



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

Bureau du Vérificateur Général

**GESTION DU CENTRE D'ACCUEIL ET
DE PLACEMENT FAMILIAL**

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril)

GESTION DU CENTRE D'ACCUEIL ET DE PLACEMENT FAMILIAL

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril)



LISTE DES ABREVIATIONS :

AMADER	Agence Malienne pour le Développement de l'Energie Domestique et l'Electrification Rurale
ARMDS	Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
ASF	Attestation de Service Fait
BAM	Bordereau d'Affectation du Matériel
BDM-SA	Banque de Développement du Mali - Société Anonyme
BE	Bordereau d'Envoi
BL	Bordereau de Livraison
BVG	Bureau du Vérificateur Général
CAPF	Centre d'Accueil et de Placement Familial
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DFM	Direction des Finances et du Matériel
DGABE	Direction Générale de l'Administration des Biens de l'Etat
DGMP-DSP	Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
DNPEF	Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille
DNTCP	Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DRH	Direction des Ressources Humaines
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MPFEF	Ministère de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille
NIF	Numéro d'Identification Fiscale
OEM	Ordre d'Entrée du Matériel
OMM	Ordre de Mouvement du Matériel
OSM	Ordre de Sortie du Matériel
PGT	Paierie Générale du Trésor
PNPPE	Politique Nationale de Promotion et de Protection de l'Enfant
PV	Procès-verbal
RCCM	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
UNICEF	United Nations International Children's Emergency Fund/Fonds des Nations Unies pour l'Enfance

TABLE DES MATIERES :

MANDAT ET HABILITATION :	1
PERTINENCE :	1
CONTEXTE :	2
Environnement général :	2
Présentation du Centre d’Accueil et de Placement Familial :.....	3
Objet de la vérification :	4
CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS :	5
Irrégularités administratives :	5
Le CAPF ne respecte pas son cadre organique.	5
Le CAPF ne respecte pas les conditions d’emploi du personnel de l’Administration relevant du Code de travail.	6
Le CAPF ne respecte pas la durée d’accueil des enfants au Centre.....	6
Le CAPF ne dispose pas de bureau comptable secondaire.	7
Le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.	8
Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat.	9
La DNPEF n’exerce pas d’activité de contrôle sur le CAPF.	10
La DFM n’enregistre pas toutes les offres de soumissionnaires de marchés publics dans le registre des offres.	10
La DFM a accepté des offres de soumissionnaires ne contenant pas l’engagement de la lutte contre la corruption	11
La DFM n’a pas exigé la fourniture de la caution de bonne exécution par les titulaires de marchés publics.	12
La DFM et le CAPF n’effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.....	12
Le CAPF gère irrégulièrement ses matériels roulants.....	13
Recommandations :	14
Irrégularités financières :	16
Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n’ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.	16
Le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF a effectué des dépenses non justifiées.....	16

Le Directeur des Finances et du Matériel a effectué une dépense non éligible de réparation d'un véhicule pour le compte du CAPF. 17

**TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS
PAR LE VERIFICATEUR GENERAL :..... 19**

CONCLUSION : 20

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION : 21

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE : 22

MANDAT ET HABILITATION :

Par Pouvoirs n°020/2023/BVG du 4 mai 2023 et en vertu des articles 2 et 17 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) appelé Pouponnière au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril). Elle fait suite à une saisine.

PERTINENCE :

Le Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) appelé Pouponnière est un service rattaché à la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille (DNPEF). Il est chargé d'accueillir, d'entretenir, de placer les enfants orphelins, abandonnés et de mères malades mentales.

Son objectif est de s'assurer que les enfants abandonnés ou de parents inconnus, les orphelins sans soutien, les enfants de mères malades mentales jusqu'à l'âge de 5 ans sont entretenus et bénéficient des mêmes droits que les autres enfants élevés dans les familles.

Le CAPF a un budget de fonctionnement annuel alloué par l'Etat. Il bénéficie également de l'appui de partenaires. Les dépenses sur le budget d'Etat au profit du CAPF, durant la période sous revue, s'élèvent à 1 848 994 688 FCFA. Le CAPF ne dispose pas de document permettant d'évaluer les appuis en matières et en ressources financières des partenaires intervenant à son profit. Malgré tous les efforts fournis par l'Etat, les personnes physiques ou morales tant privées que publiques, la structure connaît des difficultés de fonctionnement.

Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente vérification.

CONTEXTE :

Environnement général :

1. Depuis son accession à l'indépendance, le Mali s'est inscrit dans une dynamique réelle d'amélioration des conditions de vie de ses enfants et de surveillance des progrès réalisés dans ce sens.
2. Ainsi, différents engagements juridiques et politiques, aux plans national et international, sont venus s'ajouter à cette dynamique ; on peut citer à cet égard la Convention relative aux Droits de l'Enfant et ses deux protocoles facultatifs adoptés dans le cadre des Nations Unies et ratifiés par notre pays respectivement en 1990 et en 2002, la Charte Africaine des Droits et du bien-être de l'Enfant, la Déclaration du millénaire pour le développement adoptée par les Nations Unies en septembre 2000 et son Plan d'action « Un monde digne des enfants ».
3. De nombreux textes législatifs et réglementaires ont été adoptés au plan national en vue de promouvoir les droits de l'enfant. Il en est ainsi, entre autres, du Code de protection de l'enfant, de la loi sur la minorité pénale et l'institution de juridictions pour mineurs, du Code pénal, du Code des personnes et de la famille, etc.
4. Malgré les textes législatifs et réglementaires adoptés, la discrimination existe pour certaines catégories d'enfants : moindre scolarisation des filles, peu d'accès des enfants de moins de 6 ans aux structures de développement de la petite enfance, moindre accès aux services sociaux essentiels. On note la persistance des us et coutumes et des traditions néfastes, notamment l'excision, le mariage forcé et précoce qui font obstacle à la pleine réalisation des droits et libertés fondamentaux des enfants.
5. Au regard de la situation ci-dessus décrite, le Gouvernement du Mali, à travers le Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille (MPFEF), pour renforcer le cadre d'orientation générale pour la promotion des droits et la protection de l'enfant, a pris l'initiative d'élaborer, avec l'appui de ses partenaires, une politique nationale de promotion et de protection de l'enfant, assortie d'un plan d'action quinquennal.
6. En adoptant, le 16 juillet 2014, la Politique Nationale de Promotion et de Protection de l'Enfant (PNPPE), le Gouvernement de la République du Mali a lancé un vaste chantier visant à renforcer le cadre institutionnel de respect des droits de l'Homme en général et ceux des couches vulnérables en particulier, singulièrement ceux des enfants.
7. Le document de la PNPPE est bâti autour de la vision suivante : « Une société démocratique qui garantit l'épanouissement de l'Enfant grâce à la jouissance et au plein exercice de ses droits et devoirs par une responsabilisation soutenue des parents, de la communauté, des collectivités, des entreprises et de l'Etat en vue de le préparer à une citoyenneté effective inspirée de nos valeurs socioculturelles ». Il est assorti d'un plan d'actions qui sera mis en œuvre sur cinq (5) ans.

8. Le Ministère chargé de la Promotion de l'Enfance est réconforté par le fait qu'il existe désormais, pour l'ensemble des acteurs, un cadre stratégique d'intervention en matière de promotion et de protection des enfants. Ce document, faut-il le rappeler, se veut solidaire des multiples programmes nationaux de développement qui ont un impact positif et contribuent à l'amélioration de la situation des enfants, tels que le Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté, la Politique Nationale Genre du Mali, la Politique Nationale de lutte contre la Pratique de l'Excision, la Politique Nationale de Protection Sociale, la Politique Nationale en matière d'Education Spéciale et d'Education Intégratrice, la Politique Nationale de Nutrition, la Politique Nationale du Travail, etc.
9. Créée par l'Ordonnance n° 99- 010 /P-RM du 1^{er} avril 1999, ratifiée par la Loi n° 99-019 du 11 juin 1999, la DNPEF est un service central du Ministère chargé de la Promotion de l'Enfance. Elle a pour mission, l'élaboration des éléments de la politique nationale en matière de promotion de l'Enfant et du bien-être familial ainsi que la coordination et le contrôle de la mise en œuvre de ladite politique.
10. Le Centre d'Accueil et de Placement Familial de Bamako, appelé « Pouponnière », est un service créé par Ordonnance n°90-37/P-RM du 05 juin 1990 et rattaché à la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille depuis 1999.
11. Le CAPF a un budget de fonctionnement annuel alloué par l'Etat. Il bénéficie également de l'appui de partenaires.

Présentation du Centre d'Accueil et de Placement Familial :

12. Le Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) de Bamako, appelé « Pouponnière », est un service créé par Ordonnance n°90-37/P-RM du 05 juin 1990 et rattaché à la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille.
13. Les missions du CAPF sont : l'accueil, l'entretien, l'éducation des enfants abandonnés ou de parents inconnus, des orphelins sans soutien, des enfants de mères malades mentales jusqu'à l'âge de cinq (05) ans et le placement familial desdits enfants. La durée de séjour des enfants au Centre est de cinq (05) ans révolus et une durée supplémentaire de six (06) mois est accordée aux enfants dont l'état de santé l'exige. Les orphelins et les enfants de mères malades mentales sont remis à leur famille d'origine ou sont référés au village d'enfants SOS (VESOS).
14. Le Décret n°06-06/P-RM du 11 janvier 2006 fixe son organisation et ses modalités de fonctionnement. Aux termes de ce décret, le CAPF comprend les structures suivantes : la Section Accueil et Encadrement, la Section placement, l'Economat et le Service médical.

Le Directeur du Centre, dans l'exécution de ses missions, est appuyé par un Secrétariat.
15. Le Centre est dirigé par un Directeur nommé par arrêté du ministre chargé de la Promotion de l'Enfant sur proposition du Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille. Il a rang de Chef de Division

d'un service central. Son intérim est assuré par l'un des Chefs de Section ou par le Chef du Service médical en cas d'absence ou d'empêchement.

16. Le Décret n°06-024/P-RM du 12 janvier 2006 détermine le cadre organique du CAPF. Le CAPF est doté d'un effectif de 102 agents dont 11 fonctionnaires et 91 contractuels composés de 12 contractuels de l'Etat, 64 agents pris en charge sur la ligne budgétaire nours et 15 agents pris en charge par les partenaires.
17. Le CAPF a un budget de fonctionnement annuel alloué par l'Etat. Il bénéficie également de l'appui de partenaires.

Objet de la vérification :

18. La présente vérification a pour objet la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial, au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril).
19. Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses effectuées.
20. Les travaux de vérification ont porté sur l'évaluation du contrôle interne, les dépenses de fonctionnement et d'investissement effectuées au profit du CAPF.
21. Les détails sur la méthodologie de la vérification sont donnés dans la section « Détails Techniques sur la Vérification ».

CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS :

Les constatations et recommandations issues de la présente vérification sont relatives aux irrégularités administratives et financières.

Irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent de dysfonctionnements du contrôle interne.

Le CAPF ne respecte pas son cadre organique.

22. L'article 1^{er} du Décret n°06-024/P - RM du 12 janvier 2006 déterminant le cadre organique du Centre d'Accueil et de Placement Familial définit ses structures et ses effectifs sur une période de 5 ans.
23. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a fait la revue documentaire et a procédé à des entrevues.
24. A l'issue des travaux, elle a constaté que le cadre organique n'est pas respecté. En effet, l'effectif de 2023 qui est de 23 toutes catégories confondues est inférieur à celui prévu à la cinquième année du cadre organique, soit 40 toutes catégories confondues. En outre, la répartition des catégories par structure du CAPF n'est pas respectée. Cette comparaison ne tient pas compte des 15 contractuels pris en charge par des partenaires et des 62 contractuels payés sur la ligne budgétaire « autres dépenses : intitulées prestations nounous ».
25. Le tableau ci-dessous donne les écarts qui se traduisent par plus de 3 agents de la catégorie A, moins de 10 agents des catégories B2 et B1, un agent de la catégorie C non prévu et moins de 11 contractuels par rapport à l'effectif prévu.

Tableau n°1 : Situation comparative des effectifs du cadre organique à la liste du personnel en 2023

Catégories	Effectifs en 5 ^{ème} année cadre organique en 2011 (A)	Effectifs réels en 2023 (B)	Ecart (B) – (A)
A	2	5	+3
B2/B1	15	5	-10
C		1	+1
Contractuels de l'Etat	23	12	-11
Total	40	23	

26. Le non-respect du cadre organique ne permet pas une utilisation efficace et efficiente des agents du CAPF.

Le CAPF ne respecte pas les conditions d'emploi du personnel de l'Administration relevant du Code de travail.

27. Le Décret n°2011-051/P-RM du 10 février 2011, modifié, fixant les conditions d'emploi du personnel de l'Administration relevant du Code du travail, en son article 5 dispose : « Le recrutement du personnel s'effectue dans les conditions prévues au présent décret sur production préalable des pièces suivantes :

- a) extrait de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- b) certificat de visite et de contre visite datant de moins de trois mois ;
- c) certificat de nationalité ;
- d) extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- e) copies certifiées conformes des certificats de fréquentation scolaire, éventuellement des diplômes et des certificats de travail. »

28. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a demandé, pour examen, la liste du personnel du Centre, le cadre organique, les contrats de travail, les dossiers du personnel et les états de paie des rémunérations du personnel. Elle s'est également entretenue avec le Directeur du Centre et le Directeur des Ressources Humaines du Secteur de la Santé.

29. L'équipe de vérification a constaté que le Centre emploie des femmes de ménage appelées « nounous » en violation des conditions d'emploi du personnel de l'Administration relevant du Code de travail. En effet, le CAPF n'a pas été en mesure de produire à l'équipe de vérification les dossiers relatifs à l'emploi des femmes de ménage appelées « nounous » alors qu'elles font partie du personnel.

Cependant, elles sont payées régulièrement par mois sur le budget d'Etat sur la rubrique « Autres dépenses – prestation des nounous ».

30. Le non-respect des conditions d'emploi du personnel de l'Administration relevant du Code du travail met les agents dans une insécurité juridique et expose l'entité à d'éventuels conflits sociaux et aux paiements de dépenses de salaires indues.

Le CAPF ne respecte pas la durée d'accueil des enfants au Centre.

31. L'article 2 de l'Ordonnance n°90-37/P-RM du 05 juin 1990 portant création du Centre d'Accueil et de Placement Familial dispose : « Le Centre d'Accueil et de Placement Familial est chargé de recueillir, d'entretenir, de placer les enfants orphelins, abandonnés et de mères malades mentales ».

L'article 15 du Décret n°06-006/P-RM du 11 janvier 2006 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement du Centre d'Accueil et de Placement Familial dispose : « Le Centre accueille uniquement les enfants âgés de zéro à quatre (04) ans. Tout enfant accueilli, qui atteint

les cinq (05) ans révolus et qui n'est pas remis à sa famille ou placé en adoption, est orienté sur un Centre de l'Etat ou agréé par celui-ci.

Exceptionnellement, si l'état de l'enfant exige des soins particuliers attestés par un médecin pédiatre, il peut être maintenu au Centre pour une durée supplémentaire ne dépassant pas six (06) mois. »

32. Pour s'assurer du respect des dispositions susmentionnées, l'équipe de vérification a examiné la liste des pensionnaires, le PV de passation de service, le registre d'accueil, le décret de fonctionnement et d'organisation. Elle s'est également entretenue avec le Directeur du CAPF et le chef de Section Accueil et Placement.
33. A l'issue des travaux, elle a constaté que le CAPF ne respecte pas la limite d'âge d'accueil des enfants, laquelle est fixée à cinq (05) ans révolus assortie d'une période complémentaire ne pouvant dépasser six (06) mois. En effet, sur 137 pensionnaires déclarés dans le procès-verbal de passation de service entre les directeurs entrant et sortant en date du 27 mars 2023, 45 pensionnaires ont dépassé la durée limite d'accueil au Centre.
34. Le non-respect de la durée d'accueil entraîne un engorgement du Centre et ne permet pas au CAPF de remplir efficacement sa mission.

Le CAPF ne dispose pas de bureau comptable secondaire.

35. L'article 7 du Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Les bureaux comptables secondaires sont créés au niveau ci-après :

- les directions régionales ;
- les services déconcentrés (régionaux et locaux) ;
- les services rattachés ;
- [...]. »

L'article 10 du même décret dispose : « Le bureau secondaire des matières comprend :

- un ordonnateur secondaire des matières ;
- un comptable secondaire des matières ;
- un ou plusieurs comptables assistants des matières, le cas échéant ;
- un ou plusieurs magasiniers fichistes ;
- des utilisateurs finaux. »

L'article 18 du même décret dispose : « Le comptable-matières est chargé de la tenue comptable des matières de son ressort.

Il est responsable :

- de la conservation des documents et pièces justificatives des opérations comptables ;
- du contrôle de la conservation des biens meubles et immeubles dont il tient la comptabilité. »

36. L'équipe de vérification a fait la revue documentaire et a procédé à des entrevues avec le Directeur du CAPF et le chef de la Division comptabilité-matières de la Direction des Finances et du Matériel (DFM) du Ministère de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille (MPFEF).
37. A l'issue des travaux, elle a constaté l'existence d'un Economat au niveau du CAPF en lieu et place d'un bureau comptable secondaire. En effet, la réglementation en vigueur prévoit un bureau comptable secondaire au CAPF en tant que service rattaché à la DNPEF. Le CAPF ne dispose ni de comptable secondaire des matières ni de magasinier fichiste. L'équipe de vérification a également relevé :
- la non-teneur de fiches casier ;
 - la non-signature et la non-mise à jour des fiches détenteurs ;
 - la non-teneur du grand livre des matières et de l'inventaire permanent.
- Par ailleurs, elle a relevé la non-codification de l'ensemble des matières du CAPF.
38. L'absence du bureau comptable secondaire n'assure pas la bonne gestion du patrimoine de l'Etat.

Le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.

39. En application de l'Instruction n° 00003/PRIM-CAB du 21 novembre 2002 du Premier Ministre relative à la méthodologie de conception et de mise en place de système de contrôle interne dans les Services Publics, les services rattachés, au même titre que tous les autres services publics, ont l'obligation d'élaborer et de mettre en œuvre un « manuel de procédures de contrôle interne. »

Le Décret n° 2015-0339/PM-RM du 07 mai 2015 portant création, organisation et fonctionnement de la Commission de suivi des systèmes de contrôle interne dans les Services et Organismes publics en son article 2 dispose : « La Commission a pour mission :

- la validation des manuels de procédures élaborés par les services et organismes publics ;
 - la validation des modules de formation à l'application de ces manuels ;
 - le suivi et l'évaluation des manuels de procédures ;
 - la validation des mises à jour des manuels de procédures déjà validés ».
40. Afin de s'assurer que le CAPF dispose d'un manuel de procédures administratives et financières permettant au personnel d'exécuter les opérations de façon efficace et efficiente, l'équipe de vérification a demandé ledit document pour examen. Elle s'est ensuite entretenue avec le Directeur du CAPF, le Directeur de la DNPEF et la Directrice des Finances et du Matériel du MPFEF.
41. Les travaux ont fait ressortir que le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.

42. L'absence de manuel de procédures administratives, financières et comptables ne permet pas au personnel d'exécuter les opérations de façon efficace et efficiente.

Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat.

43. L'article 42 du Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Les documents de base sont ceux sur lesquels sont enregistrés l'existant et les mouvements de matériel : la fiche matricule des propriétés immobilières ; le livre journal des matières ; le grand livre des matières ; la fiche de stock ; la fiche détenteur ; la fiche utilisateur final ; le procès-verbal de passation de service ; [...]. »

44. Le procès-verbal de passation de service en date du 27 mars 2023 entre le Directeur entrant et la Directrice sortante du CAPF indique en son point VI les conventions de partenariat.

Les conventions de partenariat ont pour objet de formaliser les engagements réciproques des partenaires. Elles exposent les actions communes et les modalités de mise en œuvre.

Les partenaires s'engagent à prendre variablement en charge la fourniture des denrées alimentaires, de médicaments, de couches lavables, de la rémunération d'une partie du personnel du CAPF et de la prise en charge médicale des enfants.

Le CAPF s'engage à fournir les pièces justificatives des actions menées. Il doit aussi produire des rapports semestriels de suivi d'exécution des activités prévues dans les conventions.

Les signataires des conventions sont : le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille, le Directeur du CAPF, un responsable du partenaire et son représentant local à Bamako.

45. Afin de s'assurer du respect des clauses conventionnelles, l'équipe de vérification a demandé les conventions de partenariat et les pièces justificatives des activités menées pour examen, elle a ensuite procédé à des entrevues avec les différentes parties prenantes, notamment avec des responsables des entités partenaires et le Directeur du CAPF.

46. Il ressort de ces travaux, l'absence de document justifiant les achats, les stockages et l'utilisation de denrées alimentaires, de médicaments et de couches lavables. Dans ce contexte, l'équipe de vérification n'a pas pu évaluer les appuis des partenaires et surtout avec la non- production de rapport semestriel de suivi. En outre, il est impossible de faire la distinction des prises en charge des mêmes activités supportées à la fois par le budget d'Etat et par des partenaires.

47. L'absence de transparence dans la mise en œuvre des conventions de partenariat est source de détournement de matières et de fonds provenant de plusieurs sources.

La DNPEF n'exerce pas d'activité de contrôle sur le CAPF.

