINA FASO (SONABEL)**

1^{er} JANVIER 2020 AU 31 DECEMBRE 2022

RAPPORT DES AUDITEURS INDEPENDANTS -VOLET AUDIT DE GESTION

En exécution de la mission d'audit organisationnel, opérationnel financier et de gestion de la Société Nationale d'Electricité du Burkina Faso (SONABEL) qui nous a été confiée par votre institution, nous vous présentons notre rapport relatif aux travaux effectués dans le cadre de ladite couvrant la période allant du **1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022**.

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues avec vous, ressortant des termes de référence, qui indiquent les cycles à auditer, la période couverte par la mission ainsi que l'étendue des travaux à mettre en œuvre.

Nous avons réalisé notre mission conformément aux normes et procédures circonstanciées tenant compte des objectifs de la mission, des cycles à auditer et des exigences qui en découlent :

- ✓ norme internationale de services connexes (International Standard on Related Services, Norme ISRS, les normes ou pratiques nationales applicables) applicables aux missions de procédures convenues.
- ✓ norme Internationale de Contrôle Qualité (International Standard on Quality Control, ISQC).
- ✓ procédures convenues avec l'Autorité contractante spécifiées dans les Termes de Références de la demande de proposition.



L'objectif d'une mission de procédures convenues est, pour l'auditeur, de mettre en œuvre des procédures de nature d'audit, définies d'un commun accord entre l'auditeur, l'entité et toute autre partie intéressée et de communiquer les constatations de fait.

Ces procédures ont été mises en œuvre dans le seul but de vous aider à apprécier l'état d'organisation et de fonctionnement de la société et n'a donc pas pour objectif d'exprimer une opinion.

Nous sommes indépendants de l'entité conformément aux règles du Code de déontologie des professionnels comptables élaboré et promu par l'International Ethics Standards Board for Accountants –IESBA- et avons satisfait aux autres responsabilités éthiques énoncées dans ces règles.

Nous estimons que les éléments probants recueillis lors de l'audit sont suffisants et appropriés pour nous permettre d'étayer nos conclusions d'audit.

I. OBJECTIFS DE LA MISSION

En rappel, l'objectif assigné à la présente mission, tel que défini par les termes de référence mis à notre disposition, porte sur l'audit organisationnel, opérationnel, financier, comptable et de gestion de la SONABEL et concernera la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022 soit trois (03) exercices sociaux.

L'audit devrait permettre d'analyser les causes des contre-performances de la société constatées au cours des exercices sous revue et éventuellement des exercices antérieurs et de proposer des solutions structurelles.

II. ETENDUE DE LA MISSION

2.1. Etendue globale

La mission couvre la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022 et comporte les volets suivants sous forme d'objectifs spécifiques regroupés en trois (03) volets d'audit :

- ✓ Organisationnel ;
- ✓ Opérationnel ;
- ✓ Financier, comptable et de gestion.

2.2. Etendue des travaux à effectuer au plan financier, comptable et de la gestion

Aspect gestion

- ✓ Revoir les mécanismes de mise en œuvre des grands projets d'investissements de la société aussi bien dans les aspects juridiques que financiers et se prononcer non seulement sur le caractère régulier des transactions mais aussi sur la préservation des intérêts de la société ;
- ✓ Evaluer le montant des charges à caractère non-récurrent ou exceptionnelles, c'est-à-dire n'entrant pas dans le cadre de l'activité courante de la Société ainsi que le montant des investissements exceptionnels ;
- ✓ Analyser la structure des charges supportées par la société, en rapport avec ses missions et comparativement aux sociétés de taille similaire, publiques ou privées qui exercent dans le même domaine d'activités que la SONABEL dans la sous-région et dans des pays de référence, et formuler des recommandations pour une meilleure allocation et une utilisation optimale des ressources de la société ;



- ✓ Déterminer les niveaux normatifs de chaque poste de charges et d'investissements, nécessaires à l'accomplissement des missions de la société ;
- ✓ Faire le point des indemnités et autres rémunérations versées aux dirigeants sociaux ainsi qu'au personnel tout en s'assurant de la conformité de leur paiement avec les missions, les textes ou usages en vigueur ;
- ✓ Evaluer et apprécier les montants et la régularité des honoraires versés aux intermédiaires ainsi que les dons effectués par la société et les frais de publicités ;
- ✓ Vérifier la conformité des missions effectuées par les dirigeants sociaux en relation avec l'objet social de la société ;
- ✓ Analyser la politique de gestion du carburant, notamment les dotations, les dons, les consommations pour l'exploitation ;
- ✓ Evaluer et indiquer les bénéficiaires de tous les appuis financiers et/ou charges apparentées effectuées par cette société aux institutions publiques ou para publiques ;
- ✓ Faire une revue des 50 plus gros contrats et marchés passés par la société de la période sous revue, pour en apprécier le coût et le caractère régulier.

III. DILIGENCES MISES EN ŒUVRE

Les travaux que nous avons mis en œuvre ont comporté entre autres les diligences ci-après :

- ✓ Réunion d'ouverture ;
- ✓ Examen documentaire ;
- ✓ Entretiens avec les principaux acteurs, dont liste est jointe en annexe dans le rapport général
- ✓ Tenue de séances d'exposés des différentes directions sur les missions, l'organisation et le fonctionnement des départements de la société ;
- ✓ Analyse des procédures par des entretiens avec les principaux responsables concernés et l'examen des notes descriptives et des méthodes utilisées pour centraliser, traiter et enregistrer les différentes transactions ;
- ✓ Appréciation des contrôles mis en œuvre pour assurer une maîtrise des opérations ;
- ✓ Réalisation de sondages pour constater l'application des contrôles jugés efficaces ou pour évaluer l'incidence des insuffisances de contrôle éventuelles ;
- ✓ Examen analytique de données ;
- ✓ Visites de sites ;
- ✓ Restitution ;
- ✓ Recueil de commentaires de la structure auditée.



DETAIL DES TACHES EXECUTEES

Dans le cadre de l'audit comptable, nous avons mis en œuvre les diligences suivantes :

❖ Carburant et lubrifiants :

Analyse de la politique de gestion du carburant, notamment les dotations, les dons, les consommations pour l'exploitation.

- ✓ Entretien avec le département logistique, communication et relations publiques afin de comprendre la procédure de gestion des carburants ;
- ✓ Vérification de l'existence d'une procédure écrite de gestion du carburant ;
- ✓ S'assurer que cette procédure est respectée en faisant des tests sur le carburant du DG, SG et tous les directeurs.

❖ Frais de voyage :

Vérification de la conformité des missions effectuées par les dirigeants sociaux en relation avec l'objet social de la société.

- ✓ Vérification de tous les déplacements des dirigeants sociaux et s'assurer qu'ils sont en relation avec l'objet social de la société. Pour cela, nous avons obtenu la liste des missions effectuées par ces dirigeants et faire un rapprochement avec les ordres de missions établis à cet effet ;
- ✓ Vérification du taux de perdiems servis aux dirigeants et d'assurer de leur conformité aux textes en vigueur.

❖ Indemnités et autres rémunérations

Faire le point des indemnités et autres rémunérations versées aux dirigeants sociaux ainsi qu'au personnel tout en s'assurant de la conformité de leur paiement avec les missions, les textes ou usages en vigueur.

- ✓ Sélection et sondage (PCA, DG et SG) ;
- ✓ Pour chaque directeur, vérifier de façon approfondie également les indemnités et autres rémunérations versées ;
- ✓ S'assurer que ces indemnités et avantages en nature sont conformes aux textes ou usages en vigueur.



- ❖ **Dons, appuis et sponsoring divers, publicité, publications, relations publiques, mécénats, frais de réception (fêtes et cérémonies)**

Evaluation et appréciation des montants et la régularité des honoraires versés aux intermédiaires ainsi que les dons effectués par la société et les frais de publicité.

- ✓ Vérifier que la mise en concurrence des prestataires retenus a été faite conformément aux procédures du manuel et celles des marchés publics ;
- ✓ Vérifier que les prestations effectuées ou en cours ont été budgétisées ;
- ✓ Rapprocher les honoraires versés aux prestataires à ceux des contrats ;
- ✓ Vérifier que les différentes retenues à la source ont été opérées.

- ❖ **Appui institutionnel aux ministères et institutions**

- ✓ Faire le point exhaustif des appuis aux ministères et institutions ;
- ✓ Apprécier les appuis aux ministères et institutions ;

IV. CONCLUSIONS DES TRAVAUX

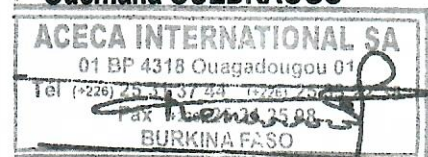
Nos conclusions sont présentées en deux (02) parties sous forme de :

- ✓ Synthèse résumant les principales constatations ;
- ✓ Rapport détaillé complété par une série d'annexes dont la liste est énumérée au sommaire du présent rapport.

Koffi Kafui HOUNGUES-AGAGNON


Associé-Gérant du Cabinet HOUNGS & PARTNERS CONSULTING (HPC) SARL

Ousmana OUEDRAOGO



**Directeur Général du Cabinet
ACECA International SA**

**Sigles et abréviations**

ACECA	Audit Contrôle Expertise Comptable Conseil Assistance
AGE	Assemblée Générale des Sociétés d'Etat
AMI	Avis à Manifestation d'Intérêt
AOOD	Appel d'Offres Ouvert Direct
ASCE-LC	Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption
CA	Conseil d'Administration
CAC	Commissaire aux comptes
CAM	Commission d'Attribution des Marchés
CC	Consultation de Consultants
CIE	Compagnie Ivoirienne d'Electricité
CNIB	Carte Nationale d'Identité Burkinabè
CR	Commission de Réception
DAI	Département Audit Interne
DCC	Direction Commerciale et de la Clientèle
DCG	Département Comptabilité Générale
DCF	Demande de Cotation Formelle
DCNF	Demande de Cotation Non Formelle
DF	Département des Finances
DFC	Direction des Finances et de la Comptabilité
DG	Direction Générale
DG-CMEF	Direction Générale du Contrôle des Marchés et Engagements Financiers
DMP	Direction/Directeur des Marchés et du Patrimoine
DP-A	Demande de Proposition Allégée
DP-MI	Demande de Proposition précédée de Manifestation d'Intérêt
DPX	Demande de Prix
DRH	Direction des Ressources Humaines
DSI	Direction des Systèmes d'Information
EBS	E-Business Suite
ED	Entente Directe
EDM	Energie du Mali
GL	Grand Livre
HPC	Houngs & Partners Consulting
LCI	Lettre de Contrôle Interne
NIGELEC	Société Nigérienne d'Electricité
OHADA	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
PCA	Président du Conseil d'administration
PPM	Plan de Passation des Marchés
RH	Ressources Humaines
SA	Société Anonyme
SARL	Société à Responsabilité Limitée
SCT	Sous-Commission Technique
SG	Secrétaire Général
SONABEL	Société Nationale d'Electricité du Burkina
SYSCOHADA	Système Comptable OHADA
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africain



4.1. Résumé synthétique

4.1.1. Projets d'investissement

La Direction des Grand Projets ne dispose pas de documents officiels descriptifs ou de manuels des mécanismes de mise en œuvre des projets d'investissement.

4.1.2. Indemnités et autres rémunérations versées aux dirigeants sociaux

4.1.2.1. Absence de visa et de numéro CNIB

Nous avons relevé l'absence de signatures et de numéro CNIB de certains Administrateurs sur les états de paiement des indemnités des Administrateurs.

4.1.2.2. Indemnité forfaitaire mensuelle versée au PCA

Nous avons relevé l'absence de preuve de règlement des indemnités forfaitaires mensuelles de F/CFA 250 000 versées au président du Conseil d'Administration.

4.1.3. Régularité des honoraires versés aux intermédiaires ainsi que les dons effectués par la société et les frais de publicité

4.1.3.1 Absence de politique de gestion des dons

La SONABEL ne dispose pas d'une politique de gestion des dons. En effet, les autorisations sont laissées à l'appréciation du Directeur Général.

4.1.3.2. Absence de copies de chèques émis au profit des bénéficiaires de subvention

Les copies des chèques à l'ordre des bénéficiaires de subvention ne sont pas jointes aux pièces justificatives. Par ailleurs, certains bordereaux de transmission de chèque visés par les bénéficiaires de 2020 et 2021 ont été mis à notre disposition mais dans la plupart des cas, le bordereau est acquitté par une autre personne sans le cachet de l'association ou la structure bénéficiaire.

4.1.3.3 Absence de demandes et d'autorisations de subvention

Certaines subventions ne sont pas soutenues par des demandes ni débloquées à la suite des autorisations.

4.1.3.4. Subventions à la mutuelle et à l'AS SONABEL

Nous avons relevé les insuffisances suivantes :

➤ Trop perçu

Un trop perçu non justifié de F/CFA 5 000 000 sur la subvention accordée à la mutuelle des travailleurs de la SONABEL sur l'exercice 2022.



➤ **Subventions non justifiées**

Des subventions supplémentaires courant 2020 et 2021 accordées à l'AS SONABEL non soutenues par des pièces justificatives d'un montant de F/CFA 9 115 000.

4.1.4. Missions effectuées par les dirigeants sociaux

4.1.4.1. Absence de preuve de règlement des frais de mission

Les frais de missions sont conformes aux textes en vigueur (article 1/Délibération des frais de mission Directeur Général, Secrétaire Général et, Administrateur) mais les états de paiement ne sont pas acquittés par les bénéficiaires prouvant la réception de ces frais de missions.

4.1.4.2. Absence de visa sur les ordres de mission

Les ordres de missions des dirigeants DG, Administrateurs, Directeurs Centraux ne sont pas toujours visés à l'arrivée et au départ pour attester de l'effectivité de la mission.

4.1.5. Politique de gestion du carburant, notamment les dotations, les dons, les consommations pour l'exploitation

4.1.5.1. Politique de gestion du carburant

La société ne dispose pas de politique de gestion du carburant.

4.1.5.2. Dotation aux membres du conseil d'Administration

Nous avons relevé que du carburant d'un montant total de F/CFA 475 000 a été octroyé aux membres du Conseil d'Administration pour la session extraordinaire du 23/12/2020 sans que le document d'autorisation ne soit mis à notre disposition.

4.1.5.3. Dotation de carburant du PCA

Au cours de nos travaux, nous avons constaté qu'une dotation mensuelle de carburant de F/CFA 100 000 est accordée au PCA mais aucun document autorisant cette dotation n'a été mis à notre disposition pour appréciation.

4.1.6. Revue des 50 plus gros contrats et marchés passés par la société de la période sous revue, pour en apprécier le coût et le caractère régulier

4.1.6.1. Dispositif organisationnel et institutionnel de passation des marchés de la SONABEL

Malgré le volume important des marchés, la SONABEL n'a pas une direction centrale exclusivement dédiée à la passation et la gestion des marchés. Ce qui, de facto, impacte l'efficacité de la direction actuelle qui gère également l'important patrimoine de la société.

- **Déficiences et inefficacité du cycle des achats à la SONABEL en raison de son couplement avec la gestion du patrimoine.**

Les nombreuses insuffisances rencontrées par la SONABEL au niveau des acquisitions des biens et services sont en grande partie liées à la configuration et aux contenus des tâches dévolues à la DMP.



4.1.6.2. *Elaboration et exécution du Plan de Passation des Marchés (PPM)*

- **Publication des avis généraux de passation des marchés**

Les dispositions de l'article 50 du décret 2017-049 en matière de publication dans la revue des marchés publics et sur le site de l'UEMOA des avis généraux de passation des marchés et des délégations de service public pour les marchés dont les montants prévisionnels estimés en TTC sont égaux ou supérieurs aux seuils communautaires de l'UEMOA ne sont pas appliquées par la SONABEL.

- **Marchés non-inscrits dans les PPM exécutés**

Des appels à concurrence ont été effectués au cours des exercices sous revue sans au préalable avoir été inscrits dans les PPM annuels. Une telle pratique est contraire aux dispositions de l'article 49 du décret 2017-0049.

- **Révision des PPM**

Les PPM annuels ne font pas l'objet de révision à mi-parcours ; aucun ajustement n'est effectué afin de prendre en compte les nouveaux marchés à passer et annuler le cas échéant ceux qui ne pourront pas être initiés.

4.1.6.3. *Système d'archivage*

- **Absence d'un système d'archivage adéquat**

La SONABEL n'a pas mis en place une organisation devant permettre la centralisation systématique de toute la documentation relative à la passation des marchés.

Les dossiers de marchés sont incomplets ; on relève dans certains dossiers l'absence de documents administratifs, d'ordres de service, d'exemplaire du contrat de l'attributaire, de copies des garanties et/ou cautions, de procès-verbaux de réception, de décomptes, des preuves de paiement, d'avis des structures de contrôle, etc.

- **Inexistence d'un local d'archivage approprié ;**

Les documents relatifs à la commande publique de la SONABEL sont archivés dans divers endroits.

4.1.6.4. *Organisation et fonctionnement des comités d'attribution des marchés (CAM)*

- **Tenue du registre de dépôt des soumissions**

Les registres ne sont pas convenablement tenus ; en outre pour les demandes de cotations formelles, la SONABEL ne dispose pas de registres dédiés.

L'utilisation d'un registre de dépôt permet l'enregistrement chronologique des soumissions, l'identification et l'authentification du déposant à travers le recueil de son nom, de sa signature et de son contact téléphonique. Le registre sert également pour des besoins d'information et permet d'avoir la liste complète des marchés lancés sur une période de référence.



- **Tenue de registre des prestataires et fournisseurs agréés**

La société ne dispose pas de registre des prestataires et fournisseurs agréés, organisé par domaine d'activités, duquel sont choisis les prestataires et fournisseurs à consulter dans le cadre des procédures restreintes (Demande de cotation, consultation de consultants, etc.).

- **Déclaration d'intérêt des acteurs de la commande publique**

Certains acteurs de la commande publique ne procèdent pas à la déclaration de leurs intérêts à leur prise de fonction et/ou en préalable à leur participation à toute procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle de la commande publique comme l'exige le code d'éthique de la commande publique (Décret 2015-1260).

4.1.6.5. Constats d'ordre spécifique aux dossiers examinés

4.1.6.5.1. Qualité de l'évaluation

- **Insuffisances dans le paragraphe des offres et des rapports d'évaluation**

Les pages des offres des soumissionnaires portant les pièces obligatoires, lorsque ces offres sont fournies dans les dossiers, ne sont pas paraphées par tous les membres de la CAM ayant procédé à l'ouverture des offres.

Les PV d'ouverture, les rapports d'évaluation des offres et les PV des séances de délibération de la CAM sur la proposition d'attribution des Sous-Commission Technique ne sont souvent pas paraphés.

4.1.6.5.2. Respect des délais

- **Approbation de marchés hors délai de validité des offres**

De nombreux marchés ont été approuvés hors délais de validité des offres sans qu'aucune preuve de prorogation de la validité ne soit apportée ; contraire aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 131 du décret 2017-0049/PRES/PM/MINEFID qui indiquent que "Les autorités contractantes ont la responsabilité d'approuver le marché dans le délai de validité des offres".

- **Retards considérables dans l'exécution des marchés**

Il existe un volume important de marchés en souffrance (retards dans l'exécution, suspensions, contestations et revendications diverses, etc.) mais Il n'existe pas de mécanisme de suivi permanent de l'exécution des marchés et particulièrement ceux en difficultés d'exécution. Les situations des marchés en souffrance sont produites uniquement à la demande.

4.1.6.5.3. Remises de pénalités de retards

Les demandes de remise de pénalités de retard ne sont pas adressées au PCA comme l'indique la décision N°079-2016 portant comité d'examen des demandes de remise de pénalités mais au Directeur Général.



4.1.6.6. Dossier de dénonciation/Qualification d'un groupement d'entreprise avec des soupçons sur un délit d'initié

Le Groupement d'entreprises JL-INTERACTIV/ HARIIDIA COMMUNICATION a été attributaire du marché n° n°017/20221116/2022/YELEEN/DGP/SONABEL (360 550 000 FCFA) - Approuvé par le PCA le 03 FEV 2023 (Marché lancé courant 2022) pour le « Recrutement d'un prestataire de service de communication dans le cadre du projet YELEEN et du Projet Dorsale Nord ». Ce marché rentre dans le cadre de la mise en œuvre de la composante plan de communication du projet YELEEN dont la convention a été signée en 2021.

A l'époque de la formulation du projet le chef du département de la communication et des relations publiques était M. DIARRA Arona.

En juillet 2018, ce dernier (admis à la retraite le 13/06/2020) fondait l'entreprise HARIIDIA COMMUNICATION et en assure la co-gérance. En groupement avec JL-INTERACTIV, son entreprise remporte ledit marché.

L'article 55 du décret n°2015-1260 du 09/11/2015 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique stipule que : « Tout agent public qui a cessé d'exercer ses fonctions veille à se comporter de façon à ne pas tirer avantages indus de sa charge antérieure.

Même après la cessation de ses fonctions, l'agent public demeure soumis à la confidentialité des informations qu'il a obtenues pendant l'exercice de ses fonctions et s'abstient de donner à quiconque des conseils fondés sur lesdites informations.

Pendant un délai minimum de deux (2) ans à compter de la date de cessation de ses fonctions, l'agent public ne peut participer, seul ou en association avec un ou plusieurs candidats ou soumissionnaires, aux commandes publiques initiées par la personne publique à laquelle il était rattaché. »

A la lumière de cet article, les conséquences de droit peuvent être tirées.

4.1.6.7. Dossier de dénonciation/Soupçons de Surfacturation par deux entreprises attributaires de marchés

Le second dossier soumis aux auditeurs par l'ASCE-LC concerne une dénonciation pour des soupçons de surfacturation dont seraient complices deux (02) entreprises attributaires respectivement des lot1 et 2 relatifs à l'Appel d'Offres Ouvert n°39/2020 « Constructions de réseau d'éclairage public solaire, de feux tricolores nouvelles générations et réhabilitation du réseau EP conventionnel pour les grandes villes du Burkina. »

Nous n'avons pas d'observation particulière concernant le processus qui a conduit aux choix de ces deux (02) entreprises :

- ✓ L'avis d'appel à concurrence a été publié dans la revue des marchés publics n°2873 du 07 juillet 2020 (avec les montants prévisionnels au regard de chaque lot) Voir annexe 6 ;
- ✓ Les rapports d'ouverture, d'évaluation et de délibération sont disponibles ;
- ✓ Les résultats provisoires ont été publiés dans la revue des marchés n°2922 du lundi 14 septembre 2020 (ouvrant ainsi la voie à tous les recours éventuels)



De ce qui précède, et après analyse, l'on se demande pourquoi le dénonciateur n'a pas exploité les voies de recours qui lui étaient données auprès et de la SONABEL ou de l'Organe de Règlement des Différends (ORD) de l'ARCOP dans les délais prescrits ?

4.2. Rapport détaillé

NB : La partie détaillée du rapport relatif à la commande publique fait l'objet d'un document séparé mais fait partie du présent rapport.

Les travaux effectués nous conduisent aux constatations suivantes :

4.2.1. Projets d'investissement

Constat

La Direction des Grand Projets ne dispose pas de documents officiels descriptifs ou de manuels des mécanismes de mise en œuvre des projets d'investissement.

Conséquences/risques

Cette insuffisance pourrait occasionner des dysfonctionnements et entraver l'efficacité dans l'exécution des projets.

Recommandation

Nous recommandons à la Direction Générale de veiller à l'élaboration des procédures pour une amélioration de la gestion.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

La Direction des Grand Projets est une direction qui coordonne les activités de plusieurs projets avec différents Partenaires Techniques Financiers (PTF). Suivant les exigences de chaque PTF un manuel des procédures est élaboré pour régir le fonctionnement du projet. Il existe donc à la DGP des manuels des procédures par projet.

**4.2.2. Indemnités et autres rémunérations versées aux dirigeants sociaux****4.2.2.1. Absence de visa et de numéro CNIB****Constat**

Nous avons relevé l'absence de signatures et de numéro CNIB de certains Administrateurs sur les états de paiement des indemnités des Administrateurs

Intitulés	Noms et prenom	Montant (F/CFA)	Observations
Session ordinaire du 28/04/2020	SANOU Lassina	400 000	Absence de visa
Session ordinaire du 28/04/2020	SANA Abdoul Aziz	400 000	Absence de visa
Session extraordinaire du 23/12/2020	KONATE Souleymane	75 000	Absence de numéro CNIB

Conséquences/risques

Cette situation ne donne pas l'assurance que les bénéficiaires sont entrés en possession de leur dû et peut être source d'abus divers.

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller à ce que tous les bénéficiaires émargent sur les états de paiement avec les références de leur identité.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Par contre M. SANA Abdoul Aziz et M. KONATE Souleymane ont perçu leur indemnité. Il s'agit donc d'une omission du payeur de requérir leur visa. Nous procéderons à la régularisation de cette situation.



4.2.2.2. Indemnité forfaitaire mensuelle versée au PCA

Constat

Nous n'avons pas relevé de preuve de règlement des indemnités forfaitaires mensuelles versées au président du Conseil d'Administration. En effet, il perçoit un montant forfaitaire mensuel de F/CFA 250 000 soit F/CFA 3 000 000 l'année. Ci-dessous le détail :

Période	Intitulés	Montant mensuel (F/CFA)	Observations
2022	Indemnités forfaitaires versées au PCA	250 000	Demande d'ordre de virement non visée par le DFC et le Directeur Général, pièce de banque non acquittée
2021	Indemnités forfaitaires versées au PCA	250 000	Demande d'ordre de virement non visée par le DFC et le Directeur Général, pièce de banque non acquittée
2020	Indemnités forfaitaires versées au PCA	250 000	Demande d'ordre de virement non visée par le DFC et le Directeur Général, pièce de banque non acquittée, la copie du chèque de M, KORGON Bruno n'est pas jointe à la pièce

Conséquences/risques

L'absence de preuve de règlement (copie de chèque, copie ordre de visa ou pièce de banque acquittée) ne donne pas l'assurance que le bénéficiaire est entré en possession de son dû.

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller à ce que les décaissements soient soutenus par des pièces justificatives.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Les indemnités forfaitaires versées au PCA sont payées par virement et dont l'original de l'ordre de virement est transmis à la banque. Un courrier est également adressé au PCA pour lui notifier le paiement de son indemnité. Ces documents ont été mis à la disposition des auditeurs. Le paiement ayant été effectué par virement, la pièce de dépense autorisant le paiement de l'indemnité n'est donc pas visée par le PCA car le visa est requis pour les paiements en espèces.

COMMENTAIRE DE L'AUDITEUR

Effectivement, nous avons reçu la lettre de notification au PCA, mais la copie de l'ordre de virement ainsi que la note de débit n'a pas été mis à notre disposition.



4.2.3. Régularité des honoraires versés aux intermédiaires ainsi que les dons effectués par la société et les frais de publicité

4.2.3.1. Absence de politique de gestion des dons

Constat

La SONABEL ne dispose pas de politique formalisée de gestion des dons. En effet, les autorisations sont laissées à l'appréciation du Directeur Général.

Conséquences/risques

Cette pratique peut occasionner des abus divers.

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller à l'élaboration de procédures de gestion décrivant les seuils d'autorisation. Par exemple les subventions inférieures ou égales à F/CFA 1 000 000 peuvent être autorisées par le Directeur Général. Pour celles supérieures à ce montant, mettre en place un comité.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Le Conseil d'Administration à sa session extraordinaire des 25 et 26 juillet 2023 a adopté la politique de gestion du mécénat à la SONABEL.



4.2.3.2. Absence de copies de chèques

Constat

Les copies des chèques à l'ordre des bénéficiaires de subvention ne sont pas jointes aux pièces justificatives. Par ailleurs, certains bordereaux de transmission de chèque visés par les bénéficiaires de 2020 et 2021 ont été mis à notre disposition mais dans la plupart des cas, le bordereau est acquitté par une autre personne sans le cachet de l'association ou la structure bénéficiaire.

Ci-dessous quelques exemples :

Bénéficiaires	Période	montant accordé (F/CFA)
STIMULUS PRODUCTION	24-sept-21	500 000
AS-SONABEL	2021	2 805 000
ARSO	2021	5 000 000
Association BELEM WEND TIGA (BELVET)	2021	2 000 000
SYNT SEA	2020	800 000

Conséquences/risques

Cette situation ne permet pas de s'assurer que le bénéficiaire est effectivement entré en possession de son dû et peut être source d'abus divers.

Recommandation

Nous recommandons à la Direction Générale de veiller à ce que les preuves de règlement soient automatiquement jointes aux pièces justificatives

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Tous les paiements des dons sont effectués par chèques. Cependant, le bénéficiaire peut souvent se faire représenter pour le retrait du chèque. Toutefois, l'identité de cette dernière est portée sur le bordereau de transmission.

Nous prenons note pour le classement du bordereau de transmission avec la pièce de dépense.

**4.2.3.3. Absence de demandes et d'autorisations de subvention****Constat**

Nous avons relevé que certaines subventions ne sont pas soutenues par des demandes ni par des autorisations. Ci-dessous quelques exemples :

Bénéficiaires	Motifs	Période	Montant (F/CFA)
SYNTSEA	Formation leaders syndicaux en planif stratégique	2020	800 000
Fondation KIMI	Contribution Sonabel pour Gala de collecte fonds/financement construction centre Padmi Kimi destiné au dépistage des lésions précancéreuse	févr-20	10 000 000
TOURE Abdoul kader	maracana: tournoi de l'avenir	2020	250 000
Association BELEM WEND TIGA (BELVET)	Projet S.O.S Resto BELVET/alimentation pour tous à ouaga et bobo	2021	2 000 000
LA COUR DU NAABA	Rencontres Musicales Africaines (REMA)	14-16 Oct 2021	2 000 000

Conséquences/risques

Cette pratique peut occasionner des abus divers

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller les demandes de subvention ainsi que les autorisations soient jointes aux pièces justificatives avant le déblocage.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Le déblocage des dons est toujours soutenu par une demande soumise par les entités à la Direction Générale qui autorise l'accompagnement en indiquant le montant à allouer à la structure. Les documents existent.

COMMENTAIRE DE L'AUDITEUR

Les documents complémentaires ont été fournis à la date du 30 août 2023.



4.2.3.4. Trop perçu

Constat

La convention avec la mutuelle des travailleurs de SONABEL en vigueur en 2022 prévoit une subvention montant de F/CFA 45 000 000 mais un montant de F/CFA 50 000 000 a été débloquent au titre de l'exercice 2022, d'où un trop perçu de F/CFA 5 000 000 non justifié.

Conséquences/risques

Cette situation entraîne une surévaluation des charges de la période et peut être source d'abus divers

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller à la mise en place de dispositifs de contrôle des décaissements afin de minimiser les risques d'erreurs.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

La mutuelle procédera au remboursement du trop-perçu d'un montant de F/CFA 5 000 000.

**4.2.3.5. Subvention AS-SONABEL****Constat**

L'AS-SONABEL bénéficie d'une subvention annuelle de F/CFA 150 000 000. Selon la convention, préalablement au règlement de la subvention, l'AS SONABEL a l'obligation de justifier l'utilisation du montant qu'elle a précédemment reçu au titre de la convention.

Les pièces justificatives ont été mises à notre disposition après la levée de la mission, le 27/07/2023 et le fichier de suivi des dépenses le 31/07/2023 à 15h27mn. Par conséquent, nous n'avons pas pu effectuer le contrôle des pièces justificatives.

La non obtention des informations à temps était justifiée par l'indisponibilité de la personne qui gère ces dossiers. En fait, tout repose sur une seule personne. Ce qui peut être source de blocages dans l'exécution de certaines tâches en cas d'absence de la personne.

Par ailleurs, en plus de la subvention annuelle, l'AS SONABEL a bénéficié de soutiens hors convention d'un montant total de F/CFA 9 115 000. Le détail se présente comme suit :

Motif	Durée	Montant demandé	Montant accordé (F/CFA)
Primes spéciales /champion national de handball	2020-2021		1 630 000
Champion du Fasofoot 2021	2021		3 375 000
Matches contre les équipes de Royal FC , ASECK de Koudougou, RCB/BOBO	2021		2 805 000
Matches contre les équipes de ASFA-Yennega et SALITAS	2020-2021		1 305 000
Total			9 115 000

Les pièces justificatives (Demande de subvention, autorisation et copie de chèque) n'ont pas été mises à notre disposition.

Conséquences/risques

Cette situation ne nous donne pas l'assurance de l'exactitude et de la justification des montants versés. Elle peut aussi être source d'abus divers.

Recommandation

Nous recommandons à la Direction Générale de veiller à ce que toutes les subventions accordées soient soutenues par des pièces justificatives.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Nous notons avec grande surprise que les auditeurs indépendants indiquent une mise à disposition tardive des pièces de dépenses de l'AS SONABEL. A l'entame de la mission nous avons mis à la disposition des auditeurs la situation des subventions le mardi 04 juillet 2023. A la réception de la requête pour l'obtention des pièces justificatives de l'AS SONABEL, il se trouvait que le détenteur des pièces justificatives, en l'occurrence le trésorier était en deuil et à Bobo Dioulasso d'où le décalage dans la transmission des chronos.

Nous prenons note pour l'amélioration du classement des pièces justificatives.



4.2.3.6. Publicité, publications, relations publiques

Nos travaux ne relèvent pas de commentaires particuliers.

4.2.4. Missions effectuées par les dirigeants sociaux

4.2.4.1. Absence de preuve de règlement

Constat

A l'issue de nos travaux sur les missions nous concluons que les missions du DG, Administrateurs et Directeurs Centraux s'inscrivent dans le cadre de l'objectif Social de la SONABEL.

Les frais de missions liés sont conformes aux textes en vigueur (art 1/Délibération des frais de mission Directeur Général, Secrétaire Général et, Administrateur) mais les états de paiement ne sont pas acquittés par les bénéficiaires prouvant la réception de ces frais de missions.

Conséquences/risques

Cette situation ne nous donne pas l'assurance que le bénéficiaire a effectivement reçu ses frais de mission et peut être source d'abus divers.

Recommandation

Nous recommandons à la Direction Générale de veiller à l'élaboration pour chaque paiement des états émargés visés par chaque bénéficiaire avec ses références.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Nous procéderons à l'établissement des pièces de dépenses individuelles car actuellement une pièce dépense unique est établie pour un groupe de personnes en mission.

**4.2.4.2. Absence de visa sur les ordres de mission****Constat**

Les ordres de missions des dirigeants DG, Administrateurs, Directeurs Centraux ne sont pas toujours visés à l'arrivée et au départ pour attester de l'effectivité de la mission.

Ci-dessous quelques exemples :

Ordre de missions non visés arrivée-départ/Administrateurs

Dates	Missionnaires	N° ordre mission	Montant frais mission (F/CFA)
27/05/2020	YAMEOGO POUDIBA ALINE	2020-30010699	25 000
22/07/2020	KABORE W.JEAN JACQUES	2020-30011165	100 000
18/05/2021	YAMEOGO POUDIBA ALINE	2021-30000804	175 000
25/07/2021	BARRO OUMAROU	2021-30001353	175 000

Ordres de missions non visés arrivée-départ/DG

Dates	Missionnaires	N °ordre mission	Montant frais mission (F/CFA)
20/07/2020	COULIBALY BABA AHMED	2020-30011145	50 000
06/08/2020	COULIBALY BABA AHMED	2020-30011264	75 000
30/03/2021	COULIBALY BABA AHMED	2021-30001976	100 000
25/05/2021	COULIBALY BABA AHMED	2021-30001511	75 000

Ordres de missions non visés arrivée-départ/D.Centraux

Dates	Missionnaires	N° ordre mission	Montants frais mission (F/CFA)
04/03/2020	SAWADOGO Abdoulaye	2020-30010419	20 000
19/05/2020	GANOU Ouokana	2020-30010712	30 000
26/07/2021	OUEDRAOGO Pazouki-Nam Aristide	2021-30001428	60 000
01/07/2022	GANOU Ouokana	2021-30001304	22 500

Conséquences/risques

Cette situation peut être une source d'abus divers et ne permet pas de s'assurer que les missions ont été effectuées conformément aux ordres de missions signés.

Recommandation

Prendre les dispositions nécessaires, afin que les ordres de mission soient systématiquement visés à l'aller et au retour des missions.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Les dispositions seront prises pour la mise en œuvre de la recommandation.



4.2.5. Politique de gestion du carburant, notamment les dotations, les dons, les consommations pour l'exploitation

4.2.5.1. Dotation de carburant du PCA

Constat

Au cours de nos travaux, nous avons constaté qu'une dotation mensuelle de carburant de F/CFA 100 000 est accordée au PCA mais aucun document autorisant cette dotation n'a été mis à notre disposition pour appréciation.

Conséquences/risques

La dotation en carburant non soutenue par une note d'autorisation peut être source d'abus divers.

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller au respect de la réglementation.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Les dispositions seront prises pour la correction de cette insuffisance.



4.2.5.2. Dotation aux membres du Conseil d'Administration

Constat

Nous avons relevé que du carburant a été octroyé aux membres du Conseil d'Administration pour la session extraordinaire du 23/12/2020 à Ouagadougou d'un montant total de **F/CFA 475 000**. La demande ponctuelle ainsi que la note d'autorisation n'ont pas été mises à notre disposition.

Notons que les Administrateurs n'ont pas droit au carburant à Ouagadougou.

Conséquences/risques

Cette situation entraîne un non-respect des procédures.

Recommandation

La Direction Générale devrait veiller au respect des procédures.

COMMENTAIRE DE LA DIRECTION GENERALE

Nous prenons acte.



4.2.6. Appui institutionnel aux ministères et institutions

Au cours des exercices sous revue, il n'y a pas eu d'appuis institutionnels.

**V. TABLEAU SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS**

Nous avons formulé des recommandations qui sont résumées dans le tableau ci-dessous :

N° d'ordre	Principales irrégularités constatées	Mesures palliatives proposées	Objectif et Incidence de la mesure sur la situation financière la société	Commentaires de la direction Générale
01	Absence de procédures de gestion du carburant, de dons et de projets d'investissement	Veiller à l'élaboration des procédures pour une amélioration de la gestion	L'absence de procédures pourrait occasionner des dysfonctionnements et entraver l'efficacité dans l'exécution des opérations quotidiennes de la société	La politique de gestion des dons a été élaborée et adoptée par le CA à sa session extraordinaire du 25 au 26 juillet 2023. Chaque projet logé au sein de la Direction des Grands Projets dispose d'un manuel des procédures qui respecte les procédures du bailleur des fonds. Du reste, la DGP est une entité de la SONABEL régie par les procédures de la SONABEL.
02	Dotation mensuelle du carburant octroyée au Président du Conseil d'Administration (F/CFA 100 000/mois)	Veiller au respect de la réglementation	La dotation en carburant non soutenue par une note d'autorisation peut être source d'abus divers.	Les dispositions seront prises pour la correction de cette insuffisance.
03	Ordres de mission des dirigeants non visés à l'aller et au retour	Prendre les dispositions nécessaires, afin que les ordres de mission soient systématiquement visés à l'aller et au retour des missions	Cette situation peut être une source d'abus divers et ne permet pas de s'assurer que les missions ont été effectuées conformément aux ordres de missions signés.	Des mesures seront mises en œuvre pour la collecte de tous les ordres de mission visés.



N° d'ordre	Principales irrégularités constatées	Mesures palliatives proposées	Objectif et incidence de la mesure sur la situation financière la société	Commentaires de la direction Générale
04	Absence de preuve de règlement des frais de mission	Elaborer pour chaque paiement des états émargés visés par chaque bénéficiaire avec ses références.	Peut être source de malversations et d'abus divers	Des pièces de dépenses individuelles seront établies au lieu d'une pièce unique par mission.
05	Les dons et subventions accordés ne sont pas soutenus par des pièces de règlement visées par les bénéficiaires	Veiller à ce que la preuve de règlement soit jointe à la pièce justificative	Cette situation peut être source de malversation et d'abus divers	Les dons sont toujours accompagnés de pièces justificatives.
06	Absence de procédures de gestion des dons. Les autorisations sont laissées à l'appréciation du Directeur Général	Veiller à l'élaboration de procédures de gestion décrivant les seuils d'autorisation. Par exemple les subventions inférieures ou égales à F/CFA 1 000 000 peuvent être autorisées par le Directeur Général. Pour celles supérieures à ce montant, mettre en place un comité.	L'autorisation par une seule personne peut être source d'abus divers	La politique de gestion des dons a été élaborée et adoptée par le CA à sa session extraordinaire du 25 au 26 juillet 2023.
07	La convention avec la mutuelle des travailleurs de SONABEL en vigueur en 2022 présente un montant de F/CFA 45 000 000 tandis que le montant de F/CFA 50 000 000 a été débloqué pour l'exercice 2022 d'où un trop perçu de F/CFA 5 000 000.	Veiller à la mise en place de dispositifs de contrôle des décaissements afin de minimiser les risques d'erreurs.	Cette situation entraîne une surévaluation des charges de la période et peut être source d'abus divers	La mutuelle procédera au remboursement du trop-perçu.
08	Les preuves de règlement des subventions accordées	Veiller à ce que les copies de chèques acquittés par les bénéficiaires soient jointes aux pièces justificatives.	Cette situation peut être de source de malversations et d'abus divers	Les subventions sont toujours payées par chèques ce qui permet réduire les risques de malversations. Des dispositions ont déjà été prises pour améliorer le classement des pièces dépenses avec le bordereau de remise du chèque.