

**MAIRIE DE LA COMMUNE RURALE
DE BAGUINEDA-CAMP**

**SUIVI DES RECOMMANDATIONS
VERIFICATION FINANCIERE EFFECTUEE EN 2018**



LISTE DES ABREVIATIONS :

BVG	Bureau du Vérificateur Général
CC-CRBC	Conseil Communal-Commune Rurale de Baguineda-Camp
DCPND	Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation
FCFA	Francs de la Communauté Financière Africaine
MEF-SG	Ministère de l'Economie et des Finances- Secrétariat Général
RACE	Recensement Administratif à Caractère Electoral

TABLE DES MATIERES :

MANDAT ET HABILITATION :	1
PERTINENCE :	1
CONTEXTE :	2
Environnement général :	2
Présentation de la Mairie :	3
Objet de la vérification :	4
ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS :	5
Recommandations entièrement mises en œuvre :	6
Le Maire s'assure que le Régisseur de recettes perçoit les recettes de la Commune Rurale, conformément aux textes en vigueur.	6
Le Régisseur de recettes perçoit l'intégralité des recettes de la Mairie.....	6
Recommandations partiellement mises en œuvre :	8
Le Maire ne respecte pas des procédures de mise en concurrence lors des achats.	8
Recommandations non mises en œuvre :	9
Le Maire ne notifie pas aux attributaires, les marchés passés par bon de commande.....	9
Le Maire ne veille pas à la tenue des documents de la Comptabilité-matières.....	9
Le Maire n'a pas régularisé la nomination du Comptable-matières.	9
Le Maire n'a pas élaboré un plan annuel de passation de marchés.	10
Les Régisseurs de recettes et de dépenses n'ont pas constitué leurs cautionnements.	10
Synthèse du niveau de mise en œuvre des recommandations :	11
CONCLUSION :	12
DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION :	13
RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :	15

MANDAT ET HABILITATION :

Par Pouvoirs n°005/2020/BVG du 22 juillet 2020 et en vertu des dispositions des articles 2 et 14 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations issues de la vérification financière des opérations de recettes et de dépenses effectuées par la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp au cours des exercices 2015, 2016 et 2017.

PERTINENCE :

Dans un contexte marqué par la rareté des ressources et les exigences de plus en plus grandes de bonne gouvernance et de transparence, les gestionnaires des collectivités territoriales se doivent d'observer rigoureusement les règles et les principes de bonne administration et de gestion des affaires locales.

Selon le document cadre de Politique Nationale de Décentralisation (DCPND), la mauvaise qualité de la gouvernance dans la plupart des collectivités territoriales constitue l'une des insuffisances du processus de décentralisation au Mali. Cet état de fait a pour conséquences, entre autres, le déficit de communication entre les élus et la population, la non implication des citoyens dans la gestion des affaires locales, le manque de transparence dans la gestion foncière et le déficit de confiance dans les organes dirigeants.

Les recettes réalisées en 2019 par la Commune Rurale de Baguineda-Camp s'élèvent à 996 022 241 FCFA et les dépenses effectuées se chiffrent à 976 528 071 FCFA.

La vérification financière de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp effectuée en 2018 a relevé des dysfonctionnements administratifs et des irrégularités financières.

Ainsi, elle a formulé des recommandations pour corriger ces dysfonctionnements administratifs.

Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations.

CONTEXTE :

Environnement général :

1. Dès l'accession du Mali à l'indépendance en 1960, les autorités de la République ont manifesté leur intérêt pour la décentralisation. C'est sous la Troisième République que celle-ci a revêtu un aspect plus profond qui s'attache aux idéaux de paix, de démocratie et de développement dont était porteuse la Révolution de mars 1991. La mise en œuvre de cette réforme majeure, amorcée en 1993, est devenue effective en 1999 avec la mise en place de 761 Collectivités Territoriales sur l'ensemble du territoire dont 703 communes, 49 cercles, 08 régions et le District de Bamako.
2. Après plus de 10 ans de mise en œuvre, le processus de décentralisation a enregistré des acquis importants, notamment dans les domaines de la fourniture des services de base (éducation, santé, eau potable, équipements marchands, etc.). Cependant il est important de reconnaître que certaines difficultés de natures diverses persistent. En effet, la politique de décentralisation, comme l'ensemble des réformes en cours, a été affectée par la crise de 2012 qu'a connue le Mali. Du coup, cette dernière remet en débat la pertinence et les choix du processus de décentralisation en cours. Malgré les insuffisances relevées, la décentralisation reste une option essentielle pour contribuer à la résolution de la crise au Nord du Mali (source : Rapport général des Etats Généraux de la décentralisation du 21 au 23 octobre 2013).
3. Ainsi, les Etats Généraux sur la décentralisation se sont tenus, du 21 au 23 octobre 2013, pour faire la revue des orientations et des modalités de mise en œuvre du processus de décentralisation à court, moyen et long terme et ainsi proposer des orientations permettant de faire évoluer l'organisation institutionnelle de l'État et de la Gouvernance afin d'être en mesure de gérer les diversités humaines et territoriales qui caractérisent le Mali.
4. Le consensus politique pour une « décentralisation renforcée », dégagé par les Etats Généraux de la décentralisation, met la régionalisation au centre de la décentralisation et du développement institutionnel au Mali. Le Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation (DCPND), couvrant la période 2015-2024, est fondé sur les conclusions de l'évaluation du DCPND 2005-2014. Ce nouveau DCPND traduit les orientations fortes du Gouvernement en matière de renforcement de la décentralisation.
5. Dans un contexte marqué par la rareté des ressources et les exigences de plus en plus grandes de bonne gouvernance et de transparence, les gestionnaires des collectivités territoriales se doivent d'observer rigoureusement les règles et les principes de bonne administration et de gestion des affaires locales.

Présentation de la Mairie :

6. La Commune Rurale de Baguineda-Camp a été créée par la Loi n°96-059 du 4 novembre 1996, portant création de communes, suite à la scission de l'ancien Arrondissement de Baguineda en quatre Communes : Baguineda-camp, Mountougoula, N'Gouraba et Tiélé en 1996.
7. La population de la Commune Rurale de Baguineda-Camp avoisine les 27 000 habitants, selon le Recensement Administratif à Caractère Electoral (RACE) de 2001. Avec une superficie de 987,04 km², la commune est limitée au Nord par les Communes de Tiènfala et de Koulikoro, au Sud par les Communes de Mountougoula et de N'Gouraba, à l'Est par la Commune Rurale de Binko, à l'Ouest par la Commune de Kalaban-coro et la Commune VI du District de Bamako.
8. Les organes de gestion de la commune sont : le Conseil Communal, le Bureau Communal et les services techniques.
9. L'organe délibérant de la commune est un Conseil Communal de 23 membres. Le Conseil Communal règle par ses délibérations les affaires de la Commune, notamment celles relatives au développement économique, social et culturel. Il se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation du Maire. Le Maire peut, toutefois, le convoquer en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent.
10. Le Bureau Communal comprend le Maire et trois Adjoints :
 - le Maire est le Président du Conseil Communal : à ce titre, il préside les sessions du Conseil Communal, en cas d'empêchement, la présidence est assurée par l'un des Adjoints ;
 - le 1^{er} Adjoint est l'officier chargé de l'état civil, du recensement, du cadre de vie, de la voirie et l'urbanisme ;
 - le 2^{ème} Adjoint est l'officier chargé des questions d'éducation, de santé, des finances et du social ;
 - le 3^{ème} Adjoint est l'officier chargé des domaines, de la jeunesse et des sports, de la gestion des litiges, des réquisitions, des morcellements de terrains ainsi que des recasements.
11. Les services techniques sont placés sous la responsabilité d'un Secrétaire Général. Ils comprennent :
 - un service administratif composé du bureau de l'état civil, du bureau des domaines et d'un secrétariat ;
 - un service financier et comptable comprenant une régie de recettes, une régie de dépenses et la comptabilité-matières.
12. Le Maire, sur la base de la Délibération n°004/CC-CRBC du 1^{er} juillet 2016 du Conseil Communal, a procédé à la nomination des six chefs de centres secondaires d'état civil de Kokoun, Kasséla, Mounzoun, Tanima, Mofa et de Dougourakoro.
13. L'effectif du personnel de la Commune Rurale de Baguineda-Camp est de neuf agents dont cinq fonctionnaires des collectivités territoriales et quatre contractuels. Cet effectif est appuyé par 16 bénévoles.

Objet de la vérification :

14. La présente vérification a pour objet le suivi des recommandations formulées par la vérification financière de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp en 2018. Elle porte sur les opérations de recettes et de dépenses effectuées par la Mairie au titre des exercices 2019 et 2020 (au 31 juillet).
15. Elle a pour objectif de s'assurer que les huit (08) recommandations, issues de la vérification financière, ont été mises en œuvre et que les dysfonctionnements ont été corrigés.
16. Les détails sur la méthodologie de la vérification sont présentés dans la section intitulée « Détails Techniques sur la Vérification ».

ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS :

17. Le taux des recommandations entièrement mises en œuvre est de 25%.
En effet, sur 08 (huit) recommandations applicables, deux (02) sont entièrement mises en œuvre, une (01) est partiellement mise en œuvre et cinq (05) ne sont pas mises en œuvre.

18. Le niveau de mise en œuvre globale des recommandations n'est pas satisfaisant au regard de la situation donnée ci-dessous.

Tableau n°1 : Situation de mise en œuvre des recommandations.

N°	Recommandation de la vérification initiale effectuée en 2018	Paragraphes	Recom-mandations entièrement mises en œuvre	Recom-mandations partiellement mises en œuvre	Recom-mandations non mises en œuvre
1	Le Maire doit s'assurer que le Régisseur de recettes perçoit les recettes de la Commune Rurale, conformément aux textes en vigueur	19 à 23	❖		
2	Le Régisseur de recettes doit percevoir l'intégralité des recettes de la Mairie.	24 à 28	❖		
3	Le Maire doit respecter les procédures de mise en concurrence lors des achats.	29 à 33		❖	
4	Le Maire doit notifier, aux attributaires, les marchés passés par bon de commande.	34 à 38			❖
5	Le Maire doit veiller à la tenue des documents de la comptabilité-matières conformément aux textes en vigueur.	39 à 43			❖
6	Le Maire doit régulariser la nomination du Comptable-matières, conformément aux textes en vigueur.	44 à 48			❖
7	Le Maire doit élaborer un plan annuel de passation de marchés et le soumettre à l'adoption de l'organe délibérant de la Mairie.	49 à 53			❖
8	Les Régisseurs de la Mairie doivent constituer leurs cautionnements.	54 à 58			❖
	Total des recommandations	08	02	01	05
	Taux de mise en œuvre des recommandations formulées		25%	13%	62%

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Le Maire s'assure que le Régisseur de recettes perçoit les recettes de la Commune Rurale, conformément aux textes en vigueur.

19. La vérification initiale a recommandé au Maire de s'assurer que le Régisseur de recettes perçoit les recettes de la Commune Rurale, conformément aux textes en vigueur.
20. Elle avait constaté que les recettes issues des frais de réquisition étaient perçues par le Secrétaire Général, en lieu et place du Régisseur de recettes depuis 2014, sans délivrance de quittances et sans trace d'enregistrements. Il en était de même pour les frais d'extraits d'acte de naissance, de mariage et de frais de légalisation de documents administratifs qui étaient également perçus par les Agents chargés de l'état civil. Aussi, le Secrétariat Général n'avait pas pu fournir à la mission la preuve du reversement desdites recettes.
21. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la mission de suivi a examiné le cahier de recettes, le journal à souche des recettes et les états de versement visés par le contrôleur financier.
22. Elle a constaté que le Maire a nommé un Régisseur de recettes par intérim suivant la Décision n°07 portant nomination du Régisseur de recettes du 13 novembre 2019. Ce dernier perçoit les recettes d'extraits d'acte de naissance, de mariage, de légalisation et de documents administratifs (autorisation de construire et autres) qui étaient perçus par les Agents chargés de l'état civil.

Il ressort également des travaux que les recettes issues des recettes de réquisition qui étaient perçues par le Secrétaire Général sont, à présent, collectées par le Chef d'Antenne de Baguineda-Camp du Bureau des Domaines et du Cadastre de Kati (sans délivrance de quittances et sans trace d'enregistrements) conformément à l'Article 78 de l'Ordonnance n°00-027 du 22 mars 2000 portant Code domanial et foncier, Modifié par la Loi n°02-008 du 12 février 2002. Cet article dispose que « Les Conservateurs de la propriété foncière sont chargés :

- de la suite à donner aux demandes d'immatriculation ;
- ...
- de la conservation des actes et plans relatifs aux immeubles immatriculés et de la communication au public des renseignements contenus dans leurs archives et relatifs à ces immeubles ».

23. La recommandation est entièrement mise en œuvre.

Le Régisseur de recettes perçoit l'intégralité des recettes de la Mairie.

24. La vérification initiale a recommandé au Régisseur de recettes de percevoir l'intégralité des recettes de la Mairie.

25. Elle avait constaté que les recettes issues des frais de réquisition étaient perçues par le Secrétaire Général, en lieu et place du Régisseur de recettes depuis 2014, sans délivrance de quittances et sans trace d'enregistrements. Il en était de même pour les frais d'extraits d'acte de naissance, de mariage et de frais de légalisation de documents administratifs qui étaient également perçus par les Agents chargés de l'état civil.
26. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la mission de suivi a examiné le cahier de recettes, le journal à souche des recettes, le registre d'enregistrement des permis d'occuper, les états de versement visés par le contrôleur financier, les avis de sommes à payer au Receveur municipal et les bordereaux de versement dans les recettes de la Perception.
27. Elle a constaté que le Régisseur de recettes collecte l'ensemble des recettes de la Commune Rurale. En effet, il collecte les taxes communales, les recettes de vignettes et les recettes de marchés. Il perçoit également les frais de délivrance des permis d'occuper, les frais d'extraits d'actes de naissance, de mariage, de légalisation et de documents administratifs (autorisation de construire et autres).
- Les recettes collectées sont reversées à la Perception suivant des états de versement accompagnés par des bordereaux de versement dans les recettes de la Perception.
28. La recommandation est entièrement mise en œuvre.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

Le Maire ne respecte pas des procédures de mise en concurrence lors des achats.

29. La vérification initiale a recommandé au Maire de respecter les procédures de mise en concurrence lors des achats.

30. Elle avait constaté qu'en prélude à l'attribution des marchés, la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'établit pas de dossier sommaire de consultation pour la transparence de la mise en concurrence.

En plus, la mission avait constaté que la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'a pas créé de commission de dépouillement et d'évaluation des offres durant la période sous revue pour les marchés publics de travaux, de fournitures et de services d'un montant inférieur à 25 000 000 FCFA et de prestations intellectuelles d'un montant inférieur à 15 000 000 FCFA. En outre, la mission avait relevé la non implication dans l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, des élus membres du bureau de la commune, du responsable des services financiers ou du Secrétaire Général et d'un représentant de la population bénéficiaire, comme stipulé dans l'article 35.3 de la Décision n°10-0143/DNCT fixant pour les Collectivités Territoriales les dispositions particulières applicables aux Marchés Publics.

Par ailleurs, la mission avait également constaté que la Commune Rurale de Baguineda-Camp ne dispose pas d'un registre pour enregistrer chronologiquement les offres qu'elle reçoit lors de la passation des marchés.

31. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la présente mission de suivi a examiné les dossiers types de Demande de Renseignement et de Prix, les rapports d'évaluation des propositions, les contrats de marché et le registre dans lequel les offres sont chronologiquement enregistrées.

32. La mission a constaté que le Maire a établi des dossiers types de Demande de Renseignement et de Prix.

Par contre, il implique dans les commissions d'analyse et d'évaluation des offres uniquement des élus membres du bureau de la commune sans les autres personnes habilitées à participer comme le responsable des services financiers ou du Secrétaire Général et le représentant de la population bénéficiaire.

La Mairie utilise un cahier pour l'enregistrement chronologique par nature de marché en lieu et place de l'enregistrement chronologiquement des offres de soumissionnaires.

Par ailleurs, la mission a également relevé que le Maire n'a pas pris d'acte pour la création des commissions pour le dépouillement et l'évaluation des offres.

33. La recommandation est partiellement mise en œuvre.

Recommandations non mises en œuvre :

Le Maire ne notifie pas aux attributaires, les marchés passés par bon de commande.

34. La vérification initiale a recommandé au Maire de notifier, aux attributaires, les marchés passés par bon de commande.
35. Elle avait constaté que le Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp ne fait pas de notification aux titulaires des marchés passés par bon de commande.
36. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la présente mission de suivi a examiné les bons de commande, les bons d'achat, les bordereaux de livraison et les factures.
37. Elle a constaté que le Maire ne notifie pas, aux attributaires, les marchés passés par bon de commande. En effet, les bons de commande fournis à l'équipe de vérification ne font pas apparaître de décharges justifiant leur réception.
38. Le Maire n'a pas mis en œuvre cette recommandation.

Le Maire ne veille pas à la tenue des documents de la Comptabilité-matières.

39. La vérification initiale a recommandé au Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp de veiller à la tenue des documents de la comptabilité-matières conformément aux textes en vigueur.
40. Elle avait constaté qu'aucun document de la comptabilité-matières n'est tenu.
41. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la présente mission de suivi a demandé les documents tenus par la Comptable-matières. Elle a examiné le registre des immobilisations.
42. Elle a constaté que la Comptable-matières de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp ne tient qu'un registre d'enregistrement des matières. Cependant, ce registre ne correspond à aucun document de la comptabilité-matières comme l'exigent les textes (l'article 20 du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 et les articles 40 à 45 du Décret n°2019-0119/ P-RM du 22 février 2019).
43. Le Maire n'a pas mis en œuvre cette recommandation.

Le Maire n'a pas régularisé la nomination du Comptable-matières.

44. La vérification initiale a recommandé au Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp de régulariser la nomination du Comptable-matières, conformément aux textes en vigueur.
45. Elle avait relevé que la Comptable-matières est nommée par un arrêté

du Maire en lieu et place d'un arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de Tutelle. La Comptable-matières n'a pas non plus constitué de caution.

46. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la présente mission de suivi s'est entretenue avec le Maire et la Comptable-matières (Adjointe).
47. Elle a constaté que le Maire de Baguineda-Camp n'a toujours pas régularisé la nomination du Comptable-Matières.
48. Le Maire n'a pas mis en œuvre cette recommandation.

Le Maire n'a pas élaboré un plan annuel de passation de marchés.

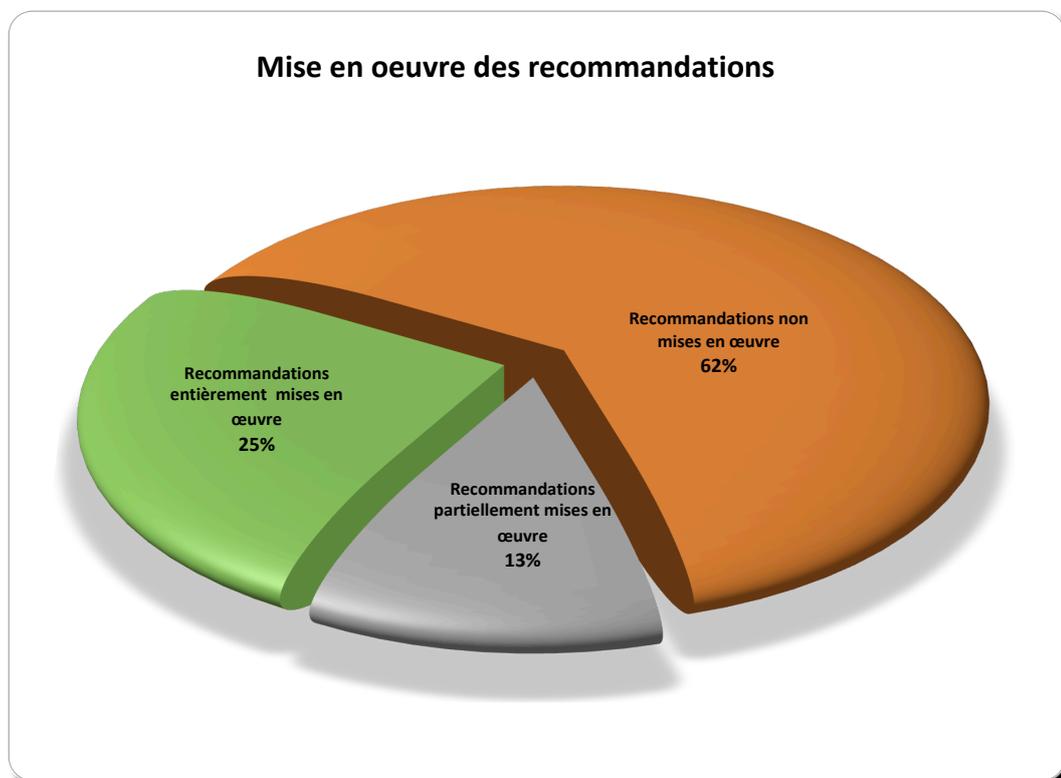
49. La vérification initiale a recommandé au Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp d'élaborer un plan annuel de passation de marchés et le soumettre à l'adoption de l'organe délibérant.
50. Elle avait constaté que le Maire n'élabore pas de plan prévisionnel de passation de marchés qui précise les prévisions de passation de marchés de fournitures, de services, de travaux et de prestations intellectuelles au cours d'un exercice.
51. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la mission de suivi s'est entretenue avec le Maire et le Secrétaire Général de la Mairie. Elle leur a demandé les plans annuels de passation de marchés.
52. La mission a constaté que le Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'a pas élaboré de plans annuels de passation de marchés.
53. Le Maire n'a pas mis en œuvre cette recommandation.

Les Régisseurs de recettes et de dépenses n'ont pas constitué leurs cautionnements.

54. La vérification initiale a recommandé aux Régisseurs de recettes et de dépenses de constituer leurs cautionnements.
55. Elle avait constaté que les Régisseurs de recettes et de dépenses de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'ont pas constitué de cautionnement.
56. Dans le but de s'assurer de la mise en œuvre de cette recommandation, la présente mission de suivi s'est entretenue avec le Maire et le Secrétaire Général, les Régisseurs étant empêchés. Elle a également examiné la lettre du Maire en réponse au point d'exécution des recommandations.
57. Elle a constaté que les Régisseurs de recettes et de dépenses de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'ont pas constitué leurs cautionnements.
58. Les Régisseurs de la Mairie n'ont pas mis en œuvre cette recommandation.

Synthèse du niveau de mise en œuvre des recommandations :

La synthèse de la mise en œuvre des recommandations est schématisée ci-dessous.



CONCLUSION :

Les autorités de la Commune Rurale de Baguineda-Camp étant celles qui incarnent, entres autres, le développement économique et social, doivent gérer les ressources de la Commune avec rigueur et efficacité afin de répondre aux besoins prioritaires des populations.

Les recommandations formulées par la vérification financière effectuée en 2018 devaient concourir à la correction des dysfonctionnements administratifs constatés. Cependant, il ressort, des constatations de la présente mission de suivi, que les dispositions prises par la Mairie pour pallier les dysfonctionnements administratifs ne sont pas satisfaisantes au regard du taux de mise en œuvre globale qui est de 25%.

Ainsi, la Comptable-matières reste toujours dans l'attente des documents de la comptabilité-matières et de la régularisation de sa nomination.

La gestion des régies a été améliorée par l'encadrement des recettes par les Régisseurs intérimaires. L'ensemble des recettes de la Mairie passent désormais par le Régisseur de Recettes moyennant une quittance du Trésor.

La mise en concurrence souffre de manque de transparence. Le registre d'enregistrement des offres n'est pas correctement tenu et les notifications ne sont pas déchargées par les attributaires pour corroborer leur effectivité.

Compte tenu de l'importance de la Mairie dans la vie de sa population, la tutelle devrait s'assurer de l'existence d'un cadre de gestion, des ressources financières attendues, favorable à l'atteinte des objectifs politiques et économiques visés par la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp.

Bamako, le 03 novembre 2020

Le Vérificateur

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION :

Les travaux de la présente vérification ont été menés conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA) transcrites aussi bien dans le Guide d'audit comptable et financier du secteur public, document national approuvé par l'Arrêté n°10-1251/MEF-SG du 11 mai 2010, que dans le Manuel de suivi des recommandations du BVG.

Objectifs :

L'objectif général de cette vérification de suivi est de s'enquérir de l'état de mise en œuvre des recommandations formulées à l'occasion de la vérification financière de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp en 2018.

Les objectifs spécifiques consistent à vérifier :

- que des mesures adéquates ont été prises et sont d'application effective ;
- que les progrès obtenus sont satisfaisants.

Etendue et méthode :

La mission de suivi des recommandations de la vérification financière de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp en 2018 a concerné les exercices 2019 en partie et 2020 (2^{ème} semestre).

Tous les documents de gestion de l'exercice 2019 n'ont pas pu être fournis à la mission de suivi des recommandations, car le Maire et les deux Régisseurs ont été arrêtés depuis le 17 octobre 2019. La décision du Préfet constatant l'empêchement du Maire et la lettre du Maire portant information sur sa reprise des activités ont été fournies.

La démarche méthodologique a consisté à :

- la collecte d'informations ;
- les entrevues avec le Maire, le Secrétaire Général, le 1^{er} adjoint au Maire, le Régisseur de recettes par intérim, le Comptable-matières (Adjointe), l'Assistante du Comptable-matières, le Percepteur et le Régisseur de dépenses par intérim ;
- l'analyse documentaire ;
- l'exécution des procédés de vérification contenus dans le programme de travail.

Début et fin des travaux de vérification :

Les travaux ont démarré le 18 août 2020 suivant Pouvoirs n°005/2020/BVG du 22 juillet 2020 et prirent fin, pour l'essentiel, le 04 septembre 2020, date de la restitution à la Mairie.

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :

Le principe du contradictoire a été observé tout au long de la mission. En effet, les résultats préliminaires des travaux ont été communiqués et discutés avec les différents responsables concernés de la Mairie. La Réponse de l'entité sur la mise en œuvre des recommandations a été fournie. La séance de restitution a été tenue le 04 septembre 2020 à partir de 10 heures dans la salle de réunion de la Mairie en présence des différents responsables. Le compte rendu de cette séance a été dressé.

Le rapport provisoire a été envoyé à la Mairie par la Lettre N°conf.0338/2020/BVG du 18 septembre 2020 avec un délai de réaction d'un mois (au plus tard le 21 octobre 2020). Ladite lettre a été reçue par la Mairie le 21 septembre 2020.

En l'absence de réaction, le rapport a été finalisé et transmis à la Mairie.

Réponse de l'entité sur la mise en œuvre des recommandations

-REGION DE KOULIKORO

-CERCLE de KATI

-COMMUNE RURALE DE
BAGUINEDA-CAMP

N...../M-CRBC

REPUBLIQUE DU MALI

UN-PEUPLE-UN BUT-UNE FOI

Monsieur le Maire

A

**Monsieur le Chef du Bureau du vérificateur
Général**

Objet : Point de l'exécution Des recommandations

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous écrire pour vous notifier la situation du point de l'exécution des recommandations.

Les **Régisseurs** étant empêchés, tous ceux qui les concernent directement ne sont pas appliqués.

Les **Comptables Matières** ignorent le paiement d'une **Caution** pour l'exercice de la fonction Comptable Matière. Cela veut dire que ces Agents ne savent pas ni le montant de la caution à payer, ni la procédure de paiement du montant de la caution.

La **Réquisition** n'a jamais fait l'objet de Délibération du conseil communal.

De nos jours, la **Réquisition** est transférée au **Service Domanial**. Cela veut dire que ni les Elus, ni les Autorités Administratives Communales n'ont aucune compétence et responsabilité face à la réquisition.

Je compte sur votre esprit de clairvoyance pour une meilleure exploitation de ces informations.

Veillez agréer Monsieur le Chef du Bureau du Vérificateur
Général, à l'expression de ma franche collaboration et à mes sentiments
dévoués.

Baguinéda Camp, le 10 Aout 2020



SALIA DIARRA

Le compte rendu de la restitution

RÉF. : E4.2

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION



Nom de l'entité vérifiée

Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp

La séance de la restitution des travaux de la mission de suivi des recommandations, s'est tenue le Vendredi 4 septembre 2020 dans la salle de réunion de la Mairie.

Étaient présents à la réunion, les responsables dont les noms figurent sur la liste en annexe (liste de présence).

Le niveau de mise ne œuvre des recommandations issues de la vérification initiale est détaillé ainsi que suit :

RECOMMANDATIONS ENTIÈREMENT MISES EN OEUVRE

Recommandation 6

Le Maire a nommé un Régisseur de recettes par intérim suivant la Décision N°07/ portant nomination du Régisseur de recettes du 13 novembre 2019. Ce dernier perçoit les frais d'extraits d'actes de naissance, de mariage, de légalisation et de documents administratifs (autorisation de construire et autres) qui étaient perçus par les Agents chargés de l'état civil.

Les recettes issues des frais de réquisition qui étaient perçues par le Secrétaire Général sont, à présent, collectées par le Chef d'Antenne de Baguineda Camp du Bureau des Domaines et du Cadastre de Kati (sans délivrance de quittances et sans trace d'enregistrements) conformément à l'Article 78 de l'Ordonnance n°00-027 du 22 mars 2000 portant Code domanial et foncier, Modifié par la loi n°02-008 du 12 février 2002.

Réactions :

Entité : pas de réaction.

BVG :

SD

Page 1 sur 7

AA

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION

Recommandation 8

Le Régisseur de recettes collecte l'ensemble des recettes de la Commune Rurale. En effet, il collecte les taxes communales, de vignettes et de marchés. Il perçoit également les frais de délivrance des permis d'occuper, les frais d'extraits d'actes de naissance, de mariage, de légalisation, et de documents administratifs (autorisation de construire et autres).

Les recettes collectées sont reversées à la Perception suivant des états de versement accompagnés par des bordereaux de versement dans les recettes de la Perception.

Réactions :

Entité : pas de réaction

BVG :

RECOMMANDATIONS PARTIELLEMENT MISES EN ŒUVRE

Recommandation 4

Le Maire a commencé à établir des dossiers types de Demande de Renseignement et de Prix.

Par contre, il implique dans les commissions d'analyse et d'évaluation des offres uniquement des élus membres du bureau de la commune sans les autres personnes habilitées à participer comme le responsable des services financiers ou du Secrétaire Général et le représentant de la population bénéficiaire.

La Mairie utilise un cahier pour l'enregistrement par nature de marché en lieu et place de l'enregistrement chronologiquement des offres de soumissionnaires.

Le Maire n'a pas pris d'acte pour la création des commissions pour le dépouillement et l'évaluation des offres.

Réactions :

SD

AA

RÉF. : E4.2

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION



Entité : la commission qui fait les DRP peut être reconduite pour l'ouverture et le dépouillement des offres

BVG : oui mais, il faut toujours un acte du Maire

RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE

Recommandation 5

Le Maire ne notifie pas, aux attributaires, les marchés passés par Bon de Commande. En effet, les Bons de Commande fournis à l'équipe de vérification ne font pas apparaître de décharges justifiant leur réception.

Réactions :

Entité : pas de réaction

BVG :

Recommandation 1

La Comptable-Matières de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp ne tient qu'un registre d'enregistrement des matières. Cependant, ce registre ne correspond à aucun document de la comptabilité-matières comme l'exigent les textes (l'article 20 du Décret n° 10-681/P-RM du 30 décembre 2010 et 40 à 45 du Décret n° 2019-0119/ P-RM du 22 Février 2019).

Réactions :

Entité : nous ne savons pas qu'il faut acheter des modèles types.

BVG : vous pouvez demander à la Perception ou d'autres services afin de s'approvisionner

SD

Page 3 sur 7

AN

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION

Recommandation 2

Le Maire de Baguineda-camp n'a toujours pas régularisé la nomination du Comptable-matières.

Réactions :

Entité : nous allons faire la lettre

BVG :

Recommandation 3

Le Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'a pas élaboré de plans annuels de passation de marchés.

Réactions :

Entité : nous pouvons avoir les documents

BVG : oui

Recommandation 7

Les Régisseurs de recettes et de dépenses de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'ont pas constitué leurs cautionnements.

Réactions :

Entité : quelle est la périodicité des intérimaires

BVG : pour les intérim, il faut renouveler (tous les trois mois)

Conclusion :

SD





COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION

La conclusion sera modifiée à la fin des travaux de vérification.

Tableau n°1: Situation de mise en œuvre des recommandations.

N°	Recommandation de la vérification initiale effectuée en 2018	Recommandations entièrement mises en œuvre	Recommandations partiellement mises en œuvre	Recommandations non mises en œuvre	Conclusions
1	Le Maire doit s'assurer que le Régisseur de recettes perçoit les recettes de la Commune Rurale, conformément aux textes en vigueur	✦			Les recettes issues des frais de réquisition qui étaient perçues par le Secrétaire Général sont, à présent, collectées par le Chef d'Antenne de Baguineda Camp du Bureau des Domaines et du Cadastre de Kati (sans délivrance de quittances et sans trace d'enregistrements) conformément à l'Article 78 de l'Ordonnance n°00-027 du 22 mars 2000 portant Code domaniale et foncier, Modifié par la loi n°02-008 du 12 février 2002.
2	Le Régisseur de recettes doit percevoir l'intégralité des recettes de la Mairie.	✦			Le Régisseur de recettes collecte l'ensemble des recettes de la Commune Rurale. En effet, il collecte les taxes communales, de vignettes et de marchés. Il perçoit également les frais de délivrance des permis d'occuper, les frais d'extraits d'actes de naissance, de mariage, de légalisation, et de documents administratifs (autorisation de construire et autres). Les recettes collectées sont reversées à la Perception suivant des états de versement accompagnés par des bordereaux de versement dans les recettes de la Perception.

SD

Handwritten signature



COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION

N°	Recommandation de la vérification initiale effectuée en 2018	Recommandations entièrement mises en œuvre	Recommandations partiellement mises en œuvre	Recommandations non mises en œuvre	Conclusions
3	Le Maire doit respecter les procédures de mise en concurrence lors des achats.		❖		Le Maire a commencé à établir des dossiers types de Demande de Renseignement et de Prix. Par contre, il implique dans les commissions d'analyse et d'évaluation des offres uniquement des élus membres du bureau de la commune sans les autres personnes habilitées à participer comme le responsable des services financiers ou du Secrétaire Général et le représentant de la population bénéficiaire. La Mairie utilise un cahier pour l'enregistrement par nature de marché en lieu et place de l'enregistrement chronologiquement des offres de soumissionnaires. Par ailleurs, la mission a également relevé que le Maire n'a pas pris d'acte pour la création des commissions pour le dépouillement et l'évaluation des offres.
4	Le Maire doit notifier, aux attributaires, les marchés passés par bon de commande.			❖	Le Maire ne notifie pas, aux attributaires, les marchés passés par Bon de Commande. En effet, les Bons de Commande fournis à l'équipe de vérification ne font pas apparaître de décharges justifiant leur réception.
5	Le Maire doit veiller à la tenue des documents de la comptabilité-matières conformément aux textes en vigueur.			❖	La Comptable-matières de la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp ne tient qu'un registre d'enregistrement des matières. Cependant, ce registre ne correspond à aucun document de la comptabilité-matières comme l'exigent les textes (l'article 20 du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 et 40 à 45 du Décret n°2019-0119/ P-RM du 22 Février 2019).
6	Le Maire doit régulariser la nomination du Comptable-matières, conformément aux textes en vigueur.			❖	Le Maire de Baguineda-camp n'a toujours pas régularisé la nomination du Comptable-matières.

SD

Signature



COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DE RESTITUTION

N°	Recommandation de la vérification initiale effectuée en 2018	Recommandations entièrement mises en œuvre	Recommandations partiellement mises en œuvre	Recommandations non mises en œuvre	Conclusions
7	Le Maire doit élaborer un plan annuel de passation de marchés et le soumettre à l'adoption de l'organe délibérant de la Mairie.			❖	Le Maire de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'a pas élaboré de plans annuels de passation de marchés.
8	Les Régisseurs de la Mairie doivent constituer leurs cautionnements.			❖	Les Régisseurs de recettes et de dépenses de la Commune Rurale de Baguineda-Camp n'ont pas constitué leurs cautionnements.
	Total des recommandations	02	01	05	
	Taux de mise en œuvre des recommandations formulées	25%	13%	62%	

La séance a pris fin à 11h30mn.

Nom et titre

M. Salia DIARRA, Maire

Nom

Date

04/09/2020

Date

M. Abdrahamane NIMAGA, Vérificateur

Nom

04/09/2020

Date

SD

Décharge de la lettre de transmission du rapport provisoire



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

N°conf. 0338/2020/BVG

Bamako le 18 septembre 2020

Le Vérificateur Général

CONFIDENTIEL

A
Monsieur le Maire de la Commune Rurale
de Baguineda-Camp
- Baguineda-Camp -

Objet : Transmission de rapport provisoire, pour observations.

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous transmettre le rapport provisoire de la mission de suivi des recommandations issues de la vérification financière des opérations de recettes et de dépenses effectuées par la Mairie de la Commune Rurale de Baguineda-Camp au cours des exercices 2015, 2016 et 2017, en vous demandant de bien vouloir me faire parvenir les éléments de réponse y afférents, **au plus tard le 21 octobre 2020**, conformément à l'article 13 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur Général.

Au regard de cet article, les réponses des entités doivent être concises et s'inscrire dans les limites des résultats communiqués.

Vous trouverez, à cet effet, un formulaire à renseigner annexé à la présente lettre.

Il est important de rappeler qu'à défaut d'éléments de réponse dans le délai indiqué les constatations relevées seront considérées comme définitives.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, **Monsieur le Maire**, l'assurance de ma considération distinguée.

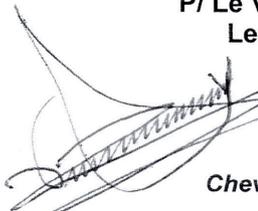
Pièces jointes :

- Rapport provisoire ;
- Formulaire sur les constatations.

Vu à l'Arrivée 21/09/2020
.....et Retour.....
à Baguineda - Camp

Le secrétaire du Maire

P/ Le Vérificateur Général, PO,
Le Vérificateur Adjoint,


Famory KEITA
Chevalier de l'Ordre National

Immeuble BVG Hamdallaye ACI 2000 Rue 286 - BP : E 1187 - Bamako - Mali

Tel : (+223) 20 20 70 05 / (+223) 20 20 10 30 / (+223) 20 20 70 00 / Fax : (+223) 20 20 70 00 / Site Web : www.bvg.mali.gov.ml