48. L'article 15 du Décret n°09-321/P-RM du 26 juin 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille dispose : « L'activité de contrôle et de coordination s'exerce sur les services régionaux, subrégionaux et rattachés chargés de la mise en œuvre de la politique de promotion et de protection par :

- un pouvoir d'instruction préalable sur le contenu des décisions à prendre et des activités à mener ;
- un droit d'intervention a posteriori sur les décisions consistant en l'exercice du pouvoir d'approbation, de suspension, de reformulation et d'annulation. »

L'article 17 du même décret dispose : « Le Centre d'Accueil et de Placement Familial est rattaché à la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille. »

49. L'équipe de vérification s'est entretenue avec le Directeur et les chefs des divisions de la DNPEF. Elle a également demandé les documents attestant les activités de contrôle sur le CAPF.

50. A l'issue des travaux, l'équipe de vérification a constaté que le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille responsable du « Programme Promotion de l'enfant et de la famille » se limite à la transmission des expressions de besoins du CAPF à la DFM du MPFEF et n'effectue aucune activité de contrôle. En effet, l'équipe de vérification n'a pas reçu de preuves retraçant des activités de contrôle exercées par les responsables de la DNPEF sur le CAPF. De plus, la DNPEF n'a fourni aucune décision d'approbation, de suspension, de reformulation et d'annulation des actes du CAPF.

51. L'absence d'activité de contrôle du CAPF peut entraîner des risques de malversation et de violation des textes en vigueur.

La DFM n'enregistre pas toutes les offres de soumissionnaires de marchés publics dans le registre des offres.

52. L'article 11 de l'Arrêté n°2015-3721/MEF-SG du 22 octobre 2015 fixant les modalités d'application du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dispose : « Dès réception d'une offre dans l'enveloppe conforme aux dispositions de l'article 70 du code, il est procédé à : sa numérotation (indication sur chacune des enveloppes du numéro d'ordre, de la date et de l'heure de réception) ; son enregistrement dans un registre avec remise d'un récépissé au candidat. Après enregistrement les offres sont conservées dans un lieu sécurisé [...]. »

53. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a examiné le registre des offres.

54. Elle a constaté que la DFM ne procède pas à l'enregistrement systématique des offres dans le registre des offres comme indiqué par

la réglementation en vigueur. La situation des offres qui ne sont pas enregistrées dans le registre des offres se trouve dans le tableau ci-après.

Tableau n°2 : Situation des marchés dont les offres n'ont pas été enregistrées dans le registre des offres.

BE	Mandats	Dates	Objet de la dépense	Montants en FCFA
838	1069	17/12/2019	Marché n°4354/CPMP/MSLCP-MPFEF-2019 relatif à la fourniture et pose d'équipements pour la sécurisation du dortoir des enfants du Centre d'Accueil et de Placement Familial.	18 888 850
835	1066	17/12/2019	Marché n°4352-CPMP-MSLCP-MPFEF-2019 relatif à l'achat de matériels et équipements de bureau pour le Centre d'Accueil et de Placement Familial.	23 777 000
836	1067	17/12/2019	Marché n°4353 CPMP/MSLCP-MPFEF-2019 relatif à l'achat d'armoires et de chaises métalliques pour le Centre d'Accueil et de Placement Familial.	24 213 600

55. Le non-enregistrement de toutes les offres ne traduit pas toute la transparence requise dans le processus de passation des marchés publics.

La DFM a accepté des offres de soumissionnaires ne contenant pas l'engagement de la lutte contre la corruption

56. L'article 29 du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dispose : « Les offres et soumissions doivent contenir l'engagement du candidat ou soumissionnaire :

- de ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- d'informer l'autorité contractante de tout paiement, avantage ou privilège accordé au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de toute prestation effectuée envers eux ;
- de respecter, en général, les dispositions légales relatives notamment à l'interdiction des actes de corruption passive. »

57. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a examiné les offres des soumissionnaires aux marchés publics de la période sous revue.

58. Elle a constaté qu'aucun des soumissionnaires aux marchés passés entre 2019 et 2023 n'a fourni dans son offre l'engagement de la lutte contre la corruption.

59. La non-fourniture de l'engagement de lutte contre la corruption des soumissionnaires ne permet pas d'apprécier l'engagement des soumissionnaires à lutter contre ce fléau.

La DFM n'a pas exigé la fourniture de la caution de bonne exécution par les titulaires de marchés publics.

60. L'article 94.1 du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dispose : « Les titulaires de marché sont tenus de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent, en garantie de la bonne exécution du marché et du recouvrement des sommes dont ils seraient reconnus débiteurs au titre du marché. »

61. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification a demandé les dossiers de marchés pour examen.

62. Elle a relevé que certains titulaires des marchés n'ont pas fourni de caution de bonne exécution alors que les contrats desdits marchés l'exigeaient. La situation des marchés n'ayant pas de caution de bonne exécution se trouve dans le tableau ci-après :

Tableau n°3 : Situation des marchés n'ayant pas de caution de garantie de bonne exécution.

N° Marché	Objet du marché	Noms des soumissionnaires	Montants des marchés
2954CPMP/MSLCP-MPFEF 2019	Travaux de construction de l'espace santé au CAPF	GLOBAL SERVICES	80 321 873
0323 DRMP 2019	Achat de produits alimentaires et d'entretien en lot unique au profit du CAPF	MDS-SARL	149 018 542
568DRMP-DSP/2020	Achats de produits alimentaires et d'entretien au profit du CAPF	MDS-SARL	112 530 092
4256CPMP/MSL-MPFEF/2020	Travaux de réhabilitation des installations sanitaires au CAPF	ETS Begne NIARE	22 982 152
568DRMP-DSP/2020	Achats de produits alimentaires et d'entretien au profit du CAPF	MDS-SARL	150 615 495
3290 CPMP/MPFEF-MJS/2021	Acquisition de matériels médicaux pour infirmerie pour le compte du CAPF	NOUVEAUX SERVICES SARL	35 400 000
1012 DRMP 2021	Achat de produits alimentaires et d'entretien au profit du CAPF	MDS-SARL	105 843 050
0819DRMP-DSP/2022	Achats de produits alimentaires et d'entretien au profit du CAPF	General Trading SARL	118 143 134

63. La non-fourniture de la caution de bonne exécution expose l'autorité contractante à des risques de non-exécution, de mauvaise exécution ou d'exécution partielle des travaux, biens et services.

La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.

64. La Loi n°02-052 du 22 juillet 2002 relative aux archives, en son article 9, dispose : « Les services, établissements et organismes publics sont

responsables de la conservation de leurs archives pendant une période dont la durée est déterminée par décret pris en conseil des Ministres. »

65. Le Décret n° 02-424/P-RM du 09 septembre 2002 fixant les modalités d'application de la Loi n°02-052 du 22 juillet 2002 relative aux archives en son article 2 répartit les archives en trois catégories :

- les archives courantes qui sont des documents d'utilisation habituelle pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus ;
- les archives intermédiaires ayant cessé d'être considérées d'utilisation habituelle et qui ne peuvent, en raison de leur intérêt administratif ou historique, faire l'objet de tri ou d'élimination ;
- les archives définitives qui sont des documents ayant subi des tris et élimination et conservés, sans limitation de durée, pour leur intérêt administratif ou historique.

L'article 46 du Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Les pièces justificatives des opérations et les supports d'ordre administratif et comptables liés à la tenue de la comptabilité-matières devront être conservés pendant dix (10) ans après la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent. »

66. Afin de s'assurer que la DFM et le CAPF respectent ces dispositions, l'équipe de vérification a établi une liste de documents à fournir pour lui permettre d'exécuter ses travaux de vérification.

67. Elle a éprouvé des difficultés à obtenir certains de ces documents, soit qu'ils étaient difficiles à retrouver, soit qu'ils étaient perdus. Ainsi, la DFM et le CAPF n'ont pas pu fournir à la mission des contrats et des justificatifs de certaines dépenses effectuées en 2019, 2020, 2021, 2022 et les quatre premiers mois de 2023.

68. La non-tenue d'un archivage adéquat ne permet pas de faire un bon suivi des matériels et matières du CAPF, de s'assurer de la réalité des dépenses effectuées et par conséquent de faire une bonne gestion de son patrimoine.

Le CAPF gère irrégulièrement ses matériels roulants.

69. L'article 42 du Décret n°2019-0119 /P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Les documents de base sont ceux sur lesquels sont enregistrés l'existant et les mouvements de matériels à savoir la fiche matricule des propriétés ; le livre journal des matières ; la fiche de stock ; la fiche détenteur ; la fiche utilisateur final ; le procès-verbal de passation de service, la fiche de codification et la fiche des bâtiments pris en bail. »

L'annexe n° IV du procès-verbal de passation entre la Directrice sortante et le Directeur entrant en date du 27 mars 2023 donne la situation des matériels roulants du CAPF.

70. Afin de s'assurer que la situation des matériels roulants consignés dans le procès-verbal de passation de service entre la Directrice sortante et le Directeur entrant en date du 27 mars 2023 est conforme à l'existant, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Directeur du CAPF et a procédé à un contrôle d'effectivité.

71. Elle a constaté que le CAPF ne dispose pas de tous les documents exigés par la réglementation de la comptabilité-matières pour les matériels roulants appartenant à l'Etat. En effet, le CAPF n'a pas pu fournir à l'équipe de vérification toutes les cartes grises, les vignettes et les titres de propriété de l'Etat pour les cinq (05) véhicules et les trois (03) mobylettes constituant les matériels roulants du CAPF.

L'équipe de vérification a également relevé une mobylette manquante sur les trois (03) mentionnés dans le procès-verbal de passation de service.

De plus, elle a constaté que quatre (04) véhicules sur les cinq (05) sont en mauvais état et ne roulent plus. En effet, sur les cinq (05) véhicules examinés, seul le véhicule Toyota Pick-up CH 2824 acquis en 2021 et toujours non immatriculé est en bon état de fonctionnement. Les quatre (04) véhicules non fonctionnels sont : le véhicule Nissan immatriculé KA 4962 et une Mercedes ambulance, tous deux immobilisés à l'entrée du Centre. Quant au minibus Toyota immatriculé n° S 4091 MD sans moteur, il se trouve dans un garage situé à Niamakoro à la Cité UNICEF. Le deuxième minibus Toyota immatriculé KA 0755 MD est garé dans la cour de l'Agence Malienne pour le Développement de l'Energie Domestique et l'Electrification Rurale (AMADER).

Par ailleurs, l'équipe de vérification a constaté que le CAPF et la DFM ont procédé à d'importantes dépenses de réparation de véhicules, lesquels ne sont toujours pas opérationnels. En effet, le véhicule Toyota immatriculé KA 0755 MD a fait l'objet de réparation à hauteur de 1 005 360 FCFA en 2019 mais toujours en panne. Il en est de même pour le véhicule Bus Nissan immatriculé KA 4962 MD qui a fait l'objet de réparation pour 1 215 400 FCFA en 2020 et pour 3 780 720 FCFA en 2021 soit un montant cumulé de 4 996 120 FCFA.

72. La mauvaise gestion des matériels roulants empêche le CAPF de remplir efficacement ses missions.

Recommandations :

73. Le Ministre de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille MPFEF doit :

- prendre des dispositions pour régulariser la situation des femmes de ménage appelées « nounous » ;
- prendre des dispositions pour l'accueil des pensionnaires ayant dépassé la durée de séjour dans d'autres structures appropriées ;
- prendre des dispositions pour la mise en place d'un bureau comptable secondaire au niveau du CAPF.

74. Le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille doit :

- proposer un nouveau cadre organique tenant compte des besoins réels du CAPF ;
- doter le CAPF de manuel de procédures administratives et financières ;
- en relation avec le Directeur des Finances et du Matériel mettre en place des procédures de gestion des appuis des partenaires du CAPF ;
- mener des activités de contrôle périodiques et inopinées du CAPF.

75. Le Directeur des Finances et du Matériel doit :

- en relation avec le Directeur de la Promotion de l'Enfant et de la Famille mettre en place des procédures de gestion des appuis des partenaires du CAPF ;
- tenir un registre exclusivement destiné à l'enregistrement systématique des offres de soumissionnaires des marchés publics ;
- exiger des soumissionnaires leur engagement de lutte contre la corruption ;
- exiger des titulaires la fourniture de caution de garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent ;
- mettre en place un système efficace de classement et d'archivage des documents administratifs, financiers et comptables.

76. Le Directeur du Centre d'Accueil et de Placement Familial doit :

- mettre en place un système efficace de classement et d'archivage des documents administratifs, financiers et comptables.
- gérer ses matériels roulants en respectant les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités.

Irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 314 316 315 FCFA.

Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.

77. L'article 70 du Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant règlement général sur la Comptabilité publique dispose : « Les opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine qui sont décrites aux chapitres 1 à 4 du titre III du présent décret doivent être appuyées par des pièces justificatives prévues dans une nomenclature établie par arrêté du ministre chargé des Finances après avis de la juridiction des comptes. »

78. Les Arrêtés n°04 -1866/P-RM du 04 septembre 2018 et n°2021-3430/MEF-SG du 1^{er} septembre 2021 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat, en leur point IV, détermine les éléments constitutifs des pièces justificatives pour les dépenses courantes de fonctionnement.

79. Afin de s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF et a demandé pour examen, les pièces justificatives des dépenses effectuées pour le compte du CAPF.

80. Les travaux ont révélé, des retraits de fonds, par chèques, sur le compte bancaire BDM-SA n°26001040955-34 ouvert au nom du CAPF. Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni les pièces justificatives de ces dépenses qui ne figurent non plus dans la comptabilité de l'entité. Le montant cumulé des retraits de fonds par chèques bancaires sur ce compte BDM-SA s'élève à 230 947 957 FCFA.

Par ailleurs, les travaux ont révélé que des sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF n'ont pas été justifiées. Le montant cumulé des dites dépenses s'élève à 5 967 348 FCFA. Le montant total de ces dépenses non justifiées s'élève à 236 915 305 FCFA.

Le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF a effectué des dépenses non justifiées.

81. L'article 43 du Décret n°2019-0119 portant réglementation de la comptabilité-matières dispose : « Les documents de mouvement sont ceux qui ordonnent et justifient les mouvements :

- Le procès-verbal de réception ;
- L'ordre d'entrée et de sortie du matériel ;

- Le bordereau d'affectation du matériel ;
- Le bordereau de mise en consommation des matières ;
- Le bordereau de mutation du matériel ;
- Le procès-verbal de réforme. »

L'article 47 du même décret dispose : « Toutes fournitures de matières, de travaux d'un montant inférieur à 5 000 000 F CFA ou qui ne présente aucun caractère complexe fait l'objet d'une réception par le Comptable-matières ou son représentant. Cet agent en assume l'entière responsabilité par la signature du bordereau de livraison ou d'une attestation de service fait tenant lieu de procès-verbal de réception.

Toutes fournitures de matières, de travaux d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 F CFA, fait l'objet d'une réception par une commission dont les membres sont désignés par une décision de l'Ordonnateur principal des matières. »

L'Arrêté n°2021-3430/MEF-SG du 1^{er} septembre 2021 fixant la nomenclature budgétaire des pièces justificatives des dépenses de l'Etat indique que les documents de mouvement de la comptabilité-matières attestent la réalité des dépenses.

82. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification s'est entretenue avec les responsables de la DFM et a demandé les pièces justificatives des dépenses effectuées durant la période sous revue pour examen.
83. A l'issue des travaux effectués, elle a constaté que le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'a pas pu fournir les documents requis attestant la réalité des dépenses effectuées. En effet, l'équipe de vérification n'a pas reçu les Ordres d'Entrée du Matériel (OEM), les Attestation de Service Fait (ASF), les Bordereaux de Livraison (BL), les Procès-verbaux (PV) de réception et factures de certaines dépenses. Les dépenses concernées sont relatives entre autres à l'achat des produits alimentaires, à la réparation et l'entretien de véhicules, au gardiennage et la surveillance des locaux et au fonctionnement du Centre. Le montant total de ces dépenses non justifiées s'élève à 76 929 010 FCFA.

Le Directeur des Finances et du Matériel a effectué une dépense non éligible de réparation d'un véhicule pour le compte du CAPF.

84. L'Arrêté n°2021-3430/MEF-SG du 1^{er} septembre 2021 fixant la nomenclature budgétaire des pièces justificatives des dépenses de l'Etat, en son point 4 à l'annexe, donne la liste de pièces justificatives à fournir pour les dépenses de fonctionnement.
85. L'annexe n°IV du procès-verbal de passation de service entre la Directrice sortante et le Directeur entrant en date du 27 mars 2023 donne la situation des matériels roulants du CAPF.
86. Afin de s'assurer que la situation des matériels roulants dans le procès-verbal de passation de service entre la Directrice sortante et le Directeur entrant en date du 27 mars 2023 est conforme à l'existant, l'équipe de

vérification s'est entretenue avec le Directeur du CAPF et a ensuite procédé à un contrôle d'effectivité. Elle a enfin rapproché les dépenses d'entretien et de réparation aux matériels roulants existants.

87. Elle a constaté que le DFM a procédé à la réparation du véhicule Nissan DEVO 02258 pour un montant de 472 000 FCFA payé par mandat n°1046 en date du 11 décembre 2019, alors que celui-ci ne figure pas dans le parc auto du CAPF. Cette réparation a consisté au remplacement du kit d'embrayage dudit véhicule.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE CHARGE DU POLE NATIONAL ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à des retraits de fonds non justifiés par chèques bancaires, pour un montant de 230 947 957 FCFA ;
- à des sommes non justifiées destinées aux dépenses urgentes pour un montant de 5 967 348 FCFA ;
- à des dépenses dont toutes les pièces justificatives ne sont pas fournies pour un montant de 76 929 010 FCFA ;
- à la dépense non éligible de réparation d'un véhicule n'appartenant pas au CAPF pour un montant de 472 000 FCFA.

CONCLUSION :

La vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF), communément appelé « Pouponnière » a mis en exergue des irrégularités, des dysfonctionnements et des lacunes importants. Les dysfonctionnements recensés concernent l'organisation et le fonctionnement du Centre. En effet, l'effectif actuel du centre ne respecte pas le cadre organique avec l'emploi irrégulier des femmes de ménage appelées « nounous », l'absence de manuel de procédures administratives, financières et comptables ne permet pas une exécution efficace et efficiente des tâches par les agents. Les lacunes se situent au niveau de la gestion du patrimoine de l'Etat et des redditions de comptes. En effet, l'absence de bureau secondaire de comptabilité-matières explique la mauvaise gestion des stocks et des matériels roulants.

Ces dysfonctionnements et lacunes relèvent du non-respect des exigences législatives et réglementaires et surtout l'absence de contrôle du CAPF par les structures réglementairement désignées.

La présente vérification a fait ressortir que les opérations de dépenses relatives à la gestion du CAPF ont été entachées d'irrégularités financières d'un montant total de 314 316 315 FCFA. Ces irrégularités sont relatives à la violation des règles d'exécution et de règlement des dépenses et à la non fourniture des pièces justificatives requises pour des dépenses effectuées.

Au regard de la place centrale qu'occupe le CAPF dans la promotion des droits de l'enfant, il est important que les actes touchant à sa gestion soient menés de manière à améliorer la performance et la visibilité du Centre pour l'atteinte des objectifs de la Politique Nationale de Promotion et de Protection de l'Enfant (PNPPE).

Bamako, le 10 octobre 2023

Le Vérificateur

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION :

Les travaux de la présente vérification ont été menés conformément au guide d'audit du secteur public approuvé par l'Arrêté n°10-1251/MEF-SG du 11 mai 2010 du Ministre chargé des Finances et au manuel de vérification financière du Bureau du Vérificateur Général, tous deux inspirés des normes ISA.

Objectifs :

La présente vérification porte sur la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses effectuées dans le cadre de la gestion du CAPF.

Etendue :

Les travaux ont porté sur l'évaluation du contrôle interne, les dépenses de fonctionnement et d'investissement effectuées dans le cadre des activités du CAPF au titre des exercices de 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril).

Méthodologie :

L'approche méthodologique retenue a consisté en :

- l'analyse des textes législatifs et réglementaires régissant le CAPF ;
- les entrevues avec les responsables du CAPF, de la DNPEF, de la DFM du MPFEF et de la DRH du secteur de la santé et du développement social ;
- l'examen des pièces justificatives ;
- le recoupement d'information.

Début et fin des travaux de vérification :

Les travaux ont démarré le 22 mai 2023 et pris fin, pour l'essentiel, le 26 juillet 2023.

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :

L'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 dispose que le Vérificateur Général, le Vérificateur Général adjoint et les Vérificateurs sont tenus au respect du principe du contradictoire.

Ce principe du contradictoire a été observé tout au long de la mission. Les résultats préliminaires des travaux ont été discutés et validés avec les principaux responsables de la DFM, de la DNPEF, et du CAPF.

Des séances de restitution ont eu lieu le 2 août 2023, dans les locaux des structures respectives ci-dessus cités en présence de leurs différents responsables.

Par lettres N°conf. 0553/2023/BVG, N°conf. 0554/2023/BVG, N°conf. 0555/2023/BVG et N°conf. 0556/2023/BVG toutes du 18 septembre 2023, le rapport provisoire et des extraits dudit rapport ont été transmis respectivement au Directeur du CAPF, au DNPEF, à la DFM du MPEF et au Ministre de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, pour recueillir leurs observations sur les constatations et recommandations formulées.

En réponse, par Lettre n°0392/DNPEF-CAPF du 2 octobre 2023, BE n°0380/MPFEF-DNPEF-23 du 3 octobre 2023 et Lettre n°0513/MPFEF-DFM du 3 octobre 2023, le Directeur du CAPF, la DFM du MPFEF et le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille, ont transmis leurs observations au Vérificateur Général. Toutefois, le Ministre de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille n'a pas fourni d'élément de réponse.

Après examen des observations reçues, et en tenant compte des éléments probants fournis par les responsables des structures susmentionnées, le rapport définitif a été produit. Les réponses des entités vérifiées ainsi que la décision du BVG se trouvent dans les tableaux E4-7.

Liste des recommandations

Au Ministre de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille MPFEF :

- prendre des dispositions pour régulariser la situation des femmes de ménage appelées « nounous » ;
- prendre des dispositions pour l'accueil des pensionnaires ayant dépassé la durée de séjour dans d'autres structures appropriées ;
- prendre des dispositions pour la mise en place d'un bureau comptable secondaire au niveau du CAPF.

Au Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille :

- proposer un nouveau cadre organique tenant compte des besoins réels du CAPF ;
- doter le CAPF de manuel de procédures administratives et financières ;
- en relation avec le Directeur des Finances et du Matériel mettre en place des procédures de gestion des appuis des partenaires du CAPF ;
- mener des activités de contrôle périodiques et inopinées du CAPF.

Au Directeur des Finances et du Matériel :

- en relation avec le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la famille mettre en place des procédures de gestion des appuis des partenaires du CAPF ;
- tenir un registre exclusivement destiné à l'enregistrement systématique des offres de soumissionnaires des marchés publics ;
- exiger des soumissionnaires leur engagement de lutte contre la corruption ;
- exiger des titulaires la fourniture de caution de garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent ;
- mettre en place un système efficace de classement et d'archivage des documents administratifs, financiers et comptables.

Au Directeur du Centre d'Accueil et de Placement Familial :

- mettre en place un système efficace de classement et d'archivage des documents administratifs, financiers et comptables.
- gérer ses matériels roulants en respectant les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité.

Tableau des irrégularités financières en FCFA

Irrégularités financières	Total
230 947 957 : Retraits de fonds non justifiés par chèques bancaires	314 316 315
5 967 348 : Sommes non justifiées destinées aux dépenses urgentes	
76 929 010 : Des dépenses dont toutes les pièces justificatives ne sont pas fournies	
472 000 : Dépense non éligible de réparation d'un véhicule n'appartenant pas au CAPF	

Documents relatifs à la phase contradictoire



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Directeur du Centre d'Accueil
et de Placement Familial

- Bamako -

CONFIDENTIEL

BORDEREAU D'ENVOI N° conf.0553/2023/BVG

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0553/2023/BVG du 18 septembre 2023	1	
Rapport provisoire	1	
Formulaire sur les constatations	1	
Formulaire sur les recommandations	1	
Clé USB	1	
Total	5	

Bamako, le 18 septembre 2023

BVG, le 19 09 - 2023
P/O / secretariat
M. DAABE



Le Vérificateur Général,
Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 18 septembre 2023

N° conf. 0553/2023/BVG

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Directeur du Centre d'Accueil
et de Placement Familial

- Bamako -

CONFIDENTIEL

Objet : Transmission du rapport provisoire, pour observations.

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous transmettre le rapport provisoire de la mission de vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril), en vous demandant de bien vouloir me faire parvenir les éléments de réponse y afférents, **au plus tard, le 3 octobre 2023.**

Je voudrais préciser que l'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général lui impose d'accorder aux entités vérifiées un délai d'un mois pour produire leurs éléments de réponse. Toutefois, au regard de l'urgence que commande la finalisation de cette vérification, réalisée **sur saisine**, je vous saurais gré de me faire parvenir vos éléments de réponse dans le délai ci-dessus indiqué.

Vous trouverez, à cet effet, des formulaires à renseigner, annexés à la présente lettre.

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

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

Pièces jointes :

- Rapport provisoire ;
- Formulaire sur les constatations ;
- Formulaire sur les recommandations ;
- Clé USB.

Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

CONFIDENTIEL

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Directeur du Centre d'Accueil et de
Placement Familial
- Bamako -

BORDEREAU D'ENVOI N°conf.0629/2023/BVG 8

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0629/2023/BVG du 6 octobre 2023	1	
Total	1	

Bamako, le 6 octobre 2023

Reçu le 09/10/2023
[Signature]



Le Vérificateur Général,

[Signature]
Samba Alhamdou BABY
Commandeur de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 6 octobre 2023

N° conf. 0629/2023/BVG

Le Vérificateur Général

A

**Monsieur le Directeur du Centre d'Accueil et de
Placement Familial
- Bamako -**

CONFIDENTIEL

Objet : Séance contradictoire de la vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial.

Monsieur le Directeur,

Suite à l'analyse de vos éléments de réponse par l'équipe de la mission de vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril), j'ai l'honneur de vous convier à la séance du contradictoire prévue le **10 octobre 2023 à 9 heures**, dans les locaux du Bureau du Vérificateur Général (BVG).

A cet effet, je vous saurais gré de bien vouloir tenir à la disposition de l'équipe de vérification, outre les documents déjà transmis au soutien des observations écrites, tous ceux que vous jugerez utiles pour conforter vos éléments de réponse. Il est important de préciser que le BVG ne sera plus à mesure de recevoir de documents après cette séance.

Par ailleurs, vous pouvez prendre des dispositions pour assurer la participation des différents responsables concernés par les constatations du rapport provisoire.

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

Le Vérificateur Général,



Samba Alhamdou BABY
Commandeur de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le Vérificateur Général

A

CONFIDENTIEL

Monsieur le Directeur National de la Promotion
de l'Enfant et de la Famille

- Bamako -

BORDEREAU D'ENVOI N°conf.0554/2023/BVG

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0554/2023/BVG du 18 septembre 2023	1	
Extrait du rapport provisoire	1	
Formulaire sur les constatations	1	
Formulaire sur les recommandations	1	
Clé USB	1	
Total	5	

Bamako, le 18 septembre 2023

Reçu pour M^r Maore'
SP/DNPEF
20-09-2023



Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 18 septembre 2023

N° conf. 0554/2023/BVG

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Directeur National de la Promotion
de l'Enfant et de la Famille

- Bamako -

CONFIDENTIEL

Objet : Transmission d'extrait d'un rapport provisoire, pour observations.

Monsieur le Directeur National,

Dans le cadre de ses missions, le Bureau du Vérificateur Général a procédé à la vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril).

La vérification ayant conduit à des constatations et recommandations concernant votre structure, j'ai l'honneur de vous transmettre le rapport provisoire en vous demandant de bien vouloir me faire parvenir les éléments de réponse y afférents, **au plus tard, le 3 octobre 2023.**

Je voudrais préciser que l'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général lui impose d'accorder aux entités vérifiées un délai d'un mois pour produire leurs éléments de réponse. Toutefois, au regard de l'urgence que commande la finalisation de cette vérification, réalisée **sur saisine**, je vous saurais gré de me faire parvenir vos éléments de réponse dans le délai ci-dessus indiqué.

Vous trouverez, à cet effet, des formulaires à renseigner, annexés à la présente lettre.

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

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

Pièces jointes :

- Extrait du rapport provisoire ;
- Formulaire sur les constatations ;
- Formulaire sur les recommandations ;
- Clé USB.

Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

CONFIDENTIAL

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Directeur National de la Promotion de
l'Enfant et de la Famille

(DNPEF)

- Bamako -

BORDEREAU D'ENVOI N°conf.0631/2023/BVG

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0631/2023/BVG du 6 octobre 2023	1	
Total	1	

Bamako, le 6 octobre 2023

Le Vérificateur Général,



Samba Alhamdou BABY
Commandeur de l'Ordre National





BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 6 octobre 2023

N° conf. 0631/2023/BVG

Le Vérificateur Général

A

*Monsieur le Directeur National de la Promotion de
l'Enfant et de la Famille
(DNPEF)
- Bamako -*

CONFIDENTIEL

Objet : Séance contradictoire de la vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial.

Monsieur le Directeur National,

Suite à l'analyse de vos éléments de réponse par l'équipe de la mission de vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril), j'ai l'honneur de vous convier à la séance de contradictoire prévue le **10 octobre 2023 à 9 heures**, dans les locaux du Bureau du Vérificateur Général (BVG).

A cet effet, je vous saurais gré de bien vouloir tenir à la disposition de l'équipe de vérification, outre les documents déjà transmis au soutien des observations écrites, tous ceux que vous jugerez utiles pour conforter vos éléments de réponse. Il est important de préciser que le BVG ne sera plus à mesure de recevoir de documents après cette séance.

Par ailleurs, vous pouvez prendre des dispositions pour assurer la participation des différents responsables concernés par les constatations du rapport provisoire.

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



Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Commandeur de l'Ordre National



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le Vérificateur Général

A

Madame la Directrice des Finances et du
Matériel du Ministère de la Promotion de
la Femme, de l'Enfant et de la Famille

- Bamako -

CONFIDENTIEL

BORDEREAU D'ENVOI N° conf.0555/2023/BVG

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0555/2023/BVG du 18 septembre 2023	1	
Extrait du rapport provisoire	1	
Formulaire sur les constatations	1	
Formulaire sur les recommandations	1	
Clé USB	1	
Total	5	

Bamako, le 18 septembre 2023

Salam Siébé
SA-DT
le 19/09/2023

Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National

Immeuble BVG Hamdallaye ACI 2000 Rue 286 - BP : E 11 87 - Bamako - Mali
Tél. : (+223) 20 29 70 25 - (+223) 20 29 40 78 / Fax (+223) 20 29 70 26 / Site Web : www.bvg-mali.org



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 18 septembre 2023

N° conf. 0555/2023/BVG

Le Vérificateur Général

A

**Madame la Directrice des Finances et du
Matériel du Ministère de la Promotion de
la Femme, de l'Enfant et de la Famille**

- Bamako -

Objet : Transmission d'extrait d'un rapport provisoire, pour observations.

Madame la Directrice,

Dans le cadre de ses missions, le Bureau du Vérificateur Général a procédé à la vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril).

La vérification ayant conduit à des constatations et recommandations concernant votre structure, j'ai l'honneur de vous transmettre l'extrait du rapport provisoire, en vous demandant de bien vouloir me faire parvenir les éléments de réponse y afférents, **au plus tard, le 3 octobre 2023.**

Je voudrais préciser que l'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général lui impose d'accorder aux entités vérifiées un délai d'un mois pour produire leurs éléments de réponse. Toutefois, au regard de l'urgence que commande la finalisation de cette vérification, réalisée **sur saisine**, je vous saurais gré de me faire parvenir vos éléments de réponse dans le délai ci-dessus indiqué.

Vous trouverez, à cet effet, des formulaires à renseigner, annexés à la présente lettre.

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

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, **Madame la Directrice**, l'assurance de mes respectueux hommages.

Pièces jointes :

- Extrait du rapport provisoire ;
- Formulaire sur les constatations ;
- Formulaire sur les recommandations ;
- Clé USB.



Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le Vérificateur Général

A

Madame la Directrice des Finances et du Matériel
du Ministère de la Promotion de la Femme, de
l'Enfant et de la Famille (MPFEF)
- Bamako -

CONFIDENTIAL

BORDEREAU D'ENVOI N°conf.0630/2023/BVG ✂

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0630/2023/BVG du 6 octobre 2023	1	
Total	1	

Bamako, le 6 octobre 2023



Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Commandeur de l'Ordre National

Le 06/10/2023
[Signature]



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 6 octobre 2023

N° conf. 0630/2023/BVG 8

CONFIDENTIEL

Le Vérificateur Général

A

*Madame la Directrice des Finances et du Matériel
du Ministère de la Promotion de la Femme, de
l'Enfant et de la Famille (MPFEF)
- Bamako -*

Objet : Séance contradictoire de la vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial.

Madame la Directrice,

Suite à l'analyse de vos éléments de réponse par l'équipe de la mission de vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril), j'ai l'honneur de vous convier à la séance du contradictoire prévue le **10 octobre 2023 à 9 heures**, dans les locaux du Bureau du Vérificateur Général (BVG).

A cet effet, je vous saurais gré de bien vouloir tenir à la disposition de l'équipe de vérification, outre les documents déjà transmis au soutien des observations écrites, tous ceux que vous jugerez utiles pour conforter vos éléments de réponse. Il est important de préciser que le BVG ne sera plus à mesure de recevoir de documents après cette séance.

Par ailleurs, vous pouvez prendre des dispositions pour assurer la participation des différents responsables concernés par les constatations du rapport provisoire.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, **Madame la Directrice**, l'assurance de mes respectueux hommages.



Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Commandeur de l'Ordre National



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Le Vérificateur Général

A

Madame le Ministre de la Promotion de
la Femme, de l'Enfant et de la Famille

- Bamako -

CONFIDENTIEL

BORDEREAU D'ENVOI N°conf.0556/2023/BVG

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre N° conf. 0556/2023/BVG du 18 septembre 2023	1	
Extrait du rapport provisoire	1	
Formulaire sur les constatations	1	
Formulaire sur les recommandations	1	
Clé USB	1	
Total	5	

Bamako, le 18 septembre 2023

Mme Keita Delphine
SP/Ministre
Rec, u le 19/09/23
Keita



Le Vérificateur Général,
Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National

Immeuble BVG Hamdallaye ACI 2000 Rue 286 - BP : E 11 87 - Bamako - Mali
Tél. : (+223) 20 29 70 25 - (+223) 20 29 40 78 / Fax (+223) 20 29 70 26 / Site Web : www.bvg-mali.org



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 18 septembre 2023

N° conf. 0556/2023/BVG

Le Vérificateur Général

A

Madame le Ministre de la Promotion de
la Femme, de l'Enfant et de la Famille

- Bamako -

CONFIDENTIEL

Objet : Transmission d'extrait d'un rapport provisoire, pour observations.

Madame le Ministre,

Dans le cadre de ses missions, le Bureau du Vérificateur Général a procédé à la vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF) au titre des exercices 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30 avril).

Ainsi, ai-je l'honneur de vous transmettre les constatations et recommandations concernant votre Département en vous demandant de bien vouloir instruire vos services à nous faire parvenir, **au plus tard le 3 octobre 2023**, vos éléments de réponse.

Je voudrais préciser que l'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général lui impose d'accorder aux entités vérifiées un délai d'un mois pour produire leurs éléments de réponse. Toutefois, au regard de l'urgence que commande la finalisation de cette vérification, réalisée **sur saisine**, je vous saurais gré de me faire parvenir lesdits éléments dans le délai ci-dessus indiqué.

A cet effet, vous voudriez bien faire remplir les formulaires ci-joints.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie de croire, **Madame le Ministre**, en l'assurance de mes respectueux hommages.

Pièces jointes :

- Extrait du rapport provisoire ;
- Formulaire sur les constatations ;
- Formulaire sur les recommandations ;
- Clé USB.

Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION
DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

CENTRE D'ACCUEIL ET DE PLACEMENT FAMILIAL

LE DIRECTEUR DU CENTRE D'ACCUEIL
ET DE PLACEMENT FAMILIAL
- BAMAKO -

A
MONSIEUR LE VERIFICATEUR GENERAL
- BAMAKO -

BORDEREAU D'ENVOI - N° 13.17 /DNPEF-CAPF

DESIGNATION DES PIECES	NOMBRE	OBSERVATIONS
Transmission : Lettre de transmission de Formulaire ; PJ : Formulaire sur les constatations ; Formulaire sur les recommandations ; La carte grise ; Titre de propriété	01 01 03 01	« Pour Attribution »
Total	06	



Bamako, le 02/10/2023
LE DIRECTEUR DU CENTRE D'ACCUEIL ET DE PLACEMENT FAMILIAL
Le Directeur
Amadou DEMBELE
Médaille du Mérite National

MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA FEMME
DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION
DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

CENTRE D'ACCUEIL ET DE PLACEMENT FAMILIAL

REPUBLIQUE DU MALI
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

LE DIRECTEUR DU CENTRE D'ACCUEIL
ET DE PLACEMENT FAMILIAL
- BAMAKO

N° 3 / DNPEF-CAFF

A
MONSIEUR LE VERIFICATEUR
GENERAL

Objet : Réponse à votre lettre n° 0553 /BVG /DU 18/09/2023

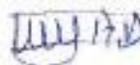
Monsieur le vérificateur,

En réponse à votre lettre référencée ci-dessus, j'ai l'honneur de vous faire parvenir les formulaires sur les constatations et les recommandations à l'intention du Centre d'Accueil et de Placement Familial.

Je vous prie de recevoir, Monsieur le vérificateur, mes salutations distinguées.

Bamako, le 02/10/2023

LE DIRECTEUR DU CENTRE



Amadou DEMBELE
Médaille du Mérite National





Bamako le, 18 septembre 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Du : Vérificateur Général

Au : Directeur du Centre d'Accueil et de Placement Familial

Objet : Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée
La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.		
67	C1 : Elle a éprouvé des difficultés à obtenir certains de ces documents, soit qu'ils étaient difficiles à retrouver, soit qu'ils étaient perdus. Ainsi, la DFM et le CAPF n'ont pas pu fournir à la mission des contrats et des justificatifs de certaines dépenses effectuées en 2019, 2020, 2021, 2022 et les quatre premiers mois de 2023.	La DFM et le CAPF disposent des documents. Cependant des dispositions sont en cours pour le bon archivage et le classement de ces documents.

Le CAPF gère irrégulièrement ses matériels roulants.		
71	C2 : Elle a constaté que le CAPF ne dispose pas de tous les documents exigés par la réglementation de la Comptabilité-matières pour les matériels roulants appartenant à l'Etat. En effet, le CAPF n'a pas pu fournir à l'équipe de vérification toutes les cartes grises, les vignettes et les titres de propriété de l'Etat pour les cinq (05) véhicules et les trois (03) mobylettes constituant les matériels roulants du CAPF. L'équipe de vérification a également relevé une mobylette manquante sur les trois (03) mentionnés dans le procès-verbal de passation de service. De plus, elle a constaté que quatre (04) véhicules sur les cinq (05) sont en mauvais état et ne roulent plus. En effet, sur les cinq (05) véhicules examinés, seul le véhicule Toyota Pick-up CH 2824 acquis en 2021 et toujours non immatriculé est en bon état de fonctionnement. Les quatre (04) véhicules non fonctionnels sont : le véhicule Nissan immatriculé KA 4962 et une Mercedes ambulance, tous deux	Nous avons reçu l'équipe de la mission le 26 juillet 2023 suite un appel téléphonique du chef de mission de vérification signalant la présence de l'équipe de mission dans les locaux du CAPF sans aviser pour vérifier la présence physique du matériel roulant du CAPF. Ainsi les véhicules suivants : ➤ Toyota Pick-up CH 2824 a un titre de propriété de l'Etat ; ➤ BUS Toyota KA 0755 avec photocopie de la carte grise envoyée par WhatsApp au chef de mission ; ➤ Nissan immatriculé KA 4962 avec carte grise ; ➤ Minibus Toyota immatriculé n° S 4091 MD mais le moteur se trouve au garage du mécanicien au quartier Bolibana –Bamako. ➤ Mercedes ambulance ont été vérifiés. Pour le Bus NISSAN immatriculé KA 4962 MD, le montant cumulé de 4 996 120 F CFA de frais de

<p>immobilisés à l'entrée du Centre. Quant au minibus Toyota immatriculé n° S 4091 MD sans moteur, il se trouve dans un garage situé à Niamakoro à la Cité UNICEF. Le deuxième minibus Toyota immatriculé KA 0755 MD est garé dans la cour de l'Agence Malienne pour le Développement de l'Energie Domestique et l'Electrification Rurale (AMADER).</p> <p>Par ailleurs, l'équipe de vérification a constaté que le CAPF et la DFM ont procédé à d'importantes dépenses de réparation de véhicules, lesquels ne sont toujours pas opérationnels. En effet, le véhicule Toyota immatriculé KA 0755 MD a fait l'objet de réparation à hauteur de 1 005 360 FCFA en 2019 mais toujours en panne. Il en est de même pour le véhicule Bus Nissan immatriculé KA 4962 MD qui a fait l'objet de réparation pour 1 215 400 FCFA en 2020 et pour 3 780 720 FCFA en 2021 soit un montant cumulé de 4 996 120 FCFA. La situation des matériels roulants identifiés lors du contrôle d'effectivité est donnée à l'annexe 4.</p>	<p>réparation de 2020 et 2021 est justifié par des nombreuses pannes survenues simultanément.</p> <p>Aussi, le bus est l'unique véhicule qui assure le transport des nounous matin et soir à travers des longues distances.</p> <p>Enfin la troisième moto est disponible au CAPF.</p> <p>Pièces justificatives des véhicules : voir annexe au document.</p>
---	--

<p>Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.</p>	
<p>80</p> <p>C3 : Les travaux ont révélé, des retraits de fonds, par chèques, sur le compte bancaire BDM-SA n°26001040955-34 ouvert au nom du CAPF. Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni les pièces justificatives de ces dépenses qui ne figurent non plus dans la comptabilité de l'entité. Ces retraits ne sont pas supportés par des pièces justificatives et ils ne figurent pas dans la comptabilité du CAPF. Le montant cumulé des retraits de fonds par chèques bancaires sur ce compte BDM-SA s'élève à 230 947 957 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°5.</p> <p>Par ailleurs, les travaux ont révélé que des sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF n'ont pas été justifiées. Le montant cumulé desdites dépenses s'élève à 5 967 348 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°6.</p>	<p>Réponses annexe n°05 : Les pièces justificatives des dépenses du CAPF de 2019 à 2023 sont jointes au document de la DFM/MPFEF</p> <p>Réponse à l'annexe n°06 : Les sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF ont été justifiées et soutenues par les copies des pièces justificatives fournies par la DFM/MPFEF</p>

Signature du responsable de l'entité vérifiée.

Amadou Dembélé
Directeur



Bamako, le 02 Octobre 2023



E4.6

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le, 18 septembre 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL**Du : Vérificateur Général****Au : Directeur du Centre d'accueil et de Placement Familial****Objet : Formulaire de transmission des observations de l'entité sur les recommandations**

Recommandations	Pour chaque recommandation, l'entité vérifiée s'il accepte ou non	
	Oui	Non
Recommandation 1 Mettre en place un système efficace de classement et d'archivage des documents administratifs, financiers et comptables.	Oui	
Recommandation 2 Gérer ses matériels roulants en respectant les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité.	Oui	
Commentaires du Responsable de l'entité vérifiée : Nous avons notons avec intérêt les recommandations de la mission de vérification et nous allons nous attelé à leur mise en œuvre pour la bonne marche du Centre d'accueil et de Placement Familial(CAPF)		

Signature du responsable de l'entité vérifiée

Date d'établissement : 02/10/2023

Abou Traoré Sembé
Directeur



Le Directeur National de la Promotion
de l'Enfant et de la Famille

I-U

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

BORDEREAU D'ENVOI N° 0380 /MPFEF -DNPEF-23

Désignation	Nbre de Pièces	Observations
Transmission : ➤ Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations (Centre d'Accueil et de Placement Familial) ; ➤ Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les recommandations (Centre d'Accueil et de Placement Familial)	01 01	« Pour Attribution »
TOTAL	02	

3-10-2023
01240

Bamako, le 03 OCT 2023

Le Directeur National

YOUSOUF BAGAYORO

Professeur de l'Enseignement Secondaire



Bamako le, 18 septembre 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Du : Vérificateur Général

Au : Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille

Objet : Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée
Le CAPF ne respecte pas son cadre organique.		
24	C1 : A l'issue des travaux, elle a constaté que le cadre organique n'est pas respecté. L'équipe de vérification a également constaté que l'effectif de 2023 qui est de 23 toutes catégories confondues est inférieur à celui prévu à la cinquième année du cadre organique, soit 40 toutes	La relecture du cadre organique du CAPF est en cours pour l'adapter aux besoins réels. Un avant-projet de cadre organique est élaboré dans ce sens.

	catégories confondues. En outre, la répartition des catégories par structure du CAPF n'est pas respectée. Cette comparaison ne tient pas compte des 15 contractuels pris en charge par des partenaires et des 62 contractuels payés sur la ligne budgétaire « autres dépenses : intitulées prestations nounous».	
Le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.		
41	C2 : Les travaux ont fait ressortir que le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.	Effectivement, le CAPF ne dispose pas de son propre manuel. Le Manuel de procédures administratives et financières de l'Etat s'applique au CAPF.
Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat		
46	C3 : Il ressort de ces travaux, l'absence de document justifiant les achats, les stockages et l'utilisation de	Le CAPF dispose de registres/cahiers des entrées et des sorties des produits. La copie de certains donnés par des partenaires sont transmis au MPFEF pour information. L'utilisation de ces fonds fait l'objet d'expression de besoins qui sont transmis à la DFM à travers un bordereau d'envoi de la DNPEF.

	denrées alimentaires, de médicaments et de couches lavables. Dans ce contexte, l'équipe de vérification n'a pas pu évaluer les appuis des partenaires et surtout avec la non- production de rapport semestriel de suivi. En outre, il est impossible de faire la distinction des prises en charge des mêmes activités supportées à la fois par le budget d'Etat et par des partenaires.	Je voudrais faire savoir, par exemple, qu'il arrive que certains médicaments fournis par la Pharmacie Populaire du Mali sont en DCI alors que des ordonnances les enfants à besoins spécifiques recommandent des médicaments en spécialité. Aussi, certains partenaires apportent leurs dons en nature au CAPF sans que celui-ci leur exprime au préalable ses besoins.
La DNPEF n'exerce pas d'activité de contrôle sur le CAPF.		
50	C4 : A l'issue des travaux, l'équipe de vérification a constaté que le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille responsable du « Programme Promotion de l'enfant et de la famille » se limite à la	Le Directeur national de la Promotion de l'Enfant et de la Famille et le Directeur du CAPF échangent en amont sur les besoins du CAPF à exprimer avant que le CAPF ne les envoie à la DNPEF. C'est après consensus que le Directeur national en fait un bordereau d'envoi pour la DFM. Le Directeur National et ses collègues veillent sur le bon fonctionnement du CAPF à travers les activités de suivi et de contrôle souvent inopinés en dehors des heures de travail, de jour comme de nuit. Ces activités ont permis de donner des conseils, des orientations et faire des recommandations aux agents pour le bon

	transmission des expressions de besoins du CAPF à la Direction des Finances et du Matériel (DFM) du Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille (MPFEF) et n'effectue aucune activité de contrôle. En effet, l'équipe de vérification n'a pas reçu de preuves retraçant des activités de contrôle exercées par les responsables de la DNPEF sur le CAPF. De plus, la DNPEF n'a fourni aucune décision d'approbation, de suspension, de reformulation et d'annulation des actes du CAPF.	fonctionnement. Elles ont aussi concerné la présence effective et le travail des agents, l'état des infrastructures et des installations électrique et hydraulique ; la gestion du personnel et des magasins de stockage de vivres et de non vivres, la gestion des médicaments, entre autres. Il faut signaler que la DNPEF a eu à reformuler ou à annuler certaines propositions d'actions du CAPF car ne voyant pas leur pertinence ou leur impact positif sur le bon fonctionnement. Le Directeur National en tant que Responsable du Programme 3 approuve les besoins pertinents exprimés par le CAPF par la signature de la fiche « Responsable du Programme ». Cependant, il est vrai que ces différentes activités de suivi et contrôle n'ont pas été sanctionnés par la production de rapports. La DNPEF prend acte des constats et s'engage à jouer pleinement ses missions de suivi et de contrôle sur le CAPF en documentant toutes ses activités pour assurer une meilleure gouvernance.
--	---	--

Signature du responsable de l'entité vérifiée



E4.6

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le, 18 septembre 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Du : Vérificateur Général

Au : Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la Famille

Objet : Formulaire de transmission des observations de l'entité sur les recommandations

Recommandations	Pour chaque recommandation, l'entité vérifiée s'il accepte ou non	
	Oui	Non
Recommandation 1 Proposer un nouveau cadre organique tenant compte des besoins réels du CAPF.	X	
Recommandation 2 Doter le CAPF de manuel de procédures administratives et financières.	X	
Recommandation 3 En relation avec le Directeur des Finances et du Matériel mettre en place des procédures de gestion des appuis des partenaires du CAPF.	X	
Recommandation 4 Mener des activités de contrôle périodiques et inopinées du CAPF.	X	

Commentaires du Responsable de l'entité vérifiée : Ces recommandations formulées contribuent à une meilleure gouvernance au sein du CAPF.		
---	--	--

Signature du responsable de l'entité vérifiée



Date d'établissement :

**DIRECTION DES FINANCES
ET DU MATÉRIEL**

Bamako, le 03 OCT 2023

La Directrice des Finances et du Matériel

Æ



000222 /MPFEF - DFM.

Monsieur le Vérificateur Général

Bamako

BORDEREAU D'ENVOI

Désignation	Nombre de pièces	Observations
Lettre n°00513/MPFEF-DFM du 03 octobre 2023	1	
Eléments de réponse sur les constatations	1	
Eléments de réponse sur les recommandations	1	
CD USB	1	
TOTAL	4	

La Directrice des Finances et du Matériel

3-10-2023
01239

[Signature]
Madame BERTHE Assatou KONE
Chevalier de l'Ordre National

Bamako, le 03 OCT 2023



Le Directeur des Finances et du Matériel
A

000513
Lettre N° / MPFEF -DFM

Monsieur le Vérificateur Général
-Bamako-

Réf : N°conf.0555/2023/ BVG du 18/09/2023

Objet : Transmission des éléments de réponse sur l'extrait d'un rapport provisoire.

Monsieur,

Faisant suite à votre lettre ci-dessus référencée relative à l'objet suscité, j'ai l'honneur de vous transmettre les éléments de réponses de la Direction des Finances et du Matériel (DFM) du MPFEF de vos constatations issues du rapport de vérification financière de la gestion du Centre d'Accueil et de placement Familial (CAPF) au titre des exercices budgétaires 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (30avril).

En vous souhaitant bonne réception, veuillez agréer, Monsieur le Vérificateur Général, l'assurance de ma franche collaboration.

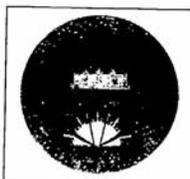
Pièces Jointes :

-  l ments de réponse sur les constatations ;
-  l ment de réponse sur les recommandations;
- Clé USB.

La Directrice,

Madame BERTHE Asseton KONE
Chevalier de l'Ordre National





Bamako le, 18 septembre 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Du : Vérificateur Général

Au : Directeur des Finances et du Matériel

Objet : Formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les constatations

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée
Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat		
46	C1 : Il ressort de ces travaux, l'absence de document justifiant les achats, les stockages et l'utilisation de denrées alimentaires, de médicaments et de couches lavables. Dans ce contexte, l'équipe de vérification n'a pas pu évaluer les appuis des partenaires et surtout avec la non-production de rapport semestriel de suivi. En outre, il est impossible de faire la distinction des prises en charge des mêmes activités supportées à la fois par le budget d'Etat et par des partenaires.	La DFM, a mis à la disposition de la mission du vérificateur l'ensemble des contrats et conventions concernant les achats de produits alimentaires et de médicaments financés par le budget national.

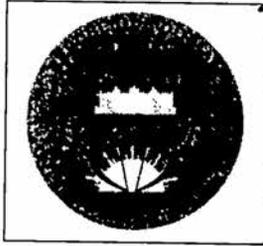
La DFM n'enregistre pas toutes les offres de soumissionnaires de marchés publics dans le registre des offres.		
54	C2 : Elle a constaté que la DFM ne procède pas à l'enregistrement systématique des offres dans le registre des offres comme indiqué par la réglementation en vigueur. La situation des offres qui ne sont pas enregistrées dans le registre des offres se trouve dans le tableau n°02.	Depuis 2020, la DFM dispose de deux (02) registres d'enregistrement systématique des offres, le constat du VEGAL se rapport sur trois (03) marchés passés en 2019. Par ailleurs la DFM veillera au respect du Code des Marchés Publics.
La DFM a accepté des offres de soumissionnaires ne contenant pas l'engagement de la lutte contre la corruption		
58	C3 : Elle a constaté qu'aucun des soumissionnaires aux marchés passés entre 2019 et 2023 n'a fourni dans son offre l'engagement de la lutte contre la corruption.	Les pièces constitutives des offres sont définies dans chaque Dossier d'Appel à la Concurrence. Par contre cette préoccupation est déjà prise en compte par le Code des Marchés Publics (référence Dossiers types/DGMP).
La DFM n'a pas exigé la fourniture de la caution de bonne exécution par les titulaires de marchés publics		
62	C4 : Elle a relevé que certains titulaires des marchés n'ont pas fourni de caution de bonne exécution alors que les contrats desdits marchés l'exigeaient. La situation des marchés n'ayant pas de caution de garantie de bonne exécution est donnée dans le tableau n°3.	-Marché n°2954/CPMP/MSLCP-MPFEF 2019, la caution de bonne exécution n°49729 du 14 novembre 2019 a été émise par le fournisseur (voir copie en pièce jointe) ; -Pour les autres marchés, malgré l'absence de cautions de bonne exécution, ont été exécutés avec satisfaction. Par ailleurs la DFM prendra les dispositions nécessaires pour le respect de cette recommandation.

La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.		
67	C5 : Elle a éprouvé des difficultés à obtenir certains de ces documents, soit qu'ils étaient difficiles à retrouver, soit qu'ils étaient perdus. Ainsi, la DFM et le CAPF n'ont pas pu fournir à la mission des contrats et des justificatifs de certaines dépenses effectuées en 2019, 2020, 2021, 2022 et les quatre premiers mois de 2023.	La DFM et le CAPF disposent des documents. Cependant des dispositions sont en cours pour le bon archivage et le classement de ces documents.
Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.		
80	C6 : Les travaux ont révélé, des retraits de fonds, par chèques, sur le compte bancaire BDM-SA n°26001040955-34 ouvert au nom du CAPF. Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni les pièces justificatives de ces dépenses qui ne figurent non plus dans la comptabilité de l'entité. Ces retraits ne sont pas supportés par des pièces justificatives et ils ne figurent pas dans la comptabilité du CAPF. Le montant cumulé des retraits de fonds par chèques	Réponses annexe n°05 : Les pièces justificatives des dépenses du CAPF de 2019 à 2023 sont jointes au document.

	bancaires sur ce compte BDM-SA s'élève à 230 947 957 FCFA et le détail se trouve à l' annexe n°5 . Par ailleurs, les travaux ont révélé que des sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF n'ont pas été justifiées. Le montant cumulé desdites dépenses s'élève à 5 967 348 FCFA et le détail se trouve à l' annexe n°6 .	Réponse à l' annexe n°06 : Les sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF ont été justifiées et soutenues par les copies des pièces justificatives. Voir les pièces jointes
Le Directeur des Finances et du Matériel n'a pas reversé les produits issus de la vente des Dossiers d'Appel d'Offres.		
85	C10 : Elle a constaté que le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'a pas reversé les produits issus de la vente des DAO pour un montant total de 1 950 000 FCFA. En effet, l'équipe de vérification n'a pu avoir aucune preuve du reversement dudit montant au Trésor Public. Le détail du montant total des produits issus de la vente des DAO se trouve à l' annexe n°7 .	Les pièces justificatives de reversement des produits issus des ventes des DAO sont jointes aux éléments de réponses. Au moment du passage de la mission du VEGAL à la DFM, lesdites pièces étaient à la disposition de la mission du CGSP. Voir pièces jointes au document
Le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF a effectué des dépenses non justifiées.		
87	C11 : A l'issue des travaux effectués, elle a constaté que le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'a pas pu fournir les documents requis attestant la réalité des	Voir les pièces justificatives en annexe au document

	dépenses effectuées. En effet, l'équipe de vérification n'a pas reçu les Ordres d'Entrée du Matériel (OEM), les Attestation de Service Fait (ASF), les Bordereaux de Livraison (BL), les Procès-verbaux (PV) de réception et Factures de certaines dépenses. Les dépenses concernées sont relatives entre autres à l'achat des produits alimentaires, à la réparation et l'entretien de véhicules, au gardiennage et la surveillance des locaux et au fonctionnement du Centre. Le montant total de ces dépenses non justifiées s'élève à 76 929 010 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°8.	
Le Directeur des Finances et du Matériel a effectué une dépense non éligible de réparation d'un véhicule pour le compte du CAPF.		
91	C12 : Elle a constaté que le DFM a procédé à la réparation du véhicule Nissan DEVO 02258 pour un montant de 472 000 FCFA payé par mandat n°1046 en date du 11 décembre 2019, alors que celui-ci ne figure pas dans le parc auto du CAPF. Cette réparation a consisté au remplacement du kit d'embrayage dudit véhicule.	

Signature du responsable de l'entité vérifiée.



E4.6

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le, 18 septembre 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL**Du : Vérificateur Général****Au : Directeur des Finances et du Matériel****Objet :** Formulaire de transmission des observations de l'entité sur les recommandations

Recommandations	Pour chaque recommandation, l'entité vérifiée s'il accepte ou non	
	Oui	Non
Recommandation 1 En relation avec le Directeur National de la Promotion de l'Enfant et de la famille mettre en place des procédures de gestion des appuis des partenaires du CAPF.	X	
Recommandation 2 Tenir un registre exclusivement destiné à l'enregistrement systématique des offres de soumissionnaires des marchés publics.	X	
Recommandation 3 Exiger des soumissionnaires leur engagement de lutte contre la corruption.	X	
Recommandation 4	X	

Exiger des titulaires la fourniture de caution de garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent.		
Recommandation 5 Mettre en place un système efficace de classement et d'archivage des documents administratifs, financiers et comptables.	X	
Commentaires du Responsable de l'entité vérifiée : L'objet de toutes les recommandations formulés est déjà pris en compte par la DFM.		

Signature du responsable de l'entité vérifiée

Date d'établissement :



**TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT
DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE**

Nom de l'entité vérifiée

CAPF

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.			
67	C1 : Elle a éprouvé des difficultés à obtenir certains de ces documents, soit qu'ils étaient difficiles à retrouver, soit qu'ils étaient perdus. Ainsi, la DFM et le CAPF n'ont pas pu fournir à la mission des contrats et des justificatifs de certaines dépenses effectuées en 2019, 2020, 2021, 2022 et les quatre premiers mois de 2023.	La DFM et le CAPF disposent des documents. Cependant des dispositions sont en cours pour le bon archivage et le classement de ces documents.	La constatation est maintenue. Les éléments de réponse fournis ne remettent pas en cause la constatation.

Le CAPF gère irrégulièrement ses matériels roulants.			
71	C2 : Elle a constaté que le CAPF ne dispose pas de tous les documents exigés par la réglementation de la Comptabilité-matières pour les matériels roulants appartenant à l'Etat. En effet, le CAPF n'a pas pu fournir à l'équipe de vérification toutes les cartes grises, les vignettes et les titres de propriété de l'Etat pour les cinq (05) véhicules et les trois (03) mobylettes constituant les matériels roulants du CAPF. L'équipe de vérification a également relevé une mobylette manquante sur les trois (03) mentionnés dans le procès-verbal de passation de service. De plus, elle a constaté que quatre (04) véhicules sur les cinq (05) sont en mauvais état et ne roulent plus.	Nous avons reçu l'équipe de la mission le 26 juillet 2023 suite un appel téléphonique du chef de mission de vérification signalant la présence de l'équipe de mission dans les locaux du CAPF sans aviser pour vérifier la présence physique du matériel roulant du CAPF. Ainsi les véhicules suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toyota Pick-up CH 2824 a un titre de propriété de l'Etat ; ➤ BUS Toyota KA 0755 avec photocopie de la carte grise envoyée par WhatsApp) au chef de mission ; ➤ Nissan immatriculé KA 4962 avec carte grise ; ➤ Minibus Toyota immatriculé n° S 4091 MD mais le moteur se trouve au garage du 	La constatation est maintenue. Cependant le tableau des matériels roulants à l'annexe 4 été actualisé en tenant compte des documents fournis.

	<p>En effet, sur les cinq (05) véhicules examinés, seul le véhicule Toyota Pick-up CH 2824 acquis en 2021 et toujours non immatriculé est en bon état de fonctionnement. Les quatre (04) véhicules non fonctionnels sont : le véhicule Nissan immatriculé KA 4962 et une Mercedes ambulance, tous deux immobilisés à l'entrée du Centre. Quant au minibus Toyota immatriculé n° S 4091 MD sans moteur, il se trouve dans un garage situé à Niamakoro à la Cité UNICEF. Le deuxième minibus Toyota immatriculé KA 0755 MD est garé dans la cour de l'Agence Malienne pour le Développement de l'Energie Domestique et l'Electrification Rurale (AMADER). Par ailleurs, l'équipe de vérification a constaté que le CAPF et la DFM ont procédé à d'importantes dépenses</p>	<p>mécanicien au quartier Bolibana –Bamako.</p> <p>➤ Mercedes ambulance ont été vérifiés.</p> <p>Pour le Bus NISSAN immatriculé KA 4962 MD, le montant cumulé de 4 996 120 F CFA de frais de réparation de 2020 et 2021 est justifié par des nombreuses pannes survenues simultanément.</p> <p>Aussi, le bus est l'unique véhicule qui assure le transport des nounous matin et soir à travers des longues distances.</p> <p>Enfin la troisième moto est disponible au CAPF.</p> <p>Pièces justificatives des véhicules : voir annexe au document.</p>	
--	--	---	--

	<p>de réparation de véhicules, lesquels ne sont toujours pas opérationnels. En effet, le véhicule Toyota immatriculé KA 0755 MD a fait l'objet de réparation à hauteur de 1 005 360 FCFA en 2019 mais toujours en panne. Il en est de même pour le véhicule Bus Nissan immatriculé KA 4962 MD qui a fait l'objet de réparation pour 1 215 400 FCFA en 2020 et pour 3 780 720 FCFA en 2021 soit un montant cumulé de 4 996 120 FCFA. La situation des matériels roulants identifiés lors du contrôle d'effectivité est donnée à l'annexe 4.</p>		
	<p>Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.</p>		
<p>80</p>	<p>C3 : Les travaux ont révélé, des retraits de fonds, par chèques, sur le compte bancaire BDM-SA n°26001040955-34 ouvert au nom du</p>	<p>Réponses annexe n°05 : Les pièces justificatives des dépenses du CAPF de 2019 à 2023 sont jointes au document de la DFM/MPFEF</p>	<p>La constatation est maintenue. Les éléments de réponse fournis ne la remettent pas en cause. En effet, les retraits de fonds dans le compte</p>

	<p>CAPF. Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni les pièces justificatives de ces dépenses qui ne figurent non plus dans la comptabilité de l'entité. Ces retraits ne sont pas supportés par des pièces justificatives et ils ne figurent pas dans la comptabilité du CAPF. Le montant cumulé des retraits de fonds par chèques bancaires sur ce compte BDM-SA s'élève à 230 947 957 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°5.</p> <p>Par ailleurs, les travaux ont révélé que des sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF n'ont pas été justifiées. Le montant cumulé desdites dépenses s'élève à 5 967 348 FCFA et le détail se trouve à</p>	<p>Réponse à l'annexe n°06 : Les sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre</p>	<p>bancaire BDM-SA ne sont pas justifiés malgré la fourniture de certains documents pour les raisons suