



Le Vérificateur Général du Mali

RAPPORT ANNUEL

2006

RAPPORT ANNUEL

2006

MESSAGE DU VERIFICATEUR GENERAL DU MALI



M. Sidi Sosso DIARRA
Vérificateur Général du Mali

La publication du rapport annuel est, au-delà de toute obligation contractuelle, un moment privilégié de partage entre le Bureau du Vérificateur Général et les parties prenantes à son action, notamment les pouvoirs publics, la société civile, les entités vérifiées ainsi que les Partenaires Techniques et Financiers du Mali.

Il est donc heureux que le présent rapport renouvelle l'opportunité de cet échange sur la gouvernance des ressources publiques et sur l'évolution du Bureau.

Au titre de l'année 2006, le Bureau du Vérificateur Général a de bonnes nouvelles mais aussi des préoccupations à partager avec vous.

Parmi les bonnes nouvelles, l'on notera que le Bureau a, en douze mois, significativement amélioré sa capacité à exécuter ses missions et à répondre aux sollicitations dont il est l'objet. Aussi, le nombre de structures vérifiées est-il passé de dix en 2004-2005 à vingt-sept en 2006.

Parallèlement, il a été mis en route un volet essentiel des missions du Bureau, à savoir la vérification de performance.

Un ambitieux programme de formation a été élaboré, qui sera financé par le budget d'Etat mais aussi grâce à l'assistance financière et technique de l'ACDI, du Bureau du Vérificateur Général du Canada et de l'IDA qu'il convient de remercier ici.

L'on relèvera également que le Bureau du Vérificateur Général est en train d'entrer dans les réflexes et les habitudes. En témoignages les interrogations suscitées dans la presse, l'engouement naissant de la société civile, y compris le formidable vivier qu'est la jeunesse, surtout estudiantine, l'intérêt de la classe politique, le nombre de plus en plus élevé de plaintes reçues des citoyens, ainsi que les sollicitations de contrôle venues parfois de départements ministériels ou les saisines pour appui-conseil. Ce début d'appropriation signifie que le Bureau du Vérificateur Général conquiert progressivement sa place dans le dispositif institutionnel de mise en œuvre du Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté (CSCR).

Quant aux préoccupations, il faut souligner que des résistances sont encore à vaincre. En effet, des divergences d'interprétation existent entre le Bureau et certaines structures vérifiées, quant au respect du principe du contradictoire que la loi impose au Vérificateur Général. Le Bureau s'est toujours soumis à cette exigence et s'y soumettra toujours car ceux qui l'animent savent que leur crédibilité est à ce prix.

A ceci, s'ajoute le constat préoccupant que représentent les pertes financières encourues par l'Etat en 2006 : près de 103 milliards F CFA contre 15 milliards F CFA en 2004-2005. Un manque à gagner pour le Trésor Public, causé essentiellement par les libertés prises avec les normes et règles de la comptabilité publique.

L'effort de communication sera assurément au cœur des actions futures afin de réaliser le consensus autour du Bureau, de ses missions, de ses méthodes et de ses résultats.

En tout état de cause, il est de la responsabilité unique et entière des pouvoirs publics que les mesures et recommandations formulées soient appliquées et leur impact rendu public. Le Bureau est disponible et déterminé à accompagner tout effort dans ce sens.

Le Vérificateur Général du Mali


Sidi Sosso DIARRA
20 juin 2007

MESSAGE DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MALI	2		
INTRODUCTION	7		
1. Aperçu sur le Bureau du Vérificateur Général	7		
2. Suivi et impact des missions précédentes	7		
3. Principales missions en 2006	9		
4. Faits saillants	9		
5. La gestion de la procédure contradictoire	11		
CHAPITRE I			
LES SERVICES DE L'ASSIETTE ET DE RECOUVREMENT			
1.1 Collecte et reversement de la TVA par EDM-sa	14		
1.2 Paiement par chèques bancaires des droits et taxes sur les produits pétroliers	16		
1.3 Vérification de l'application des dispositions relatives aux incidents de paiement à la Banque Commerciale du Sahel (chèques en faveur du Trésor Public)	18		
1.4 Vérification de l'enlèvement direct des produits pétroliers et des restes à recouvrer au Bureau des Produits Pétroliers	19		
1.5 Vérification des droits et taxes rattachés aux hydrocarbures 2003-2004.....	20		
1.6 Vérification des opérations de ravitaillement du Mali en hydrocarbures	22		
1.7 Accords transactionnels et remises ou modérations portant sur les impôts et taxes	25		
1.8 Vérification du système informatique de l'administration des douanes 2003-2005	27		
CHAPITRE II			
SECTEURS SOCIAL ET AGRICOLE			
2.1 Vérifications du programme d'investissement sectoriel de l'éducation	32		
2.1.1 Vérification de la gestion financière du Programme d'Investissement Sectoriel de l'Education	32		
2.1.2 Vérification de performance du Programme d'Investissement Sectoriel de l' Education	34		
2.2 Vérification de performance de l' Hôpital de Kati	38		
2.3 Vérification de performance de Hôpital du Point-G.....	41		
2.4 Vérification financière de la Pharmacie Populaire du Mali	44		
2.5 Vérification de performance du Projet Promotion des Energies Nouvelles et Renouvelables pour l'Avancement des Femmes	46		
		2.6 Ministère des Mines de l'Energie et de l'Eau : Vérification financière du secteur de l'eau à la Direction Nationale de l'Hydraulique	48
		2.7 Ministère des Mines de l'Energie et de l'Eau : Vérification financière du secteur de l'énergie	51
		2.8 Vérification de l'Office du Niger	53
		2.9 Vérification des transferts de fonds des organismes de sécurité sociale français au profit de l'Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) du Mali.	56
		CHAPITRE III	
		VÉRIFICATION DES DAF, PROJETS ET EPA	
		3.1 DAF ministère de la santé : Vérification des marchés publics et achats courants	60
		3.2 Vérification financière du PRODESS	62
		3.3 Vérification financière de l'Hôpital du Point-G	64
		3.4 Vérification financière de l'Hôpital de Kati	65
		3.5 DAF Ministère des Mines de l'Energie et de l'Eau	66
		3.6 DAF Ministère de la Culture : Vérification de l'exécution budgétaire 2006	68
		CHAPITRE IV	
		SAISINES ET PLAINTES	
		4.1 Redimensionnement des charges de l'AGETIPE	72
		4.2 Vérification des procédures d'attribution du marché relatif aux travaux de construction de l'Hôtel du Plan	74
		4.3 Gestion des fonds alloués pour l'organisation du Forum Social Mondial Polycentrique de Bamako	76
		4.4 Vérification de la gestion de la Commune de Baya : 2000-2004	77
		4.5 Plaintes	80
		CONCLUSION	82



ACCT	Agence Comptable Centrale du Trésor
ACPS	Appui Cellule de Planification et la Statistiques
ADIT	Acompte sur Divers Impôts et Taxes
AGETIPE	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public pour l'Emploi
AMADER	Agence Malienne pour le Développement de l'Electrification Rurale
BCS	Banque Commerciale du Sahel
BDM-SA	Banque de Développement du Mali
BHM	Banque de l'Habitat du Mali
BOA	Bank Of Africa
BRED	Banque Régionale d'Escompte et de Dépôts
BVG	Bureau du Vérificateur Général
CEN-SAD	Communauté des Etats Sahélo-sahariens
CGI	Code Général des Impôts
CHECK LIST	Fiche de contrôle technique.
CIS	Centre Informatique et Statistique
CISSS	Cellule des Infrastructures Scolaire et Socio-Sanitaire
CN	Cellule du Nord
CNESOLER	Centre National d'Energie Solaire et des Energies Renouvelables
COTECNA	Société d'inspection des importations
CPS	Cellule de Planification et de Statistique
CPSQ	Cellule de Planification Statistique et de la Qualité
CPUD	Cellule des Programmes Urbains Décentralisés
DADR	Direction d'Appui au Développement Rural
DAF	Direction Administrative et Financière
DGD	Direction Générale des Douanes
DGI	Direction Générale des Impôts
DGMP	Direction Générale des Marchés Publics
DID	Direction des Impôts du District de Bamako
DNE	Direction Nationale de l'Energie
DNH	Direction Nationale de l'Hydraulique
DNSI	Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatique
DRE	Direction des Relations Extérieures
EDM	Energie du Mali
EMASE	Entrepôts Maliens au Sénégal
EMATO	Entrepôts Maliens au Togo
FED	Fonds Européen de Développement
GIRENS	Gestion Intégrée des Ressources en Eau du Niger Supérieur
IDA	Association Internationale pour le Développement
LQE	Laboratoire de la Qualité des Eaux
LVI	Lettre de Voiture Internationale
MATCL	Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales
MEN	Ministère de l'Education Nationale
MMEE	Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OMH	Office Malien de l'Habitat
ON	Office du Niger
PADH	Projet d'Appui à la Décentralisation de la gestion de l'Hydraulique
PDI	Programme de Développement Informatique
PENRAF	Promotion des Energies Nouvelles et Renouvelables pour l'Avancement des Femmes
PISE	Programme d'Investissement Sectoriel de l'Education
PRODEC	Programme Décennal de Développement de l'Education
PRODESS	Programme de Développement Sanitaire et Social
PRS	Programme Régional Solaire
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RGD	Recette Générale du District de Bamako
SIGTAS	Système d'Information pour la Gestion des Taxes et Assimilés
SYDONIA	Système Douanier Automatisé
SYSCOA	Système Comptable Ouest Africain
TIPP	Taxe Intérieure sur les Produits Pétroliers
TRIE	Transit Routier Inter Etat
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée

1. APERCU SUR LE BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Le Vérificateur Général est institué par la loi N0 03 -030 du 25 Août 2003 qui lui assigne les missions suivantes :

1. Evaluer les politiques publiques à travers un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics et en particulier des programmes et projets de développement ;
2. contrôler la régularité et la sincérité des opérations de recettes et de dépenses effectuées par les Institutions de la République, les administrations d'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou tout autre organisme financier bénéficiant du concours financier de l'Etat ;
3. proposer aux autorités publiques les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics.

Dirigé par un Vérificateur Général assisté d'un Vérificateur Général adjoint, tous deux nommés pour sept ans non renouvelables, le Bureau du Vérificateur Général du Mali compte, à ce jour, 102 employés dont une soixantaine de cadres techniques, au nombre desquels 13 vérificateurs et 40 assistants vérificateurs.

Outre ce corps de vérificateurs, le Bureau compte trois directions : finances et administration, informatique, communication.

Les femmes représentent 20% de son effectif et le quart du personnel technique a été recruté au sein de la diaspora malienne.

2. SUIVI ET IMPACT DES MISSIONS PRECEDENTES

En 2004-2005, le Bureau du Vérificateur Général a effectué dix missions de contrôle, portant notamment sur le recouvrement et le reversement des taxes et des droits de douanes, la vérification de certains aspects de la gestion de la BHM ainsi que des Directions Administratives et Financières (DAF) de certains Ministères.

Le Bureau avait, pour cette période, estimé à plus de 15 milliards FCFA le manque à gagner encouru par l'Etat du fait de la mauvaise gestion des ressources et du non reversement à l'Etat des taxes et droits de douane collectés par les structures vérifiées. A la date d'aujourd'hui, rien ne permet d'affirmer que les montants de taxes et droits mentionnés dans notre rapport 2004-2005 aient été recouverts.

Il faut toutefois signaler que l'implication du Bureau dans le suivi des recommandations a permis la régularisation en 2006 de plus de 19 milliards FCFA.

Autre fait encourageant, nombre des entités vérifiées, comme indiqué dans le tableau suivant, ont commencé à se doter des systèmes et mécanismes recommandés par le Bureau au cours de ses missions.

SUIVI DES RECOMMANDATIONS FORMULEES PAR LE BVG

Missions	Améliorations suite à notre mission
Pharmacie Populaire du Mali	Mise en application marché de clientèle en lieu et place de marché à commandes Procédures d'inventaire des stocks Procédures d'arrêté de la caisse Meilleur suivi des comptes bancaires
Ministère de la culture	Instauration de bons de commande pré numérotés Meilleur suivi des autorisations budgétaires
Forum Social Mondial Polycentrique	Classement des pièces par lignes budgétaires
AGETIPE	Diminution des dotations en téléphones portables Diminution des consommations de carburant Diminution des effectifs de la Cellule du Nord Scission de la Direction Administrative et Financière en Direction Financière et Comptable et Secrétariat Général Redéploiement et reconversion de certains chefs de projets
Education Nationale	Distribution du stock de livres scolaires
AMADER	Non intervention du contrôleur de gestion interne dans la tenue du livre journal Retenue systématique de IBIC sur les consultants extérieurs Correction des insuffisances liées à l'analyse des pièces comptables Signature systématique des ordres de mission
Vérification Secteur de l'Eau	Mise en place d'une régie de recettes à la D.N.H, par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances, recevant notamment les recettes du Laboratoire de la Qualité des Eaux
Chèques Trésor	Transmission des chèques par le chef de service comptable sous la supervision du premier fondé Instauration d'un état journalier d'envoi à l'encaissement de chèques adressé au Directeur National et à l'ACCT Bordereau de remise de chèques signé par un fondé Demande systématique d'avis d'opération et d'extraits de comptes aux banques
PDI DOUANES	Toutes les dépenses sont placées sous le contrôle de la DGMP, Il n'y a plus de fractionnement de dépenses, Les dépenses supérieures à 10.000.000 FCFA sont soumises aux formalités prévues par le code des marchés publics, Les règles de concurrence et de transparence sont respectées, Les dépenses sont constatées par écrit. La DGD a envoyé la lettre 1141/MEF-DGD du 11 mai 2007 au Directeur Général des Marchés pour lui demander de surseoir à toute attribution de marché aux trois sociétés détenues par un inspecteur de douane

3. PRINCIPALES MISSIONS EN 2006

Durant la période concernée, 27 missions ont été réalisées et ont couvert les secteurs suivants.

1. **Les services de l'assiette et du recouvrement.** Parce qu'elles constituent une source majeure de recettes pour l'Etat, les taxes et les droits de douanes ont, encore une fois retenu l'attention du Bureau avec deux missions phares : la situation des régularisations fiscales à la Direction Générale des Impôts (DGI) et les droits de douane liés aux opérations de ravitaillement du Mali en Hydrocarbures.

2. **Les secteurs social et agricole.** Il s'agissait de contrôler la gestion financière et / ou la performance des programmes et structures ci-dessous :

- Le Programme d'Investissements Sectoriel pour l'Education (PISE) ;
- le Programme de Développement Socio-Sanitaire (PRODESS) ;
- la Direction Nationale de l'Hydraulique (DNH) ;
- l'Agence Malienne pour le Développement de l'Electrification Rurale (AMADER) ;
- l'Office du Niger.

3. **Les Directions Administratives et Financières (DAF).** Ce sont les DAF du Ministère de l'Education Nationale, du Ministère de la Santé, du Ministère de la Culture, du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau.

4. **Les plaintes et saisines.** 47 plaintes et saisines ont été reçues et traitées dont celles se rapportant à l'AGETIPE, à la Commune de Baya et au Forum Social Polycentrique de Bamako.

4. FAITS SAILLANTS

a) Vérification financière

Les vérifications financières effectuées en 2006 révèlent, entre 2002 et 2006, un manque à gagner pour l'Etat de près de **103 milliards FCFA** (102 631 496 281 FCFA). Ces pertes qui représentent l'équivalent de 69% de la masse salariale annuelle de la Fonction Publique du Mali ou encore deux fois le budget annuel pour l'équipement de notre administration publique, sont dues essentiellement à la fraude et à la mauvaise gestion.

Les taxes et droits de douane éludés constituent plus de 70% de ce manque à gagner. Il s'agit de près de **38 milliards FCFA** de taxes et impôts non recouverts par la Direction Générale des Impôts sur des opérateurs économiques, de plus de **15 milliards FCFA** de droits de douane éludés lors des importations frauduleuses d'hydrocarbures, de **18 milliards FCFA** de chèques impayés sur les droits et taxes relatifs aux produits pétroliers dont plus de **16 milliards FCFA** ont été, il convient de signaler, régularisés avant la publication de ce rapport.

La vérification des opérations de ravitaillement du Mali en hydrocarbures a conduit la mission dans plusieurs pays. Les résultats obtenus sont probablement en deçà de la réalité. Aussi, la mission a-t-elle relevé la nécessité d'une approche sous-régionale pour enrayer les pertes de ressources pour tous les Etats concernés par ces opérations de ravitaillement.

L'Office du Niger n'est pas en reste avec plus de **7 milliards FCFA** de manque à gagner, notamment dû à la mauvaise gestion et au détournement de fonds publics.

Suivent les Ministères de la Santé, de l'Education, des Mines avec un montant cumulé de plus de **7 milliards FCFA**, et de graves constats. Au PRODESS, par exemple les dépenses effectuées pour la santé (moins d'un milliard et demi FCFA) sont six fois inférieures à celles occasionnées par les réceptions et missions (plus de **6 milliards FCFA**) et les charges de véhicules (plus d'un milliard et demi FCFA). Dans le cas du Ministère de l'Education Nationale, de forts indices et un contrôle aléatoire des points de livraisons donnés par le Ministère lui-même permettent de conclure à une livraison fictive de manuels scolaires pour plus de **3 milliards FCFA**. Enfin, l'achat, le même jour, par la DAF du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau, de thé et sucre pour une valeur de plus de **11 millions CFA**, même s'il est de valeur relativement modeste, mérite d'être évoqué..

Du reste, les irrégularités constatées dans le secteur social qui constitue un des piliers du Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté, notamment celles relevées au niveau des DAF, du PISE, du PRODESS, de la DNH, de l'AMADER, se recoupent. Elles portent notamment sur le fractionnement des marchés, les dépenses douteuses, la violation des règles de passation de marché, le détournement.

RECAPITULATIF DES MANQUES A GAGNER ET DES REGULARISATIONS

Missions	Manque à gagner	Types d'irrégularités	Régularisations au cours de la mission
1 Accords transactionnels (Impôts)	37 088 357 730	Fraudes	0
2 Paiement chèque des droits et taxes sur produits pétroliers	21 447 032 163	Fraudes	16 958 406 755
3 Ravitaillement du Mali en Hydrocarbure	15 053 185 829	Fraudes	0
4 Office du Niger	7 453 918 817	Fraudes, mauvaise gestion	0
5 INPS	4 633 579 184	Mauvaise gestion	2 249 139 683
6 Droits et taxes sur hydrocarbures 2003 - 2004	3 618 701 266	Fraudes	0
7 MEN	3 245 609 209	Mauvaise gestion	0
8 Enlèvement directs par D24 et restes à recouvrer (Hydrocarbures 2004 à 2006)	2 276 381 569	Mauvaise gestion	0
9 Ministère Santé PRODESS	1 958 718 168	Fraudes, mauvaise gestion	0
10 EDM - SA TVA	1 639 373 288	Fraudes	0
11 MMEE / Secteur Energie	1 171 465 781	Fraudes, mauvaise gestion	0
12 MMEE / DAF	1 079 409 678	Fraudes	0
13 PPM Gestion	988 723 300	Fraudes, mauvaise gestion	58 233 255
14 MMEE / Direction Nationale de l'Hydraulique	341 676 766	Fraudes	0
15 DAF SANTE	316 061 179	Fraudes, mauvaise gestion	0
16 AUDIT PDI DOUANES	221 803 291	Fraudes	0
17 Gestion Commune de Baya	76 612 379	Fraudes, mauvaise gestion	0
18 DAF CULTURE	13 330 010	Fraudes	0
19 Hopital de Kati	3 834 164	Fraudes, mauvaise gestion	736 265
20 Hopital du Point G	3 722 510	Mauvaise gestion	2 000 000
	102 631 496 281		19 268 515 958
Masse salariale 2006 (CSLP 2è générat*CSGRP déc 2006)	149 000 000 000		
Manque à gagner / Masse salariale	69%		

b) Vérification de performance

Concernant la vérification de performance le Bureau a couvert :

- le Projet Promotion des Energies Renouvelables pour l'Avancement des Femmes (PENRAF), du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau ;
- le Programme d'Investissement Sectoriel pour l'Education (PISE), du Ministère de l'Education Nationale ;
- les Hôpitaux du Point-G et de Kati.

Ces vérifications ont permis de réaliser un inventaire des forces et faiblesses de chacune des structures contrôlées et de formuler des recommandations précises visant à améliorer leur efficacité et leur efficience.

Les entités citées ont des forces communes : elles comprennent bien leurs missions qui sont imposées par l'habitude (c'est le cas des hôpitaux) ou consignées dans divers documents de projet. Elles partagent également des faiblesses dont :

- l'insuffisance d'indicateurs pour mesurer l'efficacité et l'efficience ;
- l'inadéquation entre les missions, les moyens disponibles et les profils de poste ;
- la faiblesse des mécanismes de contrôle de gestion et de suivi-évaluation des activités ;
- la tendance au gaspillage des ressources financières du projet ;
- le faible niveau d'appropriation par les bénéficiaires, en ce qui concerne les projets.

A cet égard, le cas de l'hôpital du Point-G est édifiant avec une mortalité hospitalière qui reste élevée (15% en 2005) un taux d'achèvement de 54% pour les infrastructures prévues, et l'interruption depuis 2006 du test de dépistage et de suivi des malades sous antirétroviraux.

5. LA GESTION DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE

Dans le cadre du respect du principe du contradictoire, le Bureau se fait le devoir, de restituer les résultats de chaque mission aux entités contrôlées avant même que les vérificateurs regagnent le Bureau. La restitution peut s'étaler sur plusieurs jours. Par la suite, le rapport provisoire du Vérificateur est adressé à l'entité contrôlée, à charge pour celle-ci d'adresser au Bureau ses observations dans le délai fixé par la lettre de transmission. C'est seulement après avoir intégré ou rejeté les arguments des entités vérifiées que le Vérificateur rend définitif son rapport.

Cette procédure a été appliquée à toutes les entités vérifiées. Il reste, cependant, entendu que le Bureau doit, à un moment donné prendre ses responsabilités pour que le droit au contradictoire ne donne lieu à des manœuvres dilatoires de la part de la structure vérifiée.

CHAPITRE I : LES SERVICES DE L'ASSIETTE ET DE RECOUVREMENT

- Collecte et reversement TVA par EDM - SA
- Droits et taxes sur les produits pétroliers
- Incidents de paiements BCS
- Enlèvement produits pétroliers
- Droits et taxes sur les hydrocarbures
- Accords transactionnels et remises
- Système informatique Douanes

1.1 COLLECTE ET REVERSEMENT DE LA TVA PAR EDM-SA

L'objet de la mission était de vérifier la régularité et la sincérité des opérations de collecte et de reversement de la TVA, et de proposer, au besoin, des mesures d'amélioration du rendement des structures impliquées dans la collecte et le reversement de la TVA.

La période couverte va de 2002 à 2004.

FAITS CONSTATES

Le manque à gagner, au titre de la TVA, se chiffre à **1 639 373 588 FCFA**, du fait des irrégularités et dysfonctionnements suivants.

Violation des articles 499 et 500 du Code général des impôts

Des déductions irrégulières ont été relevées dans le compte de la TVA déductible se rapportant à des frais de restauration, d'hébergement, de réparation, d'entretien et d'achat de véhicules. Les droits ainsi compromis se chiffrent à **407 027 613 FCFA**.

Minoration des retenues sur certains fournisseurs

En violation du circulaire N° 17/MFC du 27 novembre 1995, les retenues TVA sur les fournisseurs d'EDM SA ont été minorées de **1 232 345 675 FCFA**, sur un échantillon de 97 prestataires nationaux et étrangers.

Discordance importante entre le fichier SIGTAS de la DGI et le fichier des déclarations en Douane

La comparaison du fichier des déclarations des importations en Douane et du fichier des recoupements de la DGI (SIGTAS) a révélé des écarts importants entre les deux documents. Pour la période, les chiffres enregistrés en douane dépassaient ceux indiqués par le fichier d'un montant de **5 74 283 900 FCFA**. De telles discordances indiquent une insuffisance de la base de données de la DGI dans la prise en compte des données d'importations nécessaires au calcul adéquat des redressements fiscaux.

Absence d'Interface Directe entre les Systèmes Comptable et Commercial

L'absence constatée d'interface directe et cohérente entre les systèmes comptable et commercial est de nature à limiter la lisibilité et la précision des enregistrements globaux du chiffre d'affaires de la Société. Cet état de fait a aussi, naturellement, une incidence sur les montants des déductions calculées.

RECOMMANDATIONS

- Le recouvrement immédiat par l'Etat des droits éludés de TVA pour un montant de **1 639 373 588 FCFA** ;
- l'établissement d'une interface logique et directe entre les systèmes commercial et comptable de la Société pour une plus grande transparence des enregistrements du chiffre d'affaires ;

- le renforcement de la collaboration entre les différentes structures impliquées dans la collecte et le reversement de la TVA à travers, entre autres, une plus grande coordination entre la DGD et la DGI pour une meilleure appréciation des déductions de TVA lors des vérifications effectuées par la DGI ;
- l'accélération de l'interconnexion informatique entre les structures en vue d'une systématisation des échanges de données ;
- la publication annuelle des chiffres d'affaires réalisés par les sociétés et entreprises du Mali et des paiements de TVA correspondants.

1.2 - PAIEMENT PAR CHÈQUES BANCAIRES DES DROITS ET TAXES SUR LES PRODUITS PÉTROLIERS

L'importation des produits pétroliers donne lieu à perception de droits et taxes au profit du Trésor Public. Ces droits et taxes sont liquidés par l'Administration des douanes, notamment le Bureau National des Produits Pétroliers. Le Trésor Public, par l'intermédiaire du receveur secondaire détaché auprès de ce bureau, reçoit les paiements et en délivre quittance à l'importateur. Les paiements sont effectués par divers moyens : numéraires, chèques bancaires, compensation, crédit d'ADIT.

La mission porte sur les paiements par chèques bancaires supérieurs ou égaux à **40 000 000 FCFA**.

FAITS CONSTATES

La mission a constaté un manque à gagner se chiffrant à **21 447 032 163 FCFA**.

Transmission régulière des chèques au Receveur Général

Les travaux de vérification établissent que, pour la période du 1er janvier 2004 au 30 juin 2006, tous les chèques ont été transmis au Receveur Général dans la journée comptable. En revanche, les délais de transmission des chèques aux banques par le Receveur Général atteignent souvent quatre mois.

Retard dans la présentation des chèques au paiement

Un nombre important de chèques n'a pas été transmis aux banques pour encaissement. Les chèques non présentés au paiement représentent un total de **9 861 399 149 FCFA** sur la période.

Absence d'actions contre les chèques sans provision

Certains chèques sont rejetés pour cause de provision insuffisante. Le total des rejets se chiffrait à **8 571 887 635 FCFA**. Aucune action, ni judiciaire ni administrative, n'a été engagée contre les émetteurs de ces chèques sans provision à l'ordre du Trésor Public.

Annulation non expliquée de paiement

Il s'agit du cas particulier qui a consisté à annuler un paiement devant être effectué par les Etablissements Zoumana TRAORE pour **3 013 745 379 FCFA**.

Régularisations en cours de mission

Sur **21 447 032 163 FCFA**, **16,9 Milliards FCFA** ont été régularisés avant la fin de la mission. Le montant restant s'élève à **4 488 625 398 FCFA** dont **3 013 745 379 FCFA** par les Etablissements Zoumana TRAORE.

RECOMMANDATIONS

- Adopter le modèle de reçu à délivrer aux redevables qui s'acquittent des droits et taxes au cordon douanier.
- Améliorer la tenue du compte 515-21 (valeurs à l'encaissement), le suivi des comptes bancaires de façon extracomptable et produire des états de rapprochement bancaire.
- Envoyer les chèques à l'encaissement dans un délai à respecter impérativement sous peine de sanctions contre le Receveur Général du District.
- Recouvrer intégralement et immédiatement les valeurs des chèques non présentés à l'encaissement et ceux rejetés et non encore régularisés d'un montant total de **4 488 625 398 FCFA**.
- Prendre des sanctions administratives contre les responsables de la RGD chargés de présenter les chèques à l'encaissement.
- Engager des actions judiciaires d'une part, contre les auteurs d'émission de chèques sans provision et, d'autre part contre les fonctionnaires de la RGD auteurs de rétention volontaire des chèques délivrés au Trésor, pour forfaiture et atteinte aux biens publics.
- Instaurer un livre de répartition des chèques entre les banques.
- Réaliser à court terme l'informatisation des processus de recettes du Trésor public, notamment en ce qui concerne la perception des droits et taxes liquidés au cordon douanier sur les importations de produits pétroliers.

1.3 VERIFICATION DE L'APPLICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX INCIDENTS DE PAIEMENT A LA BANQUE COMMERCIALE DU SAHEL

(Chèques en faveur du Trésor Public)

La mission a pour objectif la vérification de l'application des dispositions relatives aux incidents de paiement des chèques émis en faveur du Trésor Public déposés à la Banque Commerciale du Sahel (BCS), sur la période du 01 janvier 2004 au 30 juin 2006

FAITS CONSTATES

- Non respect de la procédure d'enregistrement des valeurs du Trésor Public dans un registre à la remise, ce qui ne permet pas une bonne gestion des fonds de celles-ci dans les livres de la Banque.
- Non enregistrement des rejets de chèques dans les livres comptables de la Banque, contrairement aux dispositions du "manuel de procédures des opérations de guichet". A titre d'exemple, dans sa lettre n° 2019/CI-2006 du 30 octobre 2006 la BCS affirme n'avoir pas reçu 23 des chèques dont les références lui ont été communiquées et qu'il n'y a aucune trace de ces chèques dans ses livres comptables. Cependant, l'examen de ces chèques révèle au recto le cachet SIGNATURE CONFORME de la BCS et le paraphe de l'un de ses agents de guichet. Il en est également de même pour 4 chèques, émis par deux opérateurs économiques et totalisant un montant de 719 599 352FCFA, qui ont été rejetés et pour lesquels la vérification a permis de constater que la BCS ne disposait pas d'attestations de rejet relatives à ces chèques impayés.
- Non respect des dispositions de la loi N° 97-21 portant sur les instruments de paiement, en ses articles 74-1, 74-2 et 81 relatives à la délivrance des attestations de non paiement, à l'enregistrement des écritures de rejet dans les livres comptables de la Banque et à la déclaration de l'incident à la Centrale des Incidents de paiement. Cela traduit une gestion complaisante des valeurs du Trésor Public par la Banque Commerciale du Sahel.

RECOMMANDATIONS

- Régularisation, dans les meilleurs délais, des valeurs rejetées par la BCS ; constatation de la réception des bordereaux de remise des valeurs du Trésor dans un registre ;
- envoi systématique en cas de rejet, d'une lettre d'injonction de paiement au client tireur du chèque pour les chèques tirés sur votre banque ;
- établissement du ticket de rejet pour toutes valeurs rejetées avec l'indication du montant et du numéro du chèque ;
- enregistrement, conformément à la loi N° 97-021, de tous les rejets dans les livres comptables avec le motif du rejet ;
- délivrance au Trésor d'une attestation de rejet concernant les valeurs non acceptées ;
- déclaration, en cas de non régularisation dans les délais de l'incident à la Centrale des Incidents de Paiement.

1.4 VERIFICATION DE L'ENLEVEMENT DIRECT DES PRODUITS PETROLIERS ET DES RESTES A RECOUVRER AU BUREAU DES PRODUITS PETROLIERS

La mission a porté sur la vérification des enlèvements directs (D24) et des restes à recouvrer sur les droits et taxes perçus au cordon douanier à l'importation des produits pétroliers du 01 janvier 2004 au 30 juin 2006.

FAITS CONSTATES

Le manque à gagner se chiffre à **2 276 381 569 FCFA**

Concernant les enlèvements Directs :

- Le non respect des dispositions réglementaires relatives aux conditions d'admission à la procédure spéciale de dédouanement des produits pétroliers ;
- la non régularisation des autorisations d'enlèvement direct par D24 : les D24 non régularisées sur la période du 1er janvier 2004 au 30 juin 2006 étaient au nombre de 75. Sur la base des valeurs FOB, elles représentent au moins **163.091.428 FCFA** de droits et taxes (TVA et ADIT) non perçus ;
- le dépassement du délai de régularisation : les D24 régularisées hors délai sont au nombre de 527 et représentent 21,77% de l'ensemble des D24 de la période indiquée. Le temps écoulé avant régularisation va de 1 à 209 jours ;
- l'absence de sanctions sur les régularisations tardives ;
- le non-paiement des droits et taxes liquidés des déclarations de régularisation de 102 autorisations d'enlèvement (D24).

Concernant les Restes à recouvrer sur Liquidations :

- Les droits et taxes liquidés mais non recouverts s'élèvent à **2 113 290 141 FCFA** selon l'interface MODACC de SYDONIA++ consultée au niveau du service de la Comptabilité du BPP. Cependant, selon les extractions faites directement sur la base de données du SYDONIA++ du CIS, ils s'élèvent à **6 091 676 545 FCFA**. Il y a donc une incohérence dans le système informatique de la Douane.
- Il existe un écart de **421 449 706 FCFA** entre la situation des restes à recouvrer (liste des liquidations impayées par importateur) fournie par le Bureau Pétrole s'élevant à **1 691 840 435 FCFA** et les extractions de fichiers faites par la mission (**2 113 290 141 FCFA**).

RECOMMANDATIONS

- Respect des conditions d'admission de la procédure d'enlèvement direct ;
- application des sanctions prévues par le code des douanes aux cas de non régularisation ou de régularisation tardive des D24 ;
- suivi plus rigoureux des régularisations ;
- recouvrement du manque à gagner de **2 276 381 569 FCFA** ;
- recouvrement régulier des émissions afin d'éviter de tout concentrer sur les fins de mois.

1.5 VERIFICATION DES DROITS ET TAXES RATTACHES AUX HYDROCARBURES 2003-2004

Le Bureau du Vérificateur Général a initié le contrôle des droits de douanes et taxes rattachés sur les hydrocarbures, les produits alimentaires, l'habillement, les bâtiments, les machines, et les véhicules, sur la période allant de 2002 à 2004

Dans ce cadre, la présente mission porte sur les hydrocarbures pour la période de janvier 2003 à décembre 2004.

La mission a exclu du champ de ses investigations les taxes parafiscales diverses qui ne sont pas comptabilisées au budget d'Etat, notamment la contribution au fonds de garantie

FAITS CONSTATES

La mission a mis en lumière des droits compromis sur les hydrocarbures se chiffrant à **3 618 701 266 FCFA**. Ce montant se décompose en :

- Minorations de quantité ou simulation de perte de quantité : l'ensemble des droits et taxes éludés par ce moyen s'élève à la somme de **1 921 680 035 Francs CFA**.
- Autres minorations de quantité : dans ce cas le montant total des droits compromis s'élève à **46 059 925 Francs CFA**.
- Minorations de la valeur en douane : le montant total des droits éludés s'élève à **207 538 532 Francs CFA**.
- Changements de nature de produits : ils ont engendré un montant total de droits et taxes compromis de **639 131 736 Francs CFA**.
- Changements d'axe : Il est résulté des changements d'axe un total de droits et taxes compromis de **117 082 972 Francs CFA**.
- Minorations de la Taxe Intérieure sur les Produits pétroliers (TIPP) : le montant total des droits éludés s'élève à **650 503 331 Francs CFA**.
- Changements d'axe et minorations de TIPP : de ce cas hybride découle un total de droits et taxes compromis de **36 704 736 Francs CFA**.

Au plan administratif et réglementaire, la mission a relevé des dysfonctionnements significatifs, notamment :

- La non production des documents étrangers et des volets de déclaration ;
- la non fourniture des données informatiques ;
- l'absence de fiabilité des données informatiques ;
- le mauvais archivage et la mauvaise tenue des documents ;
- le non respect des conditions de recevabilité des déclarations.

RECOMMANDATIONS

- Adoption et la mise en application d'un manuel de procédures pour chaque étape du processus de dédouanement ;
- formation en informatique du personnel intervenant sur le processus de dédouanement pour rendre systématique l'utilisation de l'outil informatique ;
- redimensionnement des effectifs en nombre et en qualité ;

- informatisation de l'enregistrement des TRIE (Transit Routier Inter Etat) au niveau du bureau secondaire de Diboly ;
- connexion de tous les bureaux au Centre Informatique et Statistique pour une gestion et un suivi en temps réel des opérations en douane ;
- application des dispositions de la loi, notamment celles relatives au respect des conditions de recevabilité ;
- exigence de l'accompagnement des déclarations de sortie d'entrepôt (C400) par la déclaration (S400) établie à l'entrée en entrepôt au moment du dédouanement avec en annexes les acquits à cautions, les attestations de vérifications et toutes les pièces nécessaires à l'estimation des droits et taxes ;
- transmission à la Sous-Direction des Recettes et des Etudes en plus des documents de sortie d'entrepôt (C400), de la déclaration S400 accompagnée de toutes les pièces nécessaires à la vérification des droits et taxes ;
- recouvrement intégral des droits compromis et l'interpellation des agents impliqués.

1.6 VERIFICATION DES OPERATIONS DE RAVITAILLEMENT DU MALI EN HYDROCARBURES

Une mission du Bureau du Vérificateur Général s'est rendue au Sénégal, au Bénin et au Togo en vue de collecter et d'analyser des données statistiques sur les exportations d'hydrocarbures à destination du Mali pour la période 2003-2005.

FAITS CONSTATES

Sur les trois axes Dakar, Lomé, Cotonou, les déperditions de 2003 à 2005 ont porté sur **2 641** chargements d'un volume de **119 697 117 litres** ou un poids de **96 350 TM** pour une valeur marchande de **62 568 328 446 FCFA**. Cela correspond à un manque à gagner de **15 053 185 829 CFA** sur la base de la tarification d'août 2006 appliquée au Mali.

Déperditions de chargements d'hydrocarbures destinés au Mali

Un nombre important de camions recensés dans les pays fournisseurs comme étant chargés de carburant à destination du Mali, n'ont pas pu être retracés dans les fichiers ONAP-COTECNA.

Dysfonctionnements et contraintes

Au Sénégal :

- Exclusion formelle de la douane malienne, par le Protocole d'accord Mali-Sénégal sur le transit, de toutes les opérations relatives aux hydrocarbures, contrairement aux marchandises solides. En revanche, les EMASE assistent sans voix prépondérante avec la COTECNA et les douanes sénégalaises, aux opérations de vérification, de chargement et de levée des documents R400 servant de documents de transit ;
- non levée des Lettres de Voitures Internationales (LVI) au moment du chargement par les EMASE, non perception de la redevance ONT différée sur le poste frontalier de Diboly comme les LVI ;
- abandon des chargements aux mains des chauffeurs à la sortie du Sénégal, sans remise effective de documents de transit aux douanes maliennes, avec tout ce que cela recouvre comme risques. Ces documents se trouvent ainsi dépourvus des mentions obligatoires "vu à la sortie" et "vu à l'entrée" ;
- le Bureau du Pétrole de Dakar ne reçoit pas en retour, selon les termes de son chef, les acquits supposés être apurés et aucune opération de décharge des acquits n'est ainsi effectuée par aucune autorité de quelque ordre que ce soit au Sénégal. D'où l'impossibilité, de faire la part de ce qui est effectivement sorti du Sénégal ;
- chargement des produits à destination du Mali sur des camions sénégalais contrairement au protocole d'entente sur les transports, qui réserve cette activité aux seuls camions maliens.

Au Togo :

- Les EMATO ne s'impliquent pas contrairement à leurs attributions, dans le suivi des opérations relatives aux hydrocarbures comme ils le font pour les marchandises solides corrélativement avec la douane, la COTECNA, le fournisseur et l'acheteur ou son représentant ;
- aucun contrôle n'est effectué sur les mouvements de camions maliens qui viennent à vide pour le transport. De surcroît, c'est la COTECNA qui communique, a posteriori, la liste des chargements pour permettre de donner des instructions, pour la levée des LVI et le paiement de la redevance ONT à l'entrée du Mali. Un grand risque de déperdition et de détournement de destination persiste, puisque ces chargements doivent traverser le Burkina Faso, avant d'atteindre le premier poste malien, pour accomplir les formalités susvisées et lever le TRIE malien ;
- les EMATO n'ont aucun rapport direct avec Togo&Shell qui exerce pourtant deux activités :
 - l'extraction sur le stock de manœuvre du Togo de la quantité demandée par le Mali ;
 - le stockage à la Société Togolaise d'Entreposage (STE) sous régime en entrepôt du contenu des tankers à destination du Mali.
- Le contrôle de la COTECNA ne porte pas sur ces produits en régime économique, qui échappent faute de vigilance des EMATO, aux dispositions du protocole d'entente sur le transport ;
- les statistiques fournies par la douane ne proviennent pas de son système Sydonia mais de Shell Togo ;
- aucune activité particulière de la douane togolaise ne semble être vouée au contrôle des réexportations ;
- il n'existe aucun cadre de concertation périodique entre la COTECNA, les fournisseurs, les EMATO et les représentants ONAP comme c'est le cas au Sénégal, pour la revue des modalités de ravitaillement du Mali et les difficultés rencontrées ;
- la COTECNA s'occupe seule de contrôler avec ses agents, les mouvements des camions, ce qui peut être une source de risques.

Au Bénin :

- Les ventes sont effectuées uniquement à des intermédiaires qui cèdent à leur tour les produits à des distributeurs ou exportateurs potentiels ;
- pour une même opération d'exportation, la quantité livrée est fractionnée entre deux opérateurs maliens sur deux moyens de transport différents ;
- en dehors des "marketers", les services commerciaux traitent directement avec les opérateurs sans s'assurer s'ils sont nantis de titre de commerce ou qu'ils sont qualifiés pour opérer dans le secteur des hydrocarbures ;
- il n'existe pas de coopération en matière de transit et de commerce entre le Mali et le Bénin. L'antenne des EMATO qui exerçait au Bénin n'est plus fonctionnelle.

RECOMMANDATIONS

Les autorités maliennes compétentes doivent :

- Promouvoir un cadre de concertation sous régionale sur l'assainissement du marché des produits pétroliers ;
- situer les responsabilités pour les déperditions constatées au niveau de toutes les étapes du processus de ravitaillement ;
- mener toutes actions visant à récupérer les droits et taxes compromis ;
- actualiser la coordination des différents services et organismes intervenant dans la gestion du sous-secteur en vue de l'améliorer ;
- renforcer les capacités humaines et matérielles des structures de régulation ;
- établir un meilleur suivi du sous-secteur, pour garantir une saine concurrence ;
- opter pour la promotion d'une centrale d'achat de produits pétroliers ;
- améliorer le système des transports ferroviaires des hydrocarbures.

1.7 ACCORDS TRANSACTIONNELS ET REMISES OU MODERATIONS PORTANT SUR LES IMPÔTS ET TAXES

Cette mission sur les vérifications effectuées par la Direction Générale des Impôts en 2003, 2004 et 2005 a permis d'examiner en profondeur les pratiques courantes en matière de transactions fiscales.

Pour la période considérée et compte tenu des dossiers communiqués à la mission, le montant total des notifications et droits émis par la DGI suite aux vérifications fiscales opérées s'élève à **60 156 320 665 F CFA**.

Ce montant a été confirmé, après discussion avec les entités vérifiées, pour **52 602 103 701 F CFA, soit 87,44%** du montant notifié.

A la suite des transactions et des dégrèvements, le montant final réclamé par la DGI aux entreprises contrôlées a été ramené à **14 947 328 406 FCFA, soit 28,42%** des montants confirmés et **24,85%** du total initialement notifié par les contrôleurs des impôts.

FAITS CONSTATES

Remettant en cause les accords transactionnels qu'elle a jugé irréguliers la mission estime à **35 687 198 404 FCFA** le manque à gagner pour l'Etat, dont une bonne part concerne les impôts directs non prévus par le code général des impôts en matière d'accord transactionnel. Pour les remises et modérations accordées irrégulièrement, le manque à gagner se chiffre à **1 401 159 326 F CFA**.

Faible niveau d'exécution des missions

Sur les 446 vérifications programmées en 2003, 2004 et 2005, la SDGE n'en a réalisé que 269. Parmi celles-ci, 28 ont fait l'objet d'accords transactionnels et 36 de remises ou modérations. De plus, la mission n'a reçu que 76 dossiers dont 28 portent sur les accords transactionnels.

Non respect des procédures de contrôle de qualité

Contrairement à la réglementation, les feuilles de contrôle de qualité établies par la Direction Générale des Impôts, ne sont pas remplies. Cette pratique affecte inévitablement la qualité des vérifications effectuées. Entre autres, des écarts considérables sont observés entre les montants notifiés et ceux confirmés

Absence de pièces justificatives pour les accords transactionnels

La mission n'a trouvé aucune trace de correspondances ou de procès verbaux de réunions, de procédures, etc., ayant justifié les accords transactionnels, conformément aux règles de transparence.

Régularisation en 2006 d'accords conclus en 2003, 2004 et 2005

Par les correspondances n° 0112/MEF-DGI du 23/01/06 et n° 1208/MEF-DGI du 21/07/06, le Directeur Général des Impôts invite le Sous-directeur des Grandes Entreprises à établir des documents d'accords transactionnels afin de régulariser les transactions fiscales conclues avec certaines entreprises vérifiées depuis 2003, 2004 et 2005, en dépit des protocoles d'accord existants.

Les montants de régularisation a posteriori se chiffrent à **13 113 471 477 FCFA**.

Violation des articles 552 et 555 du Code Général des Impôts

Contrairement aux dispositions des articles 552 et 555 du CGI, les contrôles effectués par la mission ont révélé que :

- La totalité des accords transactionnels conclus ne porte pas la signature du Ministre chargé des Finances ;
- Certaines transactions signées irrégulièrement par la DGI l'ont été au motif de difficultés financières rencontrées par le contribuable. Pourtant aucune preuve ou justification de ces difficultés n'est apportée par ces contribuables.

RECOMMANDATIONS

- Récupération par l'État des impôts et taxes indûment abandonnés pour un montant de **37 088 357 730 FCFA**, découlant de l'application irrégulière du CGI dans la conclusion d'accords transactionnels et dans l'octroi de remises ou modérations ;
- application stricte et régulière du CGI, en particulier des articles 471, 552, 555 et 868 ;
- application effective du guide des procédures en ce qui concerne le contrôle de qualité pour, d'une part, une plus grande vigilance en matière de preuves et pièces justificatives apportées par le contribuable, et d'autre part, des résultats plus précis au niveau des notifications permettant, entre autres, de réduire les risques de contentieux avec les contribuables.
- révision des procédures d'archivage pour une plus grande efficacité du suivi des vérifications.

Une mission antérieure avait noté entre autre la coexistence de deux structures informatiques investies de missions identiques. Le BVG avait par conséquent préconisé un audit du système informatique de la Direction Générale des Douanes. C'est ainsi que la présente mission a eu pour objectif de mettre en évidence les motifs de blocage et/ou sources de conflit entre le PDI (Programme de Développement Informatique) et le CIS (Centre Informatique et Statistique), de procéder à une vérification financière et comptable du PDI et évaluer les performances de l'outil informatique.

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : **221 803 291 FCFA**

Au plan financier :

- Accroissement d'année en année du manque à gagner pour le Trésor Public au titre des recouvrements de la redevance informatique ; le cumul des manques à gagner sur la période concernée s'élève à **97 758 800 FCFA** ;
- non respect des dispositions du code des Marchés Publics au titre des dépenses effectuées sur le fonds de la redevance informatique :
 - dépenses non éligibles pour un montant total de **754 213 786 FCFA** ;
 - dépenses non justifiées pour un montant total de **124 044 491 FCFA** ;
 - dépenses fractionnées pour un montant total de **120 732 218 FCFA** ;
 - Conclusion de marchés, pour un total de **177 693 676 FCFA**, avec des structures dans lesquelles les agents de la Douane ont des intérêts ;
 - passation de marchés pour **108 047 101 FCFA** au profit de sociétés ayant produit de faux numéros d'identification fiscale ;
 - achats courants d'un montant total de **256 947 972 FCFA**, dont le montant individuel dépasse le seuil de passation des marchés publics ;
- existence de dysfonctionnements internes tels que :
 - la mise à l'écart de la comptabilité matières ;
 - l'engagement des dépenses sans écrit ;
 - la faiblesse des vérifications préalables à la signature des décisions de prélèvement ;
 - la tenue d'un magasin hors norme en dehors de la comptabilité matières.
- existence de dysfonctionnements juridiques et administratif ;
 - absence de budget en violation des dispositions de l'arrêté n°01-3299/MEF-SG du 10/12/2001 ;
 - manque d'encadrement juridique des pouvoirs conférés au gestionnaire du fonds ;
 - non-respect des principes généraux des finances publiques quant à la séparation des étapes entre l'engagement de la dépense et le règlement du fournisseur ;
 - non-respect des règles de gestion interne établies à la DGD ;
 - contrôle interne non effectif.

Au plan technique :

- Mauvaise qualité des liaisons spécialisées existant entre les bureaux de douane et le serveur central ;
- inadéquation entre la capacité du serveur central et la charge de travail ; choix d'une architecture inadaptée pour le déploiement de SYDONIA++ ;
- concentration de tous les services liés au serveur à Bamako ;
- manque de sécurité du réseau tant au niveau interne qu'externe.
- faiblesses des applications TRIE ET SYDONIA ;
- exploitation concomitante de deux versions de l'application SYDONIA ;
- non reprise de l'historique lors du passage de l'ancienne à la nouvelle version de SYDONIA ;
- absence d'interface entre SYDONIA et les applications des services économiques et financiers ;
- non maîtrise de l'environnement technique par les informaticiens.

RECOMMANDATIONS**Au plan administratif :**

- Suppression du PDI et le transfert de ses ressources et attributions au CIS.

Au plan financier :

- Application stricte de l'arrêté instituant la redevance informatique à travers notamment l'élaboration régulière du budget prévisionnel et la prise en compte de la nature des emplois à financer sur ce fonds ;
- élaboration d'un document de projet décrivant le reste des activités à couvrir et déterminant le seuil des dépenses de fonctionnement de l'ensemble du système informatique ;
- recours, conformément au code des Marchés Publics, aux marchés à commandes pour l'acquisition des fournitures, consommables, équipements et matériels ;
- observation stricte des principes et règles de la comptabilité matières relativement à la commande, à la réception, à la mise en stock et à l'inventaire périodique des acquisitions faites sur la redevance informatique ;
- utilisation, par le gestionnaire du fonds spécial, de registres cotés et paraphés voire d'un logiciel comptable approprié ;
- inspection régulière de la collecte, du reversement et de l'emploi de la redevance informatique par les services habilités, notamment le Bureau du contrôle interne ;
- exigence de la production des pièces constatant l'exécution de son obligation par le cocontractant de l'Administration des douanes avant la signature par le Directeur Général de la décision de prélèvement ;
- exigence de la vérification préalable des disponibilités avant l'engagement des dépenses ;
- exigence de la vérification de la conformité avec le budget prévisionnel en termes de nature, type, moment et coût de la dépense avant de l'engager et surtout de l'ordonnancer ;
- plus grande rigueur dans le paiement de la prime de technicité informatique, des per diem et émoluments de formation ;
- tenue d'une comptabilité fiable relative au concours des PTF.

Au plan technique :

- Configuration du serveur DHCP pour attribuer des paramètres de connexion uniquement aux ordinateurs de la Douane grâce aux adresses MAC, ou l'utilisation d'un serveur d'authentification ;
- création d'une redondance au niveau des liaisons spécialisées sous la forme d'un réseau avec des nœuds interconnectés en boucle, ou alors la liaison de tous les bureaux de douane par VSAT au serveur de production situé à Bamako, en remplaçant les boucles locales radio (BLR) par des fibres optiques ;
- adoption de l'architecture à trois niveaux appelée 3-tiers, en installant l'application SYDONIA++ et la base de données Oracle 8i sur des serveurs différents équipés de microprocesseurs adaptés et dotés d'une quantité suffisante de mémoire
- utilisation de routeurs pour créer un VPN (réseau virtuel) sécurisé entre la Douane et les commissionnaires en douane de manière à obtenir un cryptage plus sûr de la communication et une vitesse de connexion plus élevée avec ces derniers ;
- finalisation à court terme de la migration des versions du logiciel en abandonnant définitivement SYDONIA 2.7 et ses applications complémentaires au profit de la version ++ toutes fonctionnalités activées ;
- prise en compte des besoins fonctionnels non satisfaits et leur développement par l'éditeur ou le service informatique de la Douane;
- renforcement des capacités techniques du CIS par la formation et une meilleure utilisation des ressources humaines ;
- respect strict des consignes de sécurité et un accès plus massif d'utilisateurs au logiciel ;
- révision du contrat de prestation de service avec la CNUCED, pour y inclure une clause de transfert de technologie au Mali ;
- développement d'interfaces entre le système douanier et les autres applications du système économique ;
- évolution, à long terme, de la version ++ vers une application de type web, à défaut d'une refonte globale du système par le développement par le Mali d'un logiciel conçu à partir des besoins spécifiques nationaux et s'appuyant sur des normes internationales et des langages récents dans un environnement sécurisé, optimisé, d'utilisation et d'administration intuitive.

CHAPITRE II

SECTEURS SOCIAL ET AGRICOLE

- PISE
- Hôpital de Kati
- Hôpital du Point-G
- PPM
- PENRAF
- DNH
- AMADER
- Office du Niger
- INPS

2.1 VERIFICATIONS DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT SECTORIEL DE L'EDUCATION

Le Gouvernement a élaboré et adopté le Programme Décennal de Développement de l'Education (PRODEC) dont l'instrument opérationnel est le Programme d'Investissement Sectoriel de l'Education (PISE). Le coût global estimé à 395 milliards de FCFA dans sa première phase couvre les dépenses d'infrastructures et d'équipement, de matériel didactique, de recrutement et de formation des enseignants.

Compte tenu de la fin de cette première phase, et en attendant le démarrage effectif de la deuxième phase du PISE, le Vérificateur Général a entrepris une mission de vérification générale du PISE à travers un contrôle financier et un contrôle de performance conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi qui l'institue.

2.1.1 VERIFICATION DE LA GESTION FINANCIERE DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT SECTORIEL DE L'EDUCATION

La présente mission a consisté en l'analyse de l'organisation, du fonctionnement des structures d'exécution du programme et la vérification des ressources financières mises à la disposition du PISE I par les PTF et l'Etat.

Au terme des travaux, et après la rencontre contradictoire avec le MEN, la mission a établi les principaux constats et recommandations ci-après :

FAITS CONSTATES

Le manque à gagner se chiffre à **3 245 609 209 FCFA**, portant sur les manuels scolaires

Au titre de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion des ressources humaines :

- La faible cohérence des profils de certains agents face aux exigences des postes qu'ils occupent ;
- des effectifs largement supérieurs à ceux prévus aux cadres organiques dans les structures chargées de la mise en œuvre du PISE ;

Au titre de la Gestion Financière et du Contrôle Interne :

- La faible quantité des rapports financiers avec deux rapports produits sur neuf attendus selon les dispositions de l'accord de crédit IDA (de septembre 2002 à décembre 2004) ainsi que la non harmonisation de la structure des rapports financiers et d'audits, ce qui rend difficile leur exploitation pour la prise de décision ;
- la sous exploitation des fonctionnalités du logiciel de gestion financière et comptable ainsi que son manque de sécurité ;
- l'absence ou la mauvaise tenue des documents comptables de base au niveau des structures d'exécution : livre journal de caisse, journal de banque, procès verbal d'arrêté de caisses bien que celles-ci gèrent des centaines de millions de FCFA ;

- l'inexistence aux niveaux déconcentrés des Pièces d'Imputation Comptable (PIC) devant servir de support aux enregistrements et à la consolidation des comptes ;
- la non fonctionnalité du service d'audit interne prévu dans le manuel de procédures ;
- l'insuffisance de suivi des stocks et des procédures d'inventaires ;
- la faible crédibilité de l'utilité et de l'efficacité de nombreux ateliers de formation. En effet, le personnel clé (Directeurs, Directeurs-Adjoints, Chefs de Division et Chefs de Section) des structures centrales passe la quasi-totalité de son temps de travail dans les ateliers en dehors de Bamako. Il a été ainsi relevé des durées annuelles d'ateliers dépassant 300 jours.

Au titre des achats courants :

Les achats courants se caractérisent de manière répétitive par des irrégularités de tous ordres : mise en concurrence peu transparente, fractionnement de dépenses, faible traçabilité de certaines acquisitions, surfacturations avec des amplitudes de prix variant de 1 à 10 pour un même article.

Au titre de constructions scolaires :

- l'insuffisance de critères de sélection et d'outils de planification fiables comme la carte scolaire tenant compte des besoins prioritaires en matière d'infrastructures scolaires ;
- le faible niveau de décaissement des fonds alloués aux constructions et équipements de salle de classe (62 % en 2004 première date prévue de la clôture du PISE) qui s'explique par la lourdeur administrative dans le traitement des factures fournisseurs.

Au titre des logiciels et matériels informatiques :

- La non fonctionnalité des réseaux installés par faiblesse des débits de connexion ; des prestations informatiques non justifiées pour un montant de **352 028 864 FCFA**.

Au titre des manuels scolaires :

- la mauvaise gestion des contrats d'acquisition et de distribution de manuels résultant d'une insuffisance de planification et de suivi de l'exécution ;
- le manque d'expertise dans l'élaboration de clés de répartition des manuels avec comme conséquence le stockage pouvant aller jusqu'à 4 ans des manuels dans les magasins avant d'être distribués ;
- le manque de preuves relatives à la distribution des manuels livrés par Imprim Color d'une valeur de **3 245 609 209 FCFA** ;
- le manque de crédibilité relative à la distribution de manuels acquis auprès des Editions Fayida pour un montant de **42 830 844 FCFA** dans le cadre de la caravane 2003.

En conclusion, les sondages ont permis de mettre en exergue certaines faiblesses dans le contrôle interne et la gestion de secteurs comme la formation, les constructions et les manuels scolaires ; la multiplicité des activités de formation souvent entachées d'irrégularités, l'insuffisance d'instruments de planification tant pour les projets de construction que les dotations en manuels scolaires.

RECOMMANDATIONS

- Recouvrement des **3 245 609 209 FCFA** de manque à gagner ;
- standardisation de la présentation des rapports financiers et des rapports d'audit ; tenue du livre journal, l'établissement des procès verbaux d'arrêté de caisse et des Pièces d'Imputation Comptable au niveau des structures d'exécution tant centrales que déconcentrées ;
- sécurisation de l'accès de la base TOMPRO et utilisation de ses modules "suivi budgétaire" et "suivi des engagements et marchés" ;
- opérationnalisation du service d'audit interne du PISE ;
- amélioration des taux de décaissement des fonds mis à la disposition du MEN par les PTF par la diligence dans le traitement des fournisseurs ;
- mise en place d'instruments de sélection et de planification fiables tenant compte des besoins en manuels scolaires et infrastructures formulés depuis le niveau local ;
- opérationnalisation de la section gestion des stocks en la dotant d'outils informatiques pour avoir une situation en temps réel des magasins ;
- prise de dispositions adéquates pour éviter le stockage prolongé des manuels scolaires dans les magasins centraux du MEN.

2.1.2 VERIFICATION DE PERFORMANCE DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT SECTORIEL DE L' EDUCATION

Cette mission porte sur la vérification de performance dont les objectifs spécifiques consistent à :

- évaluer le processus et les actions entreprises dans le cadre du PISE I et principalement au niveau de l'enseignement fondamental ;
- analyser la pertinence, l'efficacité et l'efficacités des actions menées par chacune des entités impliquées dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du PISE.

FAITS CONSTATÉS

En ce qui concerne les points faibles :

- l'utilisation effective des ressources budgétaires requises n'a pas permis d'atteindre les objectifs fixés par le programme à l'exception notable du taux brut de scolarisation à 70% (dont 56 % pour les filles) ;
- l'insuffisance de l'analyse de situation et de la coordination du programme qui se manifeste, entre autres, par :

- la non prise en compte de la confiance mitigée que l'école présente dans l'opinion publique pour cause de « mauvaises performances », et de la dégradation de cette confiance par rapport à l'année 2001 ;
- l'absence d'un instrument adapté pour assurer l'allocation des ressources du PISE entre les régions du pays, ou des ressources affectées à la région entre les différentes composantes du programme régional ;
- la faiblesse de la prise en compte de la communication autour des objectifs du programme et sur sa performance ;
- la difficulté de garantir pleinement une traçabilité raisonnable des dépenses publiques en conformité avec l'atteinte des résultats et objectifs du programme ; la faible visibilité accordée au secteur privé dans les orientations stratégiques (qualité et accès) : en effet, il n'apparaît pas clairement dans les orientations, d'objectifs précis que le secteur privé s'engagerait à atteindre dans un horizon déterminé sous une incitation précise de l'Etat ;
- la faiblesse de la valorisation de l'information disponible dans la base des données de la CPS pour quantifier et suivre les objectifs et résultats du programme ;
- l'absence de la carte scolaire tant au plan central qu'au niveau décentralisé, et l'absence de statistiques pour le préscolaire, le non formel, l'enseignement normal, le secondaire et le supérieur ;
- le plan d'action non fondé sur des activités issues de critères d'évaluation précis ou sur des principes d'apport différentiel pour expliciter l'admissibilité de ces activités au financement ;
- le non respect systématique du cadre organique dans les directions chargées de la mise en œuvre du PISE ;
- l'inexistence de liens clairs et adéquats entre les mesures incitatives financières et non financières offertes aux cadres, aux équipes et aux unités de travail et les résultats attendus d'eux ;
- le caractère peu satisfaisant du mécanisme de recrutement des enseignants dans les écoles et la faible motivation des enseignants à rester durablement dans les écoles de leur affectation.

En ce qui concerne les points forts :

- le fonctionnement des organes de pilotage du programme ;
- l'objectif de 70 % pour le taux brut de scolarisation en 2004 (dont 56 % pour les filles) est atteint ;
- l'existence de plusieurs documents prévisionnels et de suivi ;
- l'amélioration de la capacité d'absorption des ressources extérieures au cours de la période ;
- la qualité satisfaisante de la mobilisation des moyens financiers même si des efforts restent encore nécessaires en vue de l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) ;
- l'existence de mécanismes pertinents de suivi à travers des missions conjointes semestrielles ;
- l'initiation de projet de fiche de profil de poste comme indice de prise de conscience de l'importance d'une gestion stratégique des compétences.

CONCLUSION

Les structures et organes de pilotage du programme fonctionnent effectivement. Cependant, il reste à mettre en place les outils et critères permettant d'assurer l'effectivité des directives, d'évaluer et de suivre la performance du programme ainsi que des entités impliquées dans la mise en œuvre du PISE.

RECOMMANDATIONS

- Fixation des critères transparents et accessibles pour la prise des décisions en matière d'allocations de ressources entre les régions et au sein des régions entre les composantes du programme ; puis au sein des composantes pour le choix des activités ;
- renforcement dans les structures centrales des missions d'orientation des politiques, de coordination, d'appui conseils et d'aide à la décision, notamment par la mise en œuvre des instruments ainsi que des moyens de financement appropriés ;
- renforcement au niveau déconcentré des responsabilités pour mener l'analyse de situation, élaborer les plans d'action en cohérence avec les orientations de la politique, produire et transmettre les informations aux différents niveaux de la chaîne des résultats les reliant au niveau central et en cohérence avec le système d'information, ce système étant conçu pour suivre et évaluer la performance du programme et des structures et autres instances qui y participent ;
- bonne conception et bonne documentation des activités montrant que des dispositions pertinentes, en matière d'économie et d'efficacité ont été prises pour assurer l'éligibilité des tâches au financement ;
- mise en place d'un système harmonisé d'informations techniques, financières et comptables pour informer de manière convergente sur la performance des directions, d'assurer un meilleur suivi des composantes et sous-composantes du programme sur l'atteinte des objectifs globaux et spécifiques selon les niveaux déconcentrés ;
- production d'un tableau de synthèse récapitulant les indicateurs simples déterminés à partir d'une source vérifiable et relatifs à l'exécution des plans d'action et au suivi des composantes et sous-composantes du programme ;
- coordination de l'ensemble des interventions des PTF afin de donner au MEN les moyens de maîtriser l'intégrité des actions et réalisations techniques et financières du programme sur l'ensemble du territoire national et d'en donner une évaluation de la performance ;
- élaboration de la carte scolaire à la fin du PISE I selon les niveaux décentralisés, et du projet de carte scolaire tel que souhaité à la fin du PISE II, ce qui contribuera à asseoir une meilleure identification des besoins d'investissement ;
- mise en place, éventuellement en partenariat avec la DNSI, de répertoires sur les écoles, les villages et communes afin de conduire des réflexions et études stratégiques relatives aux aspects complexes de la vie de l'école et de son environnement ;

- recherche d'une plus grande adhésion et participation de l'opinion publique à la réussite du programme ;
- mise en place d'un mécanisme satisfaisant pour assurer le recrutement et le maintien durable à leur poste, des enseignants dans les écoles ;
- rationalisation de la production des documents prévisionnels, de suivi, et d'évaluation, tant dans leur contenu que dans leur contribution à la performance du programme ;
- évaluation du degré de mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports précédents ;
- utilisation de manière visible et transparente par l'Etat, des moyens d'incitation du secteur privé en termes de fiscalité et de subvention, ainsi qu'en termes d'instruments de fixation des normes de qualité ;
- mise en place d'une stratégie pour transformer l'image de l'école, le suivi et l'évaluation de l'impact de cette stratégie ;
- mise en place, au-delà des indicateurs exigés par les PTF, d'un cadre de mesure de performance du PISE et de celle des directions centrales et autres acteurs impliqués dans le PISE.

2.2 - VERIFICATION DE PERFORMANCE DE L'HOPITAL DE KATI

La vérification de la performance a consisté à s'assurer que les objectifs de l'Hôpital ont été atteints quant à la qualité du personnel, des équipements et des prestations offertes aux usagers et que les ressources financières mises à sa disposition ont été utilisées de façon rationnelle.

La vérification de la rationalité des dépenses a porté essentiellement sur les marchés et les achats directs de l'Hôpital.

Par ailleurs, un questionnaire destiné aux patients couvrant un certain nombre d'aspects (conditions d'accueil, d'hygiène, qualité des soins, coût des actes, comportement du personnel, conditions d'hospitalisation et restauration), a été élaboré et administré.

La mission a également utilisé les données statistiques de l'Hôpital sur la base d'un certain nombre d'indicateurs déterminés par la Cellule de planification et de statistique du Ministère de la Santé.

Elle a en outre procédé à l'analyse des objectifs que s'est assignés l'Hôpital à travers ses différents plans opérationnels.

FAITS CONSTATÉS

Sur le plan de l'économie :

La mission a procédé à la vérification de l'utilisation rationnelle des ressources financières (budget d'Etat et budget autonome).

Concernant les achats directs, un rapprochement des prix pratiqués à l'Hôpital avec ceux de la mercuriale (prix maximum) a permis de constater des écarts importants d'un montant égal, pour les trois années et demie, à **96 325 098 F CFA**.

Pour ce qui est des marchés, l'examen des dossiers fournis par l'Hôpital n'a pas permis de vérifier toutes les procédures en la matière.

Sur le plan de l'efficacité :

La mission a procédé à l'analyse des objectifs que s'est assignés l'Hôpital dans ses différents plans opérationnels. Ces objectifs ont été classés en trois catégories :

- Objectifs relatifs à l'accueil et aux soins infirmiers ;
- Objectifs médicaux ;
- Objectifs de gestion.

La mission a procédé au rapprochement des objectifs aux indicateurs fixés par l'Hôpital et à d'autres préétablis par la Cellule de Planification et de Statistique du Ministère de la Santé. Cela a abouti aux résultats suivants :

- Indicateurs de ressources ;
- Taux de couverture des besoins en spécialistes hospitaliers.
- Nombre de spécialistes / Nombre théorique de postes nécessaires : $4/20 = 0,20$.

Ce niveau dénote une insuffisance notoire du nombre de spécialistes par rapport aux besoins de l'établissement.

Indicateurs de résultats

- Nombre de consultations externes :

- en 2003 : 58 803 sur une prévision de 60 000, soit un taux de réalisation de 98% ;
- en 2004 : 52 958 sur une prévision de 67 000, soit un taux de réalisation de 79% ;
- en 2005 : 28 378 sur une prévision de 39 563, soit un taux de réalisation de 71% ;
- en 2006 : 6 882 (à mi-parcours) sur une prévision de 24 670, soit un taux de réalisation de 27%.

Il ressort de ces chiffres une baisse de l'activité d'année en année. Cet état de fait est une suite logique et souhaitée du développement des centres de santé de 1^{ère} et 2^{ème} référence.

- Nombre d'hospitalisations :

- 2003 : 752 sur un objectif de 1 040, soit un taux de réalisation de 72% ;
- 2004 : 974 sur un objectif de 1 040, soit un taux de réalisation de 93% ;
- 2005 : 963 sur un objectif de 1 040, soit un taux de réalisation de 92% ;
- 2006 : 267 (mi-parcours) sur un objectif de 1 040, soit un taux de réalisation de 25%.

Les objectifs ne sont pas atteints. L'Hôpital dispose d'une marge de sécurité par rapport aux prévisions.

- Taux d'occupation des lits : la norme est de 80% :

- 2003 : 40,88% ;
- 2004 : 50,47% ;
- 2005 : 60,24% ;
- 2006 : 68,18% ;

Malgré la progression notable du niveau de l'indicateur d'une année à l'autre, force est de constater que l'Hôpital n'a pas atteint la norme fixée en la matière.

- Durée moyenne de séjour

- 2003 : 15,37 jours ;
- 2004 : 17,84 jours ;
- 2005 : 18,84 jours ;
- 2006 : 20,44 jours .

Ces chiffres montrent que la durée moyenne de séjour augmente d'année en année.

- Nombre d'analyses de laboratoire par an

- 2003 : 6 161 sur 7 900 analyses prévues, soit un taux de réalisation de 78% ;
- 2004 : 8 301 sur 7 900 analyses prévues, soit un taux de réalisation de 105% ;
- 2005 : 9 203 sur 7 900 analyses prévues, soit un taux de réalisation de 116% ;
- 2006 : 5 197 (à mi-parcours) sur 6 880 analyses prévues, soit un taux de réalisation de 75%.

Ces chiffres qui vont croissants d'année en année dénotent la performance du laboratoire quant aux objectifs qui lui ont été assignés.

Indicateurs d'impact

- Taux de mortalité hospitalière :
 - Nombre de décès en 2003 : 113 ; taux de mortalité hospitalière: 15% ;
 - Nombre de décès en 2004 : 107 ; taux de mortalité hospitalière: 10,98% ;
 - Nombre de décès en 2005 : 78 ; taux de mortalité hospitalière: 8,87% ;

Taux de mortalité hospitalière en 2006 : 7,94% (à mi-parcours).

Le taux de la mortalité hospitalière est en nette régression sur l'ensemble des trois premiers exercices.

Par ailleurs un questionnaire a été conçu et administré aux patients hospitalisés et à ceux en consultation extérieure, dans le but d'évaluer la qualité du service rendu.

Toute la population hospitalisée (à la date de l'enquête) a été enquêtée, soit 56 patients (sur une capacité d'accueil de 102 lits) ainsi que 64 patients en consultation extérieure (effectif fixé sur la base de la moyenne des consultations extérieures sur trois jours), résidant habituellement, pour la plupart, en milieu rural.

Par rapport aux différents aspects abordés par l'enquête, les taux de satisfaction s'établissent à :

- 85% pour le comportement du personnel hospitalier ;
- 75% concernant la qualité des soins reçus ;
- 52% pour ce qui est de la disponibilité des médicaments ;
- 55% pour l'hygiène /salubrité ;
- 39% en ce qui concerne la qualité de la nourriture.

Toutefois il convient de signaler que ces résultats ont été biaisés par le fait que la plupart des patients interviewés étaient encore internés à l'Hôpital à la date de l'enquête, d'une part, et proviennent des zones rurales, d'autre part.

RECOMMANDATIONS

- Améliorer la qualité de la nourriture ;
- améliorer les conditions d'hygiène et de salubrité, surtout au niveau des toilettes ;
- assurer une plus grande disponibilité des médicaments ;
- augmenter le nombre de spécialistes et faciliter l'accès à la formation et au recyclage du personnel médical ;
- améliorer la qualité des soins infirmiers.

La vérification de la performance a consisté à s'assurer que les objectifs de l'Hôpital ont été atteints quant à la qualité du personnel, des équipements et des prestations offertes aux usagers et que les ressources financières mises à sa disposition ont été utilisées de façon rationnelle.

La vérification de la rationalité des dépenses a porté essentiellement sur les marchés et les achats directs de l'Hôpital.

Par ailleurs, un questionnaire destiné aux patients couvrant un certain nombre d'aspects (conditions d'accueil, d'hygiène, qualité des soins, coût des actes, comportement du personnel, conditions d'hospitalisation et restauration), a été élaboré et administré.

La mission a également utilisé les données statistiques de l'Hôpital sur la base d'un certain nombre d'indicateurs déterminés par la Cellule de planification et de statistique du ministère de la Santé.

Elle a en outre procédé à l'analyse des objectifs que s'est assignés l'Hôpital à travers ses différents plans opérationnels.

FAITS CONSTATÉS

Sur le plan de l'économie :

La mission a procédé à la vérification de l'utilisation rationnelle des ressources financières : budget d'Etat et budget autonome.

Pour ce qui est des achats directs, un rapprochement des prix pratiqués à l'Hôpital avec ceux de la mercuriale (prix maximum) a permis de constater des écarts souvent importants, ce qui dénote le manque de souci d'économie dans l'utilisation des fonds publics, et est révélateur du niveau de gaspillage et de la mauvaise gestion des ressources financières et matérielles disponibles.

En ce qui concerne les marchés, le nombre de dossiers transmis par l'Hôpital est nettement inférieur au nombre de marchés passés qui figure sur la liste communiquée par ladite structure. En outre la vérification des dossiers a relevé qu'il manquait parfois des pièces justificatives (rapport de la commission, DAO, avis de la DGMP).

Sur le plan de l'efficacité :

Il a été procédé à l'analyse des différents rapports d'activité annuels approuvés par le Conseil d'Administration, d'une part, et du projet d'établissement, d'autre part, qui décrit les actions et fournit une évaluation financière de l'ensemble des interventions programmées tendant à améliorer la performance de l'Hôpital.

L'analyse des indicateurs, les entretiens avec les différents chefs de service et la visite des lieux ont permis de constater les faits suivants :

- sur le plan des infrastructures et des équipements, 54% des objectifs n'ont pas été atteints (sur 11 opérations de construction et/ou de réhabilitation prévues, 5 ont été réalisées) ;
- sur le plan médical, les résultats ne sont guère satisfaisants.

L'inexistence d'un système d'évaluation de soins validé, de protocole de soins validé et d'une équipe complète de garde, due à l'insuffisance du personnel, l'insuffisance d'équipements de qualité sont autant de facteurs qui influent sur la qualité du service. Des indicateurs élaborés par la Cellule de planification et de statistique du ministère de la Santé et qui sont pour la plupart renseignés dans les rapports d'activité, ont servi à mesurer certains aspects de la performance de l'hôpital.

Indicateurs de résultat

Nombre de consultations externes :

- En 2003 : 39 101 réalisations sur une prévision de 33 773, soit un taux de réalisation de 116% ;
- en 2004 : 37 156 réalisations sur une prévision de 33 119, soit un taux de réalisation de 112,19% ;
- en 2005 : 42 045 réalisations sur une prévision de 51 040, soit un taux de réalisation de 82,37%.

Le nombre de consultations externes reflète le degré d'utilisation des services et permet de calculer un nombre de contacts par habitant et par an.

On remarque qu'en 2003 les prévisions en consultations externes ont été largement dépassées pour la plupart des services, ce qui laisse présager le non respect de la référence.

On constate aussi d'année en année une diminution du taux de réalisation, ceci pourrait peut-être expliquer une surestimation des prévisions ou le respect de la référence.

Proportion des patients admis sur référence

Les données pour les deux premières années (2003 et 2004) ne sont pas disponibles parce que le système d'information hospitalier informatisé n'était pas encore opérationnel.

Toutefois pour la seule année 2005, en rapprochant le nombre d'admissions sur référence (4 717) à l'ensemble des consultations externes réalisées (10 919), on s'aperçoit que 26% des patients sont référés et que 74% sont venus de façon spontanée. On peut conclure à une inobservation de la référence par les patients au niveau périphérique, ce qui est de nature à surcharger le travail des hôpitaux de 3^{ème} référence.

Nombre d'hospitalisations

Le système d'information ne fournit pas de données prévisionnelles sur cet indicateur pour les années 2003 et 2004. En 2005 les réalisations sont en deçà des prévisions (9 744 pour les réalisations et 12 171 pour les prévisions, soit un taux de réalisation de 80,1%).

Taux d'occupation des lits/par service : Norme 80%

Cet indicateur donne une vision globale de l'utilisation d'un hôpital et de ses différents services en termes de capacité d'hébergement, et permet d'ajuster les ressources en fonction des besoins.

Seul le service des urgences dépasse la norme (100,68% en 2003 ; 118,68% en 2004 ; 88,40% en 2005) alors que la Cardiologie B (73,74% en 2005) et la Psychiatrie (75,48% en 2005) s'en rapprochent.

Nombre moyen de consultations par médecin et par semaine

Cet indicateur permet d'évaluer la charge de travail hebdomadaire des médecins.

Il a été constaté que la charge de travail des médecins augmente en 2004 par rapport à 2003 (passant de 253 à 350) pour ensuite baisser en 2005 (268). Ceci peut s'expliquer par le fait qu'en 2004 le nombre de médecins a augmenté et de 2004 à 2005 l'explication serait le respect de la référence.

Durée moyenne de séjour

Cet indicateur est apprécié en fonction de la gravité des pathologies prises en charge, de la qualité des soins et de l'existence de procédures (gestion des services hospitaliers) tendant à allonger ou raccourcir le temps de séjour.

Journées d'hospitalisation/nombre d'entrées :

- 2003 : 72 232/7 472 = 9,66 ;
- 2004 : 81 551/7 337 = 11,11 ;
- 2005 : 81 945/9 744 = 8,40.

Cet indicateur présente un pic en 2004. Ceci n'est pas un bon signe car dans le cas d'espèce moins le niveau est élevé, mieux c'est.

Concernant cet indicateur il n'y a pas de norme internationale. Toutefois on peut faire des comparaisons dans le temps et dans l'espace dans la mesure où il permet d'apprécier la qualité des soins.

Nombre d'examens de laboratoire par an

Le nombre important de réalisations en 2005 (54 669 contre 27 689 en 2004 et 13 811 en 2003) s'explique par le fait qu'au niveau du laboratoire le service était suffisamment équipé et il n'y avait pas de problèmes de rupture de réactifs. Or en 2003 ces problèmes étaient si sérieux qu'un rapport a été adressé au ministère de la Santé.

Il est regrettable de constater qu'au niveau du laboratoire les tests de dépistage et de suivi des malades sous antirétroviraux soient arrêtés depuis juillet 2006.

Indicateurs d'impact

Taux de mortalité hospitalière :

- En 2003 : 13,50% ;
- en 2004 : 13,44% ;
- en 2005 : 14,83% ;

Cet indicateur en soi ne peut être comparé à une norme parce qu'il n'en existe pas en la matière tant le domaine est complexe. Toutefois, l'évolution de ce taux dans un sens ou dans un autre permet de constater l'effort consenti en matière de soins de qualité.

RECOMMANDATIONS

- Améliorer la qualité des soins ;
- construire et / ou réhabiliter des infrastructures ;
- améliorer les conditions d'hygiène et de salubrité ;
- assurer l'entretien courant des équipements et matériels médicaux .

2.4 VERIFICATION FINANCIERE DE LA PHARMACIE POPULAIRE DU MALI

La mission à la Pharmacie Populaire du Mali (PPM), a porté sur la vérification de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses courantes, des marchés publics, le respect du contrat plan Etat-PPM, la gestion des approvisionnements et la distribution des médicaments.

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : **988 723 300 FCFA**

Violation de la procédure d'approvisionnement par consultation restreinte

Pour les consultations restreintes, les procédures d'approvisionnement, notamment la tâche 3, prévoient uniquement la consultation des fournisseurs ayant participé au dernier appel d'offres.

Suite à l'annulation du marché initial de l'item 86 Polyvidone iodée solution 10% flacon 200ml par la DGMP pour cause de défaillance de l'attributaire, la PPM a passé une commande par consultation restreinte de 90.000 flacons de ce produit pour un montant de 49.000.000 FCFA. Elle a consulté trois laboratoires dont deux avaient été éliminés lors du premier marché pour le même produit. Or, le laboratoire Pioneer Pharma, le moins disant lors de l'Appel d'Offres 09/2005/PPM, n'a pas été consulté.

Disparition des produits périmés

Il ressort du rapprochement effectué entre les produits périmés détruits (selon le Procès Verbal de destruction) et ceux constatés à l'inventaire pour la période 2003 à 2005, un écart de **57 932 494 FCFA**.

Disparition des stocks de médicaments

La mission a procédé au rapprochement entre les stocks théoriques du système de gestion informatique et les stocks physiques en fin d'année pour les magasins centraux. Suite à ce travail, elle a dégagé un écart global inexplicé sur les trois exercices de **331 534 273 FCFA**.

Créances clients non recouvrées

La PPM dispose de créances clients qui, datant des exercices 2003, 2004 et 2005 n'ont jamais fait l'objet de relance a fortiori de recouvrement. Ces créances s'élèvent à **190 565 794 FCFA** en 2003, **177 473 297 FCFA** en 2004 et **205 137 917 FCFA** en 2005, soit au total **573 177 008 FCFA**.

Chèques et versements espèces en suspens à la banque

De l'analyse des états de rapprochement bancaires, la mission a constaté des remises de chèques et des versements d'espèces en suspens d'un montant de **84 012 019 FCFA**, jamais portés au crédit de la PPM. Certains de ces suspens persistent depuis 2001. Suite aux recommandations de la mission **58 233 255 FCFA** ont pu être régularisés.

RECOMMANDATIONS

- Recouvrement et suivi rigoureux des créances clients à travers des lettres de relance périodiques et l'implication des départements de la distribution et de la comptabilité ;
- tenue rigoureuse, par les chefs de compartiment, des fiches de stock qui retracent les mouvements par médicament et les stocks finaux. Parallèlement aux fiches, une gestion en temps réel par un système informatique est indispensable pour la gestion efficace des dates de péremption, du stock d'alerte et du contrôle des niveaux du stock détenu par les chefs de compartiment ;
- comptage physique au moins trimestriel des stocks les plus sensibles par les chefs de magasin ;
- rapprochement entre le stock théorique et le stock réel, étant entendu que tout écart non justifié par les erreurs et omissions doit être porté à la connaissance de la Direction ;
- tenue d'états de rapprochements bancaires fiables approuvés par le comptable trésorier et validés par le chef de la Direction Financière et Comptable.

2.5 VERIFICATION DE PERFORMANCE DU PROJET PROMOTION DES ENERGIES NOUVELLES ET RENOUVELABLES POUR L'AVANCEMENT DES FEMMES

Le présent rapport porte sur la vérification de performance du projet Promotion des Energies Nouvelles et Renouvelables pour l'Avancement des Femmes (PENRAF).

L'objectif visé consiste à :

- évaluer le processus et les actions entreprises dans le cadre du projet ;
- analyser la pertinence, l'efficacité des actions menées dans le cadre de la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du PENRAF.

FAITS CONSTATES

Points forts :

- Le PENRAF s'est conformé au programme d'activités du projet ;
- il dispose d'un document de projet élaboré selon les règles de bonnes pratiques ;
- il est doté d'une direction et d'une coordination présentant des profils professionnels adaptés ;
- il dispose de documents prévisionnels et rétrospectifs permettant de planifier ses activités, de les suivre et de les évaluer.

Points faibles :

- Le document projet est élaboré selon une logique de budget de moyens. Il met l'accent sur les activités à réaliser plutôt que sur les résultats auxquels ces activités conduisent ;
- les objectifs du projet et les résultats ne sont pas quantifiés et il n'y a pas de lien marqué entre les résultats et les objectifs ;
- les activités ne sont pas suffisamment documentées pour permettre d'attester de la pertinence du choix des tâches les constituant même s'il reste vrai qu'elles sont programmées dans le chronogramme du projet ;
- les fiches de demandes des travaux se résument à quelques calculs arithmétiques simples pour chiffrer les dépenses relatives aux tâches retenues dans le cadre de l'activité. Aucune explication sur le fondement du choix des tâches ni sur leur quantité n'est fournie. Ces fiches permettent de rendre disponibles des ressources financières. Ces ressources sont ensuite utilisées pour assurer des paiements des produits ou services dont l'apport au projet n'est pas documenté. Il peut s'agir de longues listes de noms de personnes avec émargement ou encore de factures pour achat de carburant en quantité importante ;
- la viabilité de ses résultats à moyen et long terme n'est pas garantie ;
- les enjeux dépassent en réalité les moyens et les stratégies adoptés par ce projet compte tenu de la nature cruciale que revêtent les problèmes environnementaux surtout dans le contexte de la lutte pour la survie dans les zones rurales.

En conclusion générale, malgré la fonctionnalité des instances de direction et de pilotage du projet ainsi que l'intérêt manifeste qui a prévalu à sa conception, d'importantes ressources budgétaires qui ont été utilisées dans divers mouvements n'ont pas été liées à la réalisation de résultats précis annonçant l'atteinte d'objectifs visés.

Ces mouvements qui ont trait à des frais de missions, de transports, d'ateliers, de restaurants, de carburant, de per diem, etc., ont pu être présentés subtilement dans plusieurs rubriques budgétaires sous des appellations différentes que le volet de la vérification financière a pu mettre en exergue. Il a résulté de ces pratiques et comportements, que du point de vue de la gestion, il n'a pas été fait preuve dans ce projet de recherche d'économie, d'efficacité ou d'efficacité.

RECOMMANDATIONS

Au niveau du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau :

Inscrire durablement les projets dans le cadre de programmes de moyen terme, ceux-ci étant inscrits dans le cadre d'une planification prenant en compte la vision et les préoccupations majeures retenues par le département ;

Au niveau de la Primature :

- Traduire encore plus concrètement cette préoccupation afin de rendre effective l'exigence de performance aux gestionnaires et autres responsables directs de projets et programmes ;
- améliorer les supports et mécanismes en matière de mesure de performance ou de leur mise en place dans les entités du secteur public ;
- renforcer les capacités des institutions et instances d'orientation des programmes et projets responsables du suivi et de l'évaluation des performances des entités qu'elles contrôlent ;
- conduire des recherches pour assurer la production, la normalisation, la diffusion et l'adoption des instruments et indicateurs en matière de suivi des performances.

Au niveau de l'Assemblée Nationale :

Renforcer les capacités des membres de la Commission des Finances dans l'analyse des politiques publiques afin d'accroître les besoins d'informations de cette instance et de l'amener à exiger encore plus de transparence dans la reddition des comptes publics.

2.6 MINISTÈRE DES MINES DE L'ÉNERGIE ET DE L'EAU : VÉRIFICATION FINANCIÈRE DU SECTEUR DE L'EAU A LA DIRECTION NATIONALE DE L'HYDRAULIQUE

Il s'agit d'une mission de vérification financière effectuée dans les structures du secteur de l'eau.

FAITS CONSTATÉS

Manque à gagner : **341 616 766 FCFA**

Existence d'un nombre important de dysfonctionnements

Ceux-ci sont liés à la faiblesse des systèmes de contrôle interne caractérisée notamment par :

- L'inexistence de manuels de procédures administratives et comptables ;
le cumul de fonctions incompatibles d'enregistrement et de validation des écritures comptables ;
- l'absence de quittanciers des recettes du Laboratoire de la Qualité des Eaux ;
- l'absence d'états de rapprochements de comptes ;
- l'absence de fichiers d'immobilisations ;
- l'absence de registre et fiches de stocks de consommables de bureau et informatiques ;
- l'absence de codification des équipements (aucun forage équipé de PMH n'a été codifié) ;
- l'absence de répertoire de fournisseurs.

Caractère imprécis de certains procès verbaux de réception

Ceux-ci ne renseignent ni sur le numéro de l'équipement ni sur la localité précise dans laquelle l'ouvrage a été réalisé.

Violation des règles de passation de marchés

On note des marchés passés par entente directe par le PADH pour plus de **1 048 449 338 FCFA** et présentant :

- de nombreux cas de fractionnements de marchés totalisant **653 190 669 FCFA** ;
- des forages prévus au contrat et non réalisés estimés à **29 950 000 FCFA**.

Il faut signaler un marché du PRS II, d'un montant de **499 955 430 FCFA** passé de gré à gré par le bailleur, à la demande de l'ordonnateur national du FED ;

Irrégularités dans la gestion des ressources

Ceci est notamment illustré par :

- la prise en charge des dépenses d'assurance maladie de prestataires de services ne relevant pas des effectifs du PRS II,
- le versement de per diem pour **2 383 000 FCFA** au Sociologue, contrairement aux termes de son contrat et aux textes régissant le Programme qui indiquent que ce consultant ne doit percevoir aucune autre rémunération en dehors de ses honoraires,
- les frais de location du bureau du PRS II dépassant de **3 994 439 FCFA** le montant des charges locatives contractuelles. Suivant les contrats de location, la charge locative mensuelle s'élève à **300 000 FCFA** soit pour l'année **3 600 000 FCFA**. En 2003 et 2004, le Programme a dépensé à ce titre respectivement

6 012 469 FCFA et **5 181 970 FCFA**,

- le versement au Coordinateur du PRS II de primes supérieures de **5 166 229 FCFA** à celles qu'il aurait dû percevoir,
- les frais de missions fictives de **4 901 850 FCFA** au programme GIRENS. Ces dépenses ont été effectuées sur la base de missions non justifiées. Les ordres de mission ne sont pas visés voire signés dans de nombreux cas. Les rapports de missions n'existent pas. Les bénéficiaires des frais n'ont souvent pas émargé,
- l'existence de dépenses non autorisées pour **18 690 000 FCFA**, enregistrées sous la rubrique "assistance technique" et antérieures au démarrage effectif de cette assistance technique. Il s'agit en fait des achats de carburant et des primes octroyées au personnel dont le Directeur National de l'Hydraulique.

Perte ou autoconsommation de recettes publiques destinées au Trésor

En effet, la totalité des recettes, d'un montant de **102 044 074 FCFA**, générée par le laboratoire de la qualité des eaux et destinée au Trésor Public, a été utilisée à d'autres fins par la DNH (**68 555 480 FCFA** et **1 883 349 FCFA**) ou dépensée sans laisser de justificatifs (**31 605 245 FCFA**). Ces dépenses qui n'ont été autorisées par aucun texte, ont été consacrées, entre autres, à des frais de carburant pour **5 637 500 FCFA**, des frais du téléphone mobile du Directeur National de l'Hydraulique pour **2 197 161 FCFA** et des frais d'entretien et de réparation de 3 véhicules pour **16 588 459 FCFA**, et des prêts accordés au personnel pour **3 634 000 FCFA**.

Ecarts de rapprochement bancaire des comptes du PADH non justifiés en 2004 pour **19 256 988 FCFA**

L'absence des données comptables n'a pas permis les rapprochements du compte principal. En outre, la comptabilité de ce projet est tenue en Euros contrairement aux dispositions du SYSCOA.

Existence de dépenses non justifiées de **208 248 000 FCFA** dans la réalisation des forages

Le montant total des pertes constatées au détriment de l'Etat est estimé à **341 616 766 FCFA** ainsi que le montre le tableau ci-après :

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES DÉPENSES NON JUSTIFIÉES

Structure	Dépenses non justifiées
PRS II	12 064 704
L.Q.E	102 044 074
GIRENS	23 591 850
PADH	49 206 988
Gasser Cheick (forages non réalisés)	127 948 000
PHV 3 régions (forages non réalisés)	50 350 000
TOTAL	341 616 766

RECOMMANDATIONS

- Recouvrement auprès des agents publics responsables de malversations dans la gestion des ressources publiques compromises par leur entremise ;
- prise de sanctions administratives contre lesdits agents ;
- réalisation d'un inventaire physique exhaustif des équipements d'adduction d'eau, leur codification et l'ajustement effectif de la banque de données de la DNH aux résultats dudit inventaire ;
- association des bénéficiaires des équipements aux réceptions provisoires et définitives ;
- adoption, la vulgarisation de manuels de procédures administratives et comptables et le strict respect de leurs prescriptions notamment la tenue de la comptabilité (élaboration d'états de rapprochements mensuels) et la gestion du patrimoine. Cela suppose, entre autres, la tenue régulière :
 - de fichiers d'immobilisations par source de financement et leur mise à jour ainsi que des inventaires physiques périodiques;
 - d'un registre et des fiches de stocks ;
- élaboration, la mise à jour régulière d'un répertoire de fournisseurs et le prélèvement systématique sur celui-ci des listes restreintes à consulter conformément à des procédures définies ;
- élaboration de plans de passation de marchés, le strict respect de leur mise en œuvre et des prescriptions du Code des marchés publics et/ou des conventions de financement passées avec les bailleurs respectifs ;
- amélioration de la gestion des ressources humaines ;
- sécurisation des recettes du laboratoire de la qualité des eaux par :
 - la tenue des fiches de dépôt d'échantillons,
 - la création d'un lien étroit entre les registres d'échantillon et d'analyse, l'inscription du numéro d'analyse sur la fiche de dépôt et la facture permettant d'assurer un suivi de l'échantillon du début jusqu'à l'encaissement des frais,
 - le paiement systématique des frais d'analyse au Régisseur contre délivrance d'une quittance.

2.7 MINISTERE DES MINES DE L'ENERGIE ET DE L'EAU : VERIFICATION FINANCIERE DU SECTEUR DE L'ENERGIE

La mission de vérification financière au sein des structures de l'Energie relevant du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau, a concerné la période 2002-2006.

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : **1 171 465 781 FCFA**

Au titre de l'AMADER :

- Inexistence physique de certaines immobilisations pour **102 899 996 FCFA** ;
- cas de surfacturation dans l'échantillon s'élevant à **65 653 347 FCFA** lors de l'achat d'immobilisations d'une valeur de **237 654 955 FCFA** soit un taux de 28% de surfacturation ;
- absence de pièces justificatives pour certains éléments immobilisés pour un montant de **48 139 711 FCFA** ;
- absence de pièces justificatives pour des dépenses d'IEC comptabilisées à tort dans les frais d'immobilisation pour une valeur de **134 623 884 FCFA** ;
- manque de suivi, dans l'exécution de travaux attribués aux consultants ;
- présentation de différentes balances comptables générales pour le seul exercice de 2005 ;
- distribution non autorisée de carburant d'une valeur de **74 400 000 FCFA** ;
- non paiement des impôts et taxes sur salaires s'élevant à **91 335 136 FCFA** ;
- non exécution de la retenue à la source, au titre de l'IBIC, de 17,5% des honoraires payés aux prestataires n'ayant pas d'installation fixe au Mali pour une valeur de **146 397 194 FCFA** ;
- inexistence de procédures de suivi des conventions d'une valeur globale de **327 198 250 FCFA** signées par l'AMADER ;
- existence d'investissements d'électrification rurale non justifiés pour **141 576 038 FCFA** ;
- fractionnements de marchés totalisant **1 857 665 113 FCFA**;
- existence de pratiques dans la procédure de passation des marchés de nature à fausser le principe de la libre concurrence entre les soumissionnaires ;
- faiblesses du contrôle interne dans l'exécution des dépenses ayant fait l'objet d'établissement de DRF dont :
 - l'inexistence de demandes de besoin ;
 - l'inexistence de bons de commande ;
 - l'absence de factures justificatives pour un montant total de **3 306 400 FCFA** ;
 - l'inexistence de trois cotations de différents fournisseurs ;
 - l'absence de bordereaux de livraison.
- Exécution de missions sans budget et sans visa des autorités locales sur les ordres de mission pour les montants respectifs de **13 999 500 FCFA** et **12 847 000 FCFA** ;
- non établissement des états de rapprochement bancaire ou inexistence de suivi de l'apurement des suspens.

Concernant le CNESOLER :

- Transferts de fonds et dépenses non justifiés ;
- imputation dans le compte bancaire des dépenses de **77 680 524 FCFA** également supportées par le budget d'Etat ;
- non versement de la totalité des recettes dans le compte bancaire ;
- existence de pièces justificatives non probantes.

Pour le PENRAF :

- Absence de la signature du Directeur sur les ordres de mission ;
- dépenses non justifiées d'un montant total de **37 350 000 FCFA**.

Le montant total de ces irrégularités s'élève à **1 171 465 781 FCFA**

RECOMMANDATIONS

Au titre de l'AMADER :

- Améliorer la gestion des immobilisations par l'établissement d'un fichier ou registre d'immobilisations, la création d'un classeur pour les immobilisations et
- l'instauration d'un système d'inventaire annuel et effectif des immobilisations ;
- analyser les charges en fin d'exercice pour mieux passer les écritures de clôture ; suivre effectivement l'exécution des travaux attribués aux consultants et aux fournisseurs et en dresser rapport ;
- assurer un meilleur suivi de la caisse conformément aux manuels de procédures ;
- apurer systématiquement le compte de virement interne ;
- mettre en place une procédure de gestion efficiente du carburant ;
- appliquer systématiquement la retenue à la source IBIC de 17.5% des montants payés aux consultants n'ayant pas d'installation fixe au Mali ;
- instaurer un système de suivi efficace des conventions signées ;
- assurer la préservation de la libre concurrence entre les soumissionnaires ;
- respecter le délai minimal légal d'archivage des documents comptables ;
- produire et contrôler les états de rapprochement bancaire de tous les comptes selon une périodicité mensuelle.

Au titre du CNESOLER :

- Verser la totalité des recettes de l'atelier au Trésor Public ;
- établir systématiquement des factures pour chaque vente au niveau de l'atelier ;
- faire un état récapitulatif périodique de l'ensemble des travaux réalisés par l'atelier ;
- formaliser les demandes de matériel.

Au titre du PENRAF :

- Enregistrer les dépenses en fonction de leur nature conformément à la nomenclature budgétaire.

2.8 VERIFICATION DE L'OFFICE DU NIGER

L'Office du Niger constitue l'une des plus grandes réalisations hydro-agricoles de l'Ouest africain. Le Mali, pays à vocation agro-sylvo-pastorale, devrait faire de cet outil, un des moteurs de son développement.

La vérification a porté pour cette première phase, sur les structures décentralisées de l'Office du Niger à savoir les Directions de Zones que sont : Niono, Kolongotomo, Kouroumari, Ndébougou et Molodo,

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : **7 453 918 817 francs CFA**

L'encaissement et la comptabilisation de la redevance eau donnent lieu à de graves irrégularités.

La redevance eau constitue la principale source de revenus de l'Office du Niger. Sur la période vérifiée, soit de janvier 2001 à août 2006, la mission a, sur les cinq zones contrôlées, constaté une perte s'élevant à **1.115.802.958 francs CFA**, représentant l'écart entre le montant collecté et celui comptabilisé au titre de la redevance eau.

Le rapprochement banques-caisse permet d'affirmer que les mouvements de fonds ne sont pas fiables.

Tous les fonds de l'Office du Niger sont logés dans deux comptes bancaires, à savoir le compte redevance et le compte fonctionnement. La mission a constaté que les sommes destinées au compte redevance transitent par la caisse et mettent un temps plus ou moins long avant d'être versées dans ce compte. Entretemps, l'argent prend des destinations différentes de celles qui lui sont légalement assignées. Cela explique l'écart de **59.406.927 F CFA** que la mission a constaté entre les montants sortis de la caisse et ceux qui ont été effectivement reversés à la banque.

Les superficies mises en valeur ne sont pas intégralement facturées, ce qui constitue un manque à gagner au titre des recettes.

La redevance eau constitue la principale rentrée d'argent de l'Office du Niger. Il est paradoxal que de vastes étendues de terre mises en valeur ou cultivées ne soient pas facturées conformément aux dispositions du décret de gérance des terres, situation engendrant un manque à gagner de **1 039 268 152 FCFA**.

Les acquisitions et autres dépenses se passent généralement en violation des règles de bonne gestion.

La faiblesse du contrôle interne conduit à une situation où les dépenses, quand elles ne sont pas excessives, ne sont pas supportées par des pièces justificatives, ou bien n'entrent pas dans l'objet de l'entreprise ou alors violent les principes posés par le Code des Marchés Publics.

Ainsi, pour la période de janvier 2001 à août 2006, l'Office du Niger a dilapidé le montant de **2 214 478 037 FCFA** uniquement du fait de la mauvaise gestion des ressources financières.

En plus, il apparaît d'autres dépenses non justifiées pour un montant total de **5 239 440 780 FCFA**, se décomposant comme suit :

- dépenses sans pièces justificatives : **1 933 551 132 FCFA** ;
- montant payé dans le cadre du dégrèvement dépassant le total des factures d'avoir : **13 226 785 FCFA** ;
- per diem indus sur les fonds du projet Ké-Kolongotomo : **11 400 000 FCFA** ;
- achats de riz à N'Debougou ne rentrant pas dans le cadre des activités de l'Office du Niger : **1 218 000 FCFA** ;
- achats de riz à Niono ne rentrant pas dans le cadre des activités de l'Office du Niger : **27 185 500 FCFA** ;
- marchés non réceptionnés considérés comme non exécutés : **1 881 851 611 FCFA** ;
- droits d'enregistrement non calculés : **632 768 700 FCFA** ;
- patente sur marchés non calculée : **536 519 136 FCFA** ;
- dépenses de carburant ne rentrant pas dans le cadre des activités de l'Office du Niger : **11 018 125 FCFA** ;
- consommation d'eau et électricité dépassant la limite autorisée par l'accord d'établissement : **21 533 795 FCFA** ;
- marchés n'ayant pas été exécutés : **169 165 000 FCFA**.

En ce qui concerne la passation des marchés, la quasi-totalité des dossiers sont incomplets. Les contrats ne sont ni correctement exécutés, ni suivis.

En définitive, les travaux de vérification dans les cinq zones, au titre de la redevance eau, des dépenses injustifiées et diverses irrégularités ont mis à jour un manque à gagner d'un montant total de **7 453 918 817 FCFA** au détriment de l'Etat.

RECOMMANDATIONS

Dans le cadre de la gestion de la redevance :

- Procéder à la mise à jour de la carte cadastrale de toutes les zones pour favoriser une maîtrise des superficies aménagées ;
- accélérer l'automatisation de la facturation et du règlement de la redevance ;
- prévoir dans les manuels de procédures un système de contrôle a posteriori pour valider le taux et le recouvrement par zone, de la redevance eau ;
- confectionner, répertorier, coter et parapher tous les carnets de quittance au niveau de la Direction Générale avant de les envoyer au niveau des zones ;
- améliorer le système d'archivage des carnets de quittance.

Pour une gestion efficace des dépenses :

- Procéder à une séparation de la caisse des dépenses et des recettes ;
- mettre en place des procédures de contrôle interne des soldes de clients ;
- instaurer et appliquer un système de carnets à souche pré numérotés pour la caisse et enquêter systématiquement en cas de rupture dans la séquence numérique de ces pièces de caisse ;
- séparer strictement les fonctions d'encaissement des fonds avec celles de tenue des comptes de clients, de caisse ou de banques ;

- exiger et systématiser l'approbation des factures par le Directeur de zone et le chef Service Administratif et Financier ;
- transmettre dans les délais définis par le manuel de procédures les factures aux services comptables pour enregistrement ;
- impliquer conformément au Manuel des Procédures Administratives et Financières, le Service Juridique dans le processus de préparation, de passation et d'exécution des marchés publics ;
- renforcer le contrôle interne pour assurer un meilleur suivi des marchés publics ;
- vérifier la sincérité des pièces fiscales et administratives des soumissionnaires.

2.9 VERIFICATION DES TRANSFERTS DE FONDS DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE FRANÇAIS AU PROFIT DE L'INSTITUT NATIONAL DE PREVOYANCE SOCIALE (INPS) DU MALI

La vérification des transferts de fonds des organismes français de sécurité sociale au profit de l'Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) pour la période allant du 1er Janvier 2001 au 30 Juin 2006, a abouti aux principaux constats ci-après.

FAITS CONSTATES

- Le manque à gagner global se chiffrait, au moment de la mission, à **4 633 579 184 FCFA**.
- Les rapprochements bancaires ne sont pas régulièrement effectués ;
- la DRE ne dispose pas de moyens humains et matériels suffisants ;
- Il existe un déphasage entre les termes de la convention INPS-BDM et la réalité ;
- la DRE ne détient pas l'exhaustivité des bordereaux se rapportant aux allocations familiales ;
- la plupart des Caisses d'allocations familiales (CAF) ne passent pas par la BNP pour effectuer les transferts de fonds vers l'INPS ;
- la situation fournie par le Bureau de Sécurité Sociale de Paris au titre des prestations vieillesse est plus exhaustive que celle de la DRE ;
- des transferts sont directement adressés à la BOA par la BRED, en méconnaissance de la convention entre l'INPS et la BDM ;
- le recoupement entre les relevés décennaires de la BNP et les montants effectivement positionnés par la BDM révèle un écart global de **4 203 946 582 FCFA**, sur lequel la BDM a régularisé un montant de **2 249 139 638 FCFA** en mai 2006 ;
- du recoupement entre l'ensemble des bordereaux passant par la BOA et les montants retrouvés, il ressort un écart de **247 494 211 FCFA** ;
- un écart de **182 138 391 FCFA** ressort du rapprochement de l'ensemble des bordereaux avec les banques et reste à justifier par l'INPS ;
- en définitive, au titre de la période sous revue, il se dégage un écart global de **4 633 579 184 FCFA** au préjudice de l'INPS, sur lequel **2 249 139 638 FCFA** ont été régularisés par la BDM.

RECOMMANDATIONS

- Une plus grande implication de la DRE et du Bureau de Sécurité Sociale de Paris dans le processus de transfert des fonds ;
- l'informatisation de la DRE et des Directions du District de Bamako et de Kayes pour un meilleur traitement des dossiers ;
- la mise en place d'une comptabilité auxiliaire à la DRE ;
- L'élaboration d'états de rapprochement mensuels (bordereaux et banques) ;
- la mise en œuvre effective de la convention entre l'INPS et la BDM ;
- le respect de l'unicité de compte pour tous les transferts ;
- la maîtrise de la gestion de la convention signée avec la France ;
- la réduction des délais des virements interbancaires ;

- une plus grande célérité dans la transmission des bordereaux ;
- la dotation de la DRE en moyens humains et matériels suffisants ;
- la transmission par le siège de la BDM-SA, à la Direction Générale de l'INPS, des copies des situations mensuelles de paiement établies par sa représentation de Paris ;
- l'élaboration d'états de rapprochement mensuels entre la situation des ordres de paiement établis par la DRE et celle des bordereaux effectivement reçus ;
- le positionnement, par la BDM-SA, de l'écart de **1 954 806 944 FCFA** non encore régularisé par elle ;
- le positionnement, par la BOA, du montant de **247 494 211 FCFA** non crédité à l'INPS ;
- la justification de l'écart de **182 138 391 FCFA** par l'INPS au titre des bordereaux non présentés bien qu'ayant fait l'objet de paiement ;
- l'archivage exhaustif des bordereaux à l'effet d'harmoniser les données de la DRE avec celles du CLEISS et du Bureau de Sécurité Sociale de Paris.

Enfin, bien que ce point n'ait pas été expressément prévu dans son mandat, la mission, recommande que l'INPS définisse et mette en place une gestion rigoureuse de sa trésorerie, à défaut d'une politique globale de gestion du patrimoine. Ceci implique notamment, et au minimum :

- Un inventaire systématique et régulier (au moins trimestriel) de ses comptes bancaires (comptes ordinaires et dépôts à terme) de façon à détecter les comptes dormants ou clôturés ;
- la négociation avec la BDM d'une convention de nivellement des comptes pour le calcul des tickets d'agios : en effet, certains comptes présentent des soldes débiteurs importants, pendant que des dépôts à terme sont constitués pour des montants conséquents.

CHAPITRE III

VERIFICATION DES DAF, PROJETS ET EPA

- DAF du Ministère de la Santé
- PRODESS
- Vérification financière Point-G
- Vérification financière Hôpital Kati
- DAF du MMEE
- DAF du Ministère de la Culture

3.1 DAF MINISTERE DE LA SANTE : VERIFICATION DES MARCHES PUBLICS ET ACHATS COURANTS

La mission à la DAF du Ministère de la Santé a consisté à vérifier la régularité et la sincérité des mécanismes de passation des Marchés Publics et des opérations relatives aux achats et dépenses courants pour la période 2003 - 2005.

FAITS CONSTATES

- Le manque à gagner se chiffre à **316 061 179 FCA** dont **77 913 777 FCFA** au titre des dépenses douteuses ;
- la mise en concurrence des fournisseurs n'est pas systématique, le logiciel de gestion de la comptabilité matières n'est pas correctement utilisé, et les immobilisations ne sont pas codifiées ;
- les procédures d'évaluation des offres et d'attribution des marchés ne sont pas respectées par la DAF ;
- l'étude des dossiers par la commission d'analyse et de dépouillement des offres n'est pas faite avec toute la rigueur exigée par le Code des Marchés Publics. On note la présence de pièces falsifiées, de fausses attestations, et de faux en écriture. Lors des consultations restreintes, la preuve de la mise en concurrence est rarement établie ;
- la Direction Générale des Marchés Publics ne joue pas correctement son rôle :
 - les avis émis par cette structure ne sont pas toujours objectifs. Les dossiers comportent des falsifications évidentes qui sont souvent ignorées.
 - Des autorisations sont fréquemment accordées pour passer des marchés par entente directe en dehors du cadre fixé par le Code des Marchés Publics. Il est arrivé que par ses avis la DGMP fausse le principe de l'égalité des soumissionnaires ;
- lors des achats courants, les règles de concurrence sont faussées ;
- des achats sont effectués auprès de certains fournisseurs qui ne figurent pas sur le fichier fournisseurs ou dont l'objet social ne concorde pas avec les produits demandés.

Par ailleurs il est apparu des cas où les trois factures pro forma demandées pour l'achat d'un même produit émanent visiblement du même fournisseur.

RECOMMANDATIONS

A la Direction administrative et financière :

- Eviter le fractionnement des dépenses et veiller à une meilleure programmation des marchés et des achats courants sur l'année ;
- utiliser le logiciel de comptabilité matière de façon optimale et mettre en place une base de données complète et fiable ;
- procéder à la codification de toutes les immobilisations du Ministère afin d'assurer un suivi rigoureux et exhaustif du patrimoine ;

- adopter un bon système d'archivage ;
- consulter exclusivement des entreprises compétentes pour les marchés de consultation restreinte.

A la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) :

- Avoir plus de rigueur dans l'analyse des dossiers et dans les avis juridiques, notamment en ce qui concerne les passations de marché par entente directe et de marché de consultation restreinte ;
- instaurer une collaboration plus étroite entre la DGMP, les Directions Administratives et Financières, la Direction Générale des Impôts, l'INPS, l'OMH, l'Ordre des Comptables Agréés et Experts Comptables Agréés (OCAECA), afin de s'assurer de la régularité des documents administratifs et des états financiers ;
- se faire représenter à l'ouverture des plis et lors du dépouillement et du jugement des offres ;
- veiller à l'exécution correcte des marchés.

Au Ministère de la Santé :

- Exiger le bon archivage des dossiers de marchés publics afin d'en faciliter le contrôle ;
- obliger la DAF à plus de rigueur dans la programmation et la passation des marchés publics ainsi que des achats courants pour améliorer et mieux rationaliser les dépenses publiques.

Au Ministère de l'Economie et des Finances :

- Sanctionner les infractions au Code des Marchés Publics ;
- améliorer en collaboration avec le Ministère du Plan et de l'Aménagement du Territoire, la mercuriale des prix en précisant la qualité (marque), la provenance et le prix des matériels et équipements. Donner à ladite mercuriale une valeur obligatoire pour les achats de l'Etat ;
- réfléchir sur la possibilité de la création d'une centrale d'achats, afin de mieux sécuriser les ressources publiques ;
- prendre des dispositions utiles pour la récupération des droits dus à l'Etat.

3.2 VERIFICATION FINANCIERE DU PRODESS

Cette mission à la Direction Administrative et Financière du Ministère de la Santé a consisté en l'inventaire des accords de financement Programme de Développement Socio Sanitaire (PRODESS), la vérification de l'application stricte des dispositions des accords de crédit, le respect du planning des décaissements et le rapprochement des pièces justificatives avec les soldes comptables pour la période 2003 - 2005.

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : à **1 958 718 168 FCFA**

La gestion de la régie présente des insuffisances.

La gestion de la régie au Ministère de la Santé ne respecte pas les dispositions du décret n°97-192/P-RM du 09/06/1997 portant réglementation de la comptabilité publique ainsi que de l'arrêté n°94-6510/MFC-DNTCP du 26/05/1994 instituant les régies d'avances auprès des services du Ministère de la Santé, de la Solidarité et des Personnes âgées. En effet les opérations de la régie au Ministère de la Santé ne sont pas menées avec la rigueur et l'orthodoxie que cela nécessite. On note la présence de pièces falsifiées et de faux en écriture.

Certains montants retenus à la charge de la régie ne sont pas significatifs. Toutefois, il importe d'attirer l'attention sur le fait que les actes en cause constituent des fraudes.

Les avances de frais de mission au personnel, avances aux structures et aux ONG ne sont pas correctement suivies.

L'étude des dossiers d'avance au personnel démontre que le suivi et l'apurement de ces avances sont quasiment inexistantes, et en tous les cas, ne sont pas correctement effectués. Les avances faites aux différentes structures du Ministère de la Santé sont insuffisamment suivies et les pièces justificatives ne sont pas toujours disponibles. Il en est de même des avances faites à des ONG dans le cadre de la politique nationale de promotion de la santé au niveau local.

Les dépenses de fonctionnement sont anormalement élevées.

L'analyse des charges du PRODESS révèle le caractère anormalement élevé des dépenses de fonctionnement. Les achats de carburant ont coûté **1 603 965 297 FCFA**, les frais de missions et de réceptions **6 109 368 258 FCFA** au détriment des dépenses directement liées à la santé pour **1 242 423 626 FCFA**.

RECOMMANDATIONS

Au titre de la régie :

- Procéder au remboursement de toutes les sommes décaissées sur la base de fausses factures soit, **28 892 495 FCFA** ;
- effectuer les opérations d'achat uniquement auprès de fournisseurs fiscalement immatriculés ;
- respecter le plafond fixé à **100 000 FCFA** pour toutes les opérations de la régie ;

- procéder à la tenue correcte du livre journal et à l'enregistrement exhaustif et à bonne date de toutes les opérations ;
- effectuer les achats dans un souci d'efficacité et d'efficience ;
- vérifier l'authenticité de toutes les factures et les soumettre aux visas autorisés.

Au titre des avances au personnel, structures et ONG :

- Procéder aux investigations nécessaires afin d'apurer tous les soldes en suspens soit, **1 926 588 498 FCFA** ;
- récupérer et conserver toutes les pièces justificatives des différentes missions et activités dans des délais raisonnables, ;
- ne pas octroyer de nouvelles avances à toute personne, structures ou ONG dont le compte n'est pas soldé ;
- donner toutes les justifications pouvant expliquer les écritures de régularisation passées sur les comptes des différentes structures soit **292 598 830 FCFA**.

Au titre des décaissements :

- Opérer une meilleure répartition des dépenses entre le fonctionnement (missions, réceptions et achats de carburant) s'élevant à **7 713 333 555 FCFA** et les achats directement liés à la santé pour **1 242 423 626 FCFA** ;
- doter chaque véhicule d'un carnet de bord afin de suivre la consommation réelle de carburant en fonction des missions ;
- se conformer strictement aux textes réglementant les taux des per diem ;
- se conformer strictement aux prescriptions du décret relatif aux seuils pour la passation des marchés publics.
- En récapitulatif, les avances non justifiées faites au personnel, aux structures et aux ONG ainsi que les montants décaissés sur la base de fausses factures au niveau de la régie constituent un manque à gagner pour l'Etat d'un montant de **1 958 718 168 FCFA**.

3.3. VERIFICATION FINANCIERE DE L'HÔPITAL DU POINT-G

La mission visait à vérifier la régularité et la sincérité des opérations de gestion financière et comptable de l'Hôpital du Point-G.

FAITS CONSTATES

- Le manque à gagner se chiffre à **3 722 510 FCFA** dont **2 000 000 FCFA** régularisés à la fin de la mission soit un reste à recouvrer de **1 722 510 FCFA**
- la faiblesse du système de contrôle interne ;
- la mauvaise tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité matière ;
- le non respect des dispositions administratives et réglementaires ;
- l'absence de procédures comptables et financières formalisées ;
- l'existence d'écarts non justifiés d'un montant de **102 885 FCFA** au niveau de la régie sociale et d'un manquant de **1 619 625 FCFA** au titre des recettes de **2004**.

RECOMMANDATIONS

Amélioration du système de contrôle interne :

- mise en place de procédures clairement définies (manuel de procédures comptables financières et administratives) ;
- séparation des fonctions de régisseur d'avances et de régisseur de recettes ; institution d'une régie des recettes ;
- tenue régulière des différents registres et quittanciers et la pratique du rapprochement bancaire ;
- sécurisation du bureau des entrées ;
- moralisation des dépenses.

Tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité matière :

- la mise en place d'une comptabilité fiable et régulière ;
- la nomination d'un régisseur de recettes dans les meilleurs délais.

Respect des dispositions légales et réglementaires :

- application correcte de tous les textes régissant l'activité financière et comptable de l'hôpital ;
- élaboration et validation des différents documents internes (règlement intérieur, accord d'établissement, protocole de soins et système de soins validés).
- Restitution immédiate et intégrale à l'Hôpital du montant des écarts non justifiés de la régie sociale et du manquant des recettes de 2004.

3.4 VERIFICATION FINANCIERE DE L'HOPITAL DE KATI

La mission visait à vérifier la régularité et la sincérité des opérations de gestion financière et comptable de l'Hôpital.

FAITS CONSTATES

- Le manque à gagner se chiffre à **3 834 164 FCFA** dont **736 265 FCFA** régularisés à la fin de la mission soit un reste à recouvrer de **3 097 899 FCFA**.
- la faiblesse du système de contrôle interne ;
- la mauvaise tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité matière ;
- le non respect des dispositions administratives et réglementaires ;
- insuffisances en ce qui concerne l'aspect technique médical :
 - Insuffisance du personnel médical spécialisé ;
 - obsolescence de certains équipements et techniques utilisés ;
 - vétusté de certains bâtiments abritant des services opérationnels ;
 - non fonctionnalité du bloc des urgences.
- L'existence d'écarts non justifiés au niveau de la régie sociale d'un montant de **3 097 899 FCFA** et des majorations de prix pratiquées sur différents achats de biens et matériel d'équipement d'un montant de **96 325 098 FCFA**.

RECOMMANDATIONS

Restitution intégrale à l'Hôpital du montant des écarts non justifiés au titre de la régie sociale.

Amélioration du système de contrôle interne :

- mise en place de procédures clairement définies (manuel de procédures comptables financières et administratives) ;
- mise en place de mesures tendant à minimiser les risques de perte de recettes.

Tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité matière :

- mise en place d'une comptabilité fiable et régulière ;
- nomination d'un régisseur de recettes dans les meilleurs délais ;
- restitution des quittanciers non retrouvés à l'hôpital.

Respect des dispositions administratives et réglementaires :

- application correcte de tous les textes régissant l'activité financière et comptable de l'hôpital.

Aspect technique et médical :

- achat d'équipements adéquats et adaptés aux besoins des services ;
- ouverture dans les meilleurs délais du bloc des urgences ;
- amélioration de la qualité des services de garde.

3.5 DAF MINISTERE DES MINES DE L'ENERGIE ET DE L'EAU

Cette mission a consisté à vérifier la régularité et la sincérité des mécanismes de passation des Marchés Publics et des opérations relatives aux achats et dépenses courants pour la période 2003 - 2006.

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : **1 079 409 678 FCFA**

Au plan de la gestion du personnel :

- Non respect du cadre organique provoquant l'insuffisance de personnel dans certaines divisions et le pléthore dans d'autres ;

Au plan de la gestion des finances :

- Non respect des dispositions législatives et réglementaires régissant la régie, notamment celles de l'article 16 du décret N° 97-192/P-RM du 9 juin 1997 portant règlement général de la Comptabilité Publique et fixant le montant maximum de dépenses de la régie à **100 000 FCFA**, et celles de l'article 10 de l'Arrêté 001729 du 19 juin 2000, portant création de la régie d'avance et relatives à la tenue d'un livre journal ;
- imputation par la régie, de dépenses non justifiées à hauteur de **45 683 564 FCFA**, de faux achats de timbres poste pour **6 261 870 FCFA** ainsi que le non enregistrement de mandats payés au Trésor totalisant **12 393 200 FCFA** ;
- existence à la régie de factures sans NIF d'un montant total TTC de **47 510 406 FCFA** ;
- existence d'irrégularités sur des NIF : un NIF identique pour deux fournisseurs distincts, un NIF figurant, à la fois, au fichier des contribuables à l'impôt synthétique et au fichier des contribuables au réel dans 3 centres distincts et 2 NIF inexistant dans le fichier de la DGI ;
- exécution de transferts de crédit budgétaire, d'un montant total de **101 705 260 FCFA**, sans l'autorisation expresse du Ministre de l'Economie et des Finances, contrairement aux prescriptions de l'article 54 de la Loi 96-060 du 04 novembre 1996 relative à la Loi des Finances ;
- exécution par la DAF de dépenses non prévues sur les fonds PPTE, d'un montant total de **126 801 000 FCFA** ;
- absence de suivi formel, par la DAF, des dépenses exécutées sur fonds PPTE d'un montant total de **1 849 200 000 FCFA** ;

Au plan de l'approvisionnement et des marchés :

- Non respect des prescriptions du code des marchés publics pour **3 629 581 388 FCFA** de marchés passés en appel d'offres restreint en lieu et place d'appel d'offres ouvert ;
- existence de nombreuses irrégularités tant sur les marchés à commande d'un montant total de **626 623 778 FCFA** que sur les marchés ordinaires à concurrence de **1 871 194 604 FCFA** ;
- exécution de fractionnements de marchés totalisant **235 252 157 FCFA** ;

- existence d'achats irréguliers à hauteur de **159 571 138 FCFA** portant sur des produits faisant l'objet de marchés à commande en cours ;
- existence de cas de surfacturation de **134 103 015 FCFA** dans les achats de matériels durables sur la période 2004 à 2006 ;
- imputation par la DAF, de dépenses non justifiées d'entretien et réparation de véhicules à concurrence de **75 483 771 FCFA** et de dépenses peu crédibles à hauteur de **37 514 656 FCFA** incluant notamment **11 039 702 FCFA** d'achat de thé et de café imputés le 31/12/2005 sans aucune trace des consommations afférentes.

Au plan de la comptabilité des matières :

- Enregistrement d'acquisitions fictives de matériels à concurrence de **593 079 166 FCFA** contrairement aux procès verbaux de réception et autres documents signés par la DAF.

RECOMMANDATIONS

Au plan des ressources humaines :

- Prise de sanctions disciplinaires contre les agents responsables des fautes et irrégularités commises, sans préjudice des poursuites judiciaires ;
- harmonisation du fichier des salaires avec celui du personnel ;
- adéquation des effectifs aux charges de travail de chacune des divisions ;
- mise en œuvre de formations et perfectionnements pertinents au regard des profils respectifs du personnel et des besoins des divisions.

Au plan de la passation des marchés :

- Mise à jour du fichier des fournisseurs de la DAF, la définition et la stricte application d'un mode de sélection équitable des listes restreintes ;
- respect des dispositions des articles 17 et 62 du code des marchés publics relatifs respectivement aux exclusions et résiliations ;
- élaboration et l'application systématiques d'un plan de passation de marchés du département ;
- strict respect des dispositions du code des marchés publics notamment celles portant sur le mode de passation des marchés, le délai de publication des appels d'offres et leur évaluation ;
- meilleure maîtrise des risques de marché par la réduction des délais de procédure d'approbation de marché.

Au plan des achats courants et diverses dépenses :

- Traitement de tout besoin d'achat de même nature et d'un même exercice par l'attributaire du marché à commande en cours ;
- insertion systématique du NIF sur toutes les factures ainsi que du numéro de la plaque d'immatriculation des véhicules sur celles de réparation et d'entretien de véhicules ;

- regroupement des achats sur bon de commande avant l'ouverture des crédits budgétaires ;
- strict respect du seuil de **10 000 000 FCFA** pour la passation de marché pour les achats de même nature.

Au plan de la comptabilité des matières :

- Affectation documentée de chaque immobilisation à un responsable ;
- codification de toutes les immobilisations du département ;
- matérialisation par support de toutes entrées et sorties de fournitures de bureau des magasins.

Au plan de la gestion financière :

- strict respect des dispositions de la Loi des Finances, en particulier celles de l'article 54 de la Loi 96-060 du 04 novembre 1996 liant le transfert de crédit à l'autorisation expresse du Ministre chargé des Finances ;
- strict respect des dispositions des articles 16 du décret N° 97-192/P-RM du 9 juin 1997 et 10 de l'Arrêté 00-1729/MEF-SG du 19 juin 2000, relatives respectivement à la fixation à **100 000 FCFA** du montant maximum de dépenses autorisées pour la régie et à la tenue d'un livre journal par celle-ci ;
- établissement d'un état récapitulatif des dépenses des missions par nature, montant et numéro de pièce ;
- détermination des niveaux réels de subvention du gaz butane à verser à partir de l'analyse des situations comptables de ventes fournies par les sociétés bénéficiaires.

3.6 DAF MINISTÈRE DE LA CULTURE : VERIFICATION DE L'EXECUTION BUDGETAIRE 2006

La mission a porté sur la vérification des activités de la Direction Administrative et Financière du Ministère de la Culture au titre de l'année budgétaire 2006.

FAITS CONSTATES

Manque à gagner : **13 330 010 FCFA**

- Non respect de la procédure d'émission des bons de commande :
 - L'expression des besoins des unités fonctionnelles doit se faire au moyen des bons de commande par les administrateurs de crédit. Ce principe est inexistant au niveau de la DAF. Les bons de commande sont établis par la division Matériel et Equipement alors que celle-ci devrait, selon le manuel d'exécution des dépenses publiques, établir le bon d'achat.
- Absence de fichier fournisseurs :
 - Contrairement aux prescriptions du manuel d'exécution des dépenses publiques, la DAF ne respecte pas l'exigence de création d'un fichier fournisseurs.
- Non respect de l'article 38 alinéa 1 du Code des Marchés Publics en ce qui concerne la mise en place de commissions de dépouillement et de jugement des offres :
 - A chaque consultation, le ministère doit constituer par décision une commission de dépouillement et de jugement des offres. Cette disposition du Code des Marchés Publics n'est pas respectée.
- Absence d'appel à concurrence pour des dépenses de fonctionnement, d'un montant de 269 875 596 de FCFA ;
- Existence de fractionnement dans les achats courants et des prestations de services (Article 4 CMP) :
 - Ces cas s'élèvent à **127 812 623 FCFA** sans marché de régularisation.
- Irrégularités relevées dans le marché à commande n° 309/06 attribué à Z Services dont :
 - la modification des prix au cours de l'exécution du marché, en violation de l'article 11 du contrat avec pour conséquence une surfacturation de **13 330 010 FCFA** ;
 - la fourniture d'articles qui ne figurent pas dans le contrat de marché pour un montant de **10 250 365 FCFA** ;
 - le dépassement du montant maximum du marché à commande.
- Non respect du principe de la spécialité budgétaire :
 - Le principe de la spécialité budgétaire qui consiste à ventiler les crédits par destination, Section (ministère) et Unité Fonctionnelle "UF"(structures), nature de dépenses et Code Economique "CE" est violé au niveau de la régie pour un montant de **37 146 354 FCFA**, et des autres dépenses effectuées par mandatement pour un montant de **333 627 851 FCFA**.

- Existence d'arriérés au titre de l'année budgétaire :
 - Le montant des arriérés pour l'année budgétaire 2006 est de **53 055 608 FCFA** ainsi reparti : dépenses n'ayant respecté aucune procédure d'exécution des dépenses publiques d'un montant de **21 880 408 FCFA** ; arriérés de **31 175 200 FCFA** concernant des prestataires de services n'ayant pas fourni des pièces administratives à jour pour leur paiement.

RECOMMANDATIONS

- Respect des procédures d'expression des besoins par les administrateurs de crédit ; mise en place de carnets de bons de commande imprimés et pré numérotés et leur mise à la disposition des administrateurs des crédits ;
- constitution d'un fichier des fournisseurs pour les différents besoins du département ;
- recouvrement du montant de **13 330 010 FCFA** surfacturé par Z Services ; respect des dispositions du code des marchés publics notamment celles relatives :
 - à la mise en place suivant décision de l'ordonnateur des commissions de dépouillement et de jugement des offres par l'ordonnateur ;
 - à la mise en concurrence des soumissionnaires conformément aux dispositions de l'article 3 du Code des Marchés Publics ;
- respect des grands principes du droit budgétaire notamment ceux de la spécialité et l'annualité budgétaire ;
- injonction aux fournisseurs de régulariser leurs documents administratifs et le respect des procédures d'engagement des dépenses pour éviter que des factures restent en instance après la clôture de l'exercice budgétaire.

CHAPITRE IV : SAISINES ET PLAINTES

- Redimensionnement AGETIPE
- Hôtel du plan
- Forum social
- Commune de Baya
- Plaintes

4.1 REDIMENSIONNEMENT DES CHARGES DE L'AGETIPE

Suite à la demande d'audit financier dont le Directeur Général de l'AGETIPE l'a saisi, le Vérificateur Général, tenant compte des multiples contrôles effectués par les cabinets d'audit et d'expertise comptable et les services de contrôle de l'Etat, a donné son accord pour une mission de conseil en vue du redimensionnement des charges de l'Agence après l'arrêté des comptes 2005.

La mission a procédé à l'analyse de l'activité génératrice de revenus de l'AGETIPE dans un premier temps et dans un second temps, elle s'est consacrée à l'analyse des charges de l'Agence.

FAITS CONSTATES

Les cellules de la Direction Technique et de la DAF sont actuellement en sous activité.

Certaines cellules relevant de la direction technique notamment, la CPSQ, ne sont pas opérationnelles, et de ce fait ne jouent aucun rôle indispensable pour l'Agence.

Par ailleurs, la baisse du niveau d'activité de l'Agence entraîne un sous emploi au niveau des comptables et des chefs de projets, ce qui explique un surplus d'effectifs.

Le manque de coordination entre les différents départements, le laxisme dans le suivi des chantiers par les chefs de projets et le non respect des clauses contractuelles sont à l'origine des nombreux procès perdus et qui ont une incidence financière importante sur les ressources de l'Agence.

L'organisation interne et la gestion de l'AGETIPE sont à la base de toutes les pertes financières occasionnées.

Suite à l'arrivée à terme du Projet de Développement Urbain et Décentralisation le 30 juin 2006, et à l'annulation de la convention relative au PISE, l'Agence tourne à 40% de son activité normale. Les honoraires issus des conventions en cours ou en phase de lancement ne couvrent plus les charges de fonctionnement.

Les cellules CPSQ, CPUD, CISSS et CN sont en sous activité mais continuent à fonctionner avec les mêmes effectifs. Les missions de suivi de projets mobilisent les chauffeurs et les véhicules comme par le passé.

Les comptables recrutés pour le suivi des comptes de projets arrivés à terme se retrouvent sous-employés.

Les charges sont disproportionnées et sont souvent les conséquences de certaines décisions de gestion.

La mission a constaté :

- Une consommation abusive du carburant au niveau des véhicules de service à cause de leur utilisation à des fins personnelles ;
- une utilisation abusive de l'eau et de l'électricité dans les locaux ;
- le coût élevé des entretiens et réparations des véhicules de l'AGETIPE ;
- le coût élevé du recrutement des Directeurs Généraux ;
- des montants superflus alloués aux dépenses de sponsoring et aux cadeaux ;
- l'inadéquation de la rémunération de l'avocat conseil par rapport aux résultats obtenus ;

- un contrat d'assistance médicale non nécessaire et ne profitant pas à l'ensemble du personnel (cas CN) ;
- une mauvaise maîtrise des coûts et des dépenses de missions ;
- le coût excessif des remboursements de frais d'hospitalisation à l'étranger et au Mali du personnel et de leur famille.

Les charges d'électricité, d'eau et d'entretien du bâtiment de l'Agence sont élevées.

RECOMMANDATIONS

- Envisager la sous-location comme moyen de réduire les coûts d'entretien du bâtiment.
- Recruter les chefs de projets pour des projets spécifiques en fonction de la durée des conventions qui leur seront attribuées, permettant ainsi à l'Agence de faire une économie substantielle sur les salaires et d'autres charges de fonctionnement ;
- assurer une meilleure coordination des activités du siège avec la CN, en vue d'un suivi plus rigoureux des chantiers ;
- rendre systématique la production de rapports de visite de chantiers, afin de permettre à l'Agence de prendre des dispositions utiles et à temps ;
- veiller à une utilisation effective des rapports de mission, instruments permettant d'anticiper et de prévenir les difficultés et les contentieux avec les entreprises ;
- solder toutes les opérations en suspens au niveau des comptes de projets clôturés, faute de quoi l'Agence court un risque de justifier ou de rembourser des fonds ;
- veiller à ce que tous les terminaux électriques et eau soient éteints après les heures de service ;
- définir les procédures de prévision et d'élaboration du budget, afin de déterminer la pertinence des lignes budgétaires ;
- allouer des dotations individuelles de carburant au Directeur Administratif et Financier et au Directeur Technique, et clarifier le mode de gestion des véhicules affectés à ceux-ci (véhicule de fonction ou véhicule de service).
- revoir le contrat d'entretien et réparation de véhicules en procédant à un appel d'offres ;
- dégager une synergie entre les missions selon le lieu géographique afin de réduire les budgets de mission ;
- plafonner ou supprimer certaines dépenses de prestige telles que les cadeaux de fin d'année, les forfaits de téléphone portable, les dépenses de parrainage, les frais d'organisation de l'assemblée AFRICATIP ;
- revoir le contrat de l'avocat conseil à la lumière du taux élevé des procès perdus.

4.2 VERIFICATION DES PROCEDURES D'ATTRIBUTION DU MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'HOTEL DU PLAN

L'objectif de cette mission était la vérification des conditions d'attribution du marché relatif aux travaux de construction de l'Hôtel du Plan suite à la plainte de SIBAGEC, adressée au Vérificateur Général. La première phase dudit marché ayant porté sur les études et le suivi architectural avait fait l'objet d'une enquête suite à la plainte du cabinet d'architecture.

Les principales observations sont exposées ci-dessous :

FAITS CONSTATES

Certaines pièces administratives du dossier SIBAGEC ne sont pas conformes au dossier d'appel d'offres.

Les pièces administratives du dossier de SIBAGEC présentent les anomalies suivantes :

- La date du certificat de non faillite présenté est falsifiée, notamment le chiffre "5" de 2005. En outre, ledit certificat ne respecte pas le délai de validité fixé à 3 mois ;
- l'attestation INPS fournie dans le dossier concerne le mois d'août 2005 alors que l'ouverture des plis était fixée au 8 septembre 2005 ;
- le nom de l'entreprise ne figure pas sur la copie de l'agrément présentée.

La liste du personnel clé de SIBAGEC n'est pas conforme aux Curriculum Vitae fournis.

Comme signalé en son point 5.3, le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) définit comme un des critères de qualification du soumissionnaire la fourniture de la liste du personnel clé avec les Curriculum Vitae (CV).

Les investigations menées ont révélé que la liste du personnel présentée par SIBAGEC n'est pas conforme aux différents CV fournis dans le dossier. En effet, le nommé Théodore KOUAME présenté sur la liste du personnel en qualité de chef de chantier "gros œuvres" n'a pas fourni de Curriculum Vitae correspondant. Par contre, le nommé Koffi KOUAME ayant présenté un Curriculum Vitae ne figure pas sur la liste du personnel, même si sa signature apposée au bas dudit document laisse apparaître aisément le prénom Théodore, qui ne figure pas sur son état civil. Il semblerait que le prénom "Théodore" fasse partie de son patronyme, bien que cela ne soit pas mentionné sur ses pièces d'état civil.

La non conformité de l'état civil avec le CV laisse penser qu'il s'agit de deux personnes distinctes. Ainsi le rejet par la commission est bien justifié.

Le certificat de non faillite fourni par le soumissionnaire a été falsifié.

Après les vérifications faites auprès du Tribunal de Commerce, il est établi que les inexactitudes constatées sur le certificat de non faillite relevées dans le dossier de SIBAGEC sont intentionnelles, donc imputables à leur auteur.

Entendu, le plaignant reconnaît que le certificat de non faillite falsifié pourrait être l'œuvre d'un (e) secrétaire. En outre, il n'a pas pu présenter l'original dudit document au motif que celui-ci est restitué au Tribunal de Commerce à chaque nouvelle demande. Ces propos sont démentis par le greffier en chef du Tribunal de Commerce qui affirme que l'original du certificat de non faillite n'est jamais restitué.

CONCLUSION

La disqualification de l'entreprise SIBAGEC est tout à fait justifiée.

De l'analyse des motifs de rejet, il s'avère que l'entreprise SIBAGEC n'a pas subi de préjudice. Sa plainte n'est pas recevable en l'état. Les griefs évoqués relatifs à l'offre financière et aux délais ne peuvent être examinés, puisque l'entreprise a été disqualifiée pour le reste de la procédure.

4.3 GESTION DES FONDS ALLOUES POUR L'ORGANISATION DU FORUM SOCIAL MONDIAL POLYCENTRIQUE DE BAMAKO

Suite à une plainte parvenue au Bureau du Vérificateur Général sur des allégations de malversations et de détournement de fonds destinés à l'organisation du Forum Social Mondial Polycentrique tenu du 19 au 23 janvier 2006 à Bamako, le Vérificateur Général a initié une mission pour contrôler la gestion de l'ensemble des fonds mis à la disposition dudit Forum.

Ladite mission a procédé à l'analyse de l'ensemble des relevés bancaires pour examiner toutes les entrées et l'ensemble des mouvements de fonds qui y figurent.

Elle a ensuite procédé à la revue analytique des pièces justificatives et de la procédure d'engagement des dépenses.

FAITS CONSTATES

Au niveau des fonds reçus :

La mission a passé en revue tous les mouvements créditeurs du compte banque N° **25106430401-81** du Forum tenu auprès de la Banque Of Africa (BOA). De cette analyse, il ressort que le comité national d'organisation du Forum a reçu en termes de financement pour l'organisation de la rencontre un montant total de **754 505 587 FCFA** reparti entre l'Etat du Mali, les différents partenaires et les frais d'inscription des membres (personnes morales et physiques).

Il est à signaler que le montant de **81 994 625 FCFA** existe dans les comptes contrairement aux affirmations des plaignants et représente le deuxième acompte de la NOVIB sur ses engagements qui s'élèvent à **155 789 788 FCFA**.

Au niveau des dépenses :

Les dépenses effectuées pour l'organisation du Forum s'élèvent à **731 117 413 FCFA** y compris les frais bancaires de **977 044 FCFA** (agios et frais d'extraits de compte).

La mission a procédé à une analyse de la pertinence et de la fiabilité des dépenses engagées pour l'organisation des activités à travers une revue des pièces justificatives. Incidemment, des manœuvres frauduleuses ont été décelées contre Messieurs Badara Alou SACKO et Bakary KONATE, auteurs de la saisine.

Par ailleurs, elle a décelé de grandes faiblesses pouvant mettre en cause la fiabilité de la comptabilité.

CONCLUSION

La balance entre les recettes et les dépenses dégagent un solde de trésorerie de **23 388 174 FCFA** conformes au compte bancaire, à une différence de **391 127 FCFA** près.

RECOMMANDATIONS

- Tenir une comptabilité en partie double compte tenu de l'importance des ressources ;
- adjoindre les services de professionnels régulièrement inscrits à l'ordre des Comptables et des Experts Comptables pour certifier les comptes ;
- publier les comptes et le rapport d'audit du Forum ;
- bien classer les pièces justificatives par bailleur.

4.4 VERIFICATION DE LA GESTION DE LA COMMUNE DE BAYA : 2000-2004

Le Vérificateur Général a donné suite aux lettres du Collectif des villages demandant l'audit de la gestion financière de la Commune Rurale de Baya. La mission a porté, de façon générale sur la vérification de la régularité, la sincérité et la fiabilité des opérations de dépenses et de recettes effectuées par la commune sur la période allant du 1^{er} janvier 2000 au 31 décembre 2004. Elle a vérifié en particulier, les faits signalés, les opérations de passation et d'exécution des marchés publics, la collecte et le reversement de différents impôts et taxes.

FAITS CONSTATES

- Le manque à gagner se chiffre à **76 612 379 FCFA**.
- Sur la subvention reçue de l'Etat (prix concours des communes) d'un montant de **25 000 000 de FCFA, 5 000 000 FCFA** ont été distribués à titre de "prime d'encouragement" à diverses personnes ;
- sur les opérations de lotissement de Lafiabougou Sud Extension II et Kibaru, deux cent vingt six (226) parcelles ont été créées dont 126 vendues pour un montant total de **9 752 500 FCFA** qui n'a pas été versé à la perception; soixante quatorze (74) parcelles ont été attribuées gratuitement et il reste vingt six (26) non encore attribuées ;
- sur le lotissement du village de Sélinkégny en 2001, les travaux ont coûté **8 822 780 FCFA** mais n'ont été exécutés que partiellement ;
- sur le lotissement de Sélinkégny Ouest, trois (03) parcelles ont été créées et attribuées à titre gratuit ;
- sur les travaux de construction (de l'école de Sélinkégny, de deux bureaux, d'un magasin, d'un hangar dans la cour de la mairie et de deux hangars au marché de Kangaré), pour un montant total de **53 949 861 FCFA** de décaissements effectués, une surfacturation de **14 121 548 FCFA** a été établie suite à l'expertise de la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat. La mission a noté que s'agissant de l'école de Sélinkégny, les travaux n'ont été exécutés que partiellement alors que l'entrepreneur a déjà encaissé 95% des coûts soit **25 082 270 F CFA** ;
- sur le réseau de drainage de Kangaré, malgré le versement du montant intégral soit **12 980 000 FCFA**, les travaux restent inachevés en raison du fait que le tracé initial entraînait la démolition d'une concession.

Concernant la gestion financière de la Mairie :

- Les recettes :
 - Existence de carnets de reçus, autres que ceux délivrés par le trésor public, pour la perception des recettes ;
 - autoconsommation des recettes générées par la vente des lots à usage d'habitation ainsi que d'autres taxes perçues sur la base de carnets de reçus parallèles : en effet, les sommes encaissées (**9 821 605 FCFA**) ont été octroyées sous forme de prêts ou utilisées dans les dépenses courantes de la mairie.

- Les dépenses :

- Absence de consultation pour les achats inférieurs à **500 000 FCFA** ;
- absence de bon d'achat et de bordereau de livraison ;
- absence d'appel d'offres pour des achats d'un montant total de **19 728 700 F CFA** ;
- non paiement des droits d'enregistrement des marchés, occasionnant un manque à gagner pour l'Etat de **10 991738 FCFA** ;
- non paiement de la patente sur marchés occasionnant un manque à gagner pour l'Etat de **11 449 727F CFA** ;
- existence de dépenses injustifiées d'un montant de **19 229 608 FCFA** ; prise en charge d'une seule des deux commandes de vignettes par le régisseur des recettes présumant de l'existence de vignettes parallèles ou d'achats fictifs;
- existence d'une fausse facture d'un montant de **650 000 F CFA**, objet du mandat N°18 de 2003, en règlement de frais d'installation d'un autocom.

Concernant les dysfonctionnements :

- Au niveau de la mairie :

- Absence d'un inventaire des équipements marchands ;
- non tenue de la comptabilité administrative ;
- absence de comptabilité-matières ;
- absence d'une régie pour les menues dépenses ;
- absence d'archivage des dossiers relatifs aux marchés ;
- octroi abusif d'appuis d'un montant de **16 046 881 FCFA** à des personnes non indigentes ou des organismes n'appartenant pas à la commune ;
- mandatement des dépenses avant leur engagement ;
- non respect du délai de versement des recettes à la perception ;
- non reversement des retenues sur salaires.

- Au niveau de la perception :

- Demandes anormales d'appui du percepteur auprès de la mairie pour **5 735 000 CFA** ;
- manque de rigueur dans le contrôle des dépenses: en effet, la mission a relevé des dépassements d'un montant de **3 337 820 F CFA** lors du paiement des décomptes prévus sur certains contrats ;
- absence de visa du percepteur sur certains contrats ;
- manque de maîtrise des recettes de la commune se traduisant par la mauvaise gestion des tickets de marché, des vignettes et l'utilisation de carnets parallèles de reçus au niveau de la mairie.

- Au niveau de la Préfecture :

- Octroi d'appuis personnels et primes d'encouragement à certains agents de l'Etat.

RECOMMANDATIONS

- Respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'achat et de comptabilisation ;
- régularisation des opérations de lotissement ;
- restitution des montants indument versés aux entrepreneurs pour **3 337 820 FCFA** ;
- régularisation des dépenses de la mairie effectuées sur les recettes domaniales ainsi que le remboursement des bons individuels d'un montant de **9 821 605 F CFA** ;
- remboursement de toutes les dépenses non justifiées d'un montant total de **19 229 608 F CFA** ;
- résiliation des contrats non exécutés et la poursuite des entrepreneurs défailants.

4.5 PLAINTES

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2006, le Bureau du Vérificateur Général a reçu quarante sept plaintes et dénonciations dont :

- 18 dossiers entrant dans le champ de compétence du Bureau ;
- 29 dossiers ne rentrant pas dans son champ de compétence pour diverses raisons : dysfonctionnements administratifs, litiges entre administrés et administrations, faits prescrits ou insuffisamment caractérisés, relatifs à litiges dont la justice est été saisie, demandes d'intervention diverses ou simples lettres d'information.

Les plaintes, dénonciations ou requêtes de vérification proviennent de différentes régions du Mali et émanent de citoyens résidant au Mali ou à l'étranger, dont des responsables de structures administratives.

Les structures dénoncées sont, entre autres, des départements ministériels, des structures administratives, judiciaires ou communales, des entreprises.

Les dénonciations portent essentiellement sur les pratiques attentatoires aux deniers publics, les dysfonctionnements administratifs et les problèmes fonciers.

Traitement des dossiers

Le Bureau a donné une suite écrite à toutes les correspondances y compris celles dont l'objet n'entre pas dans son champ de compétence, à l'exception des lettres anonymes.

Les dossiers traités se répartissent comme suit :

- 18 plaintes pour malversations ou détournements de deniers publics ;
- 12 plaintes pour dysfonctionnements administratifs ;
- 08 plaintes pour problèmes fonciers ;
- 09 plaintes diverses.

Transmission de dossiers

03 plaintes transmis au Procureur de la République : ils concernent des faits pouvant justifier l'ouverture d'une enquête judiciaire tels que :

- le détournement de plus de 3 000 parcelles, de faux, corruption signalés;
- l'anomalie signalée dans le recasement de Lafiabougou- Bougoudani ;
- le détournement de salaires.

10 saisines adressées au Médiateur de la République : dont un dossier relatif à la situation administrative du collectif des anciens travailleurs de l'hôtel de l'Amitié.

05 plaintes transmises à des Départements Ministériels : soit 03 au Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières relatifs à des litiges fonciers et l'autre à un dysfonctionnement de l'Administration des Domaines de Koulikoro. Le 5^{ème} dossier relatif au problème de la Cité de Solidarité de Sotuba a été transmis au Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme.

02 plaintes transmises aux Inspections : il s'agit de celle du MATCL qui a d'ailleurs dépêché une mission à Tominian pour le fait signalé. Les conclusions de la mission ont été transmises au Vérificateur Général. L'autre dossier concernant des cas d'expropriation de terrain en Commune II a été transmis à l'Inspection des Domaines et des Affaires Foncières.

03 plaintes transmises à la Direction Générale des Impôts : ils concernent :

- Miselini, une société de micro crédit ;
- des reversements de taxes d'hôtels ;
- GTHK, un groupement de transporteurs d'hydrocarbures de Kayes.

08 plaintes classées : Ce sont des dossiers sur lesquels il n'existe pas d'informations fiables.

08 plaintes sont en cours de traitement.

L'ampleur du manque à gagner - près de **103 milliards F CFA** - pour la seule année de vérification 2006 donne une idée des défis que le Mali doit relever en matière de gestion des ressources publiques. Il s'agit d'une saignée financière grave dans un pays à très forte demande sociale.

Cela est de nature à interpeller les uns et les autres sur ce qui la rend possible, mais aussi, sur les voies et moyens de la juguler, en donnant ainsi toutes ses chances au Programme de Développement Economique et Social que le Gouvernement s'apprête à mettre en œuvre.

La route sera longue, mais les bonnes pratiques que le Bureau identifie de plus en plus lors de ses missions, et les régularisations pour plus de **19 milliards F CFA** déjà signalées, sont autant de signes encourageants et la preuve que le cercle vertueux est possible.

L'année 2006 aura été pour le Bureau une année-test qui, après le défi de la mise en place, a dû faire face à celui de la méthodologie. Celle-ci devra être davantage affinée, à l'effet non seulement d'écourter la durée des missions, mais aussi de minimiser les risques de différends entre le Bureau et les structures qu'elle a vocation à contrôler.

La nécessité d'une collaboration plus suivie avec les structures de contrôle existantes est plus que jamais d'actualité. Le processus est déjà en cours et il sera accéléré grâce à l'appui de la Banque mondiale.

La perspective de la création d'une Cour des Comptes au Mali est réjouissante. En effet l'organe de certification qu'elle sera, parachèvera l'architecture nationale du contrôle. Le Bureau exprime ici, sa disponibilité à appuyer les pouvoirs publics pour le lancement de ce vaste chantier.

Le partenariat naissant avec le Commissariat au Développement Institutionnel est aussi une excellente opportunité pour le Bureau d'apporter sa contribution à la modernisation de l'Administration.

Enfin, la question des ressources humaines est cruciale. Le Bureau ne peut survivre qu'en réussissant le pari de la qualité. Pour ce faire, un accent particulier sera mis sur le choix et le recrutement des diplômés les plus méritants.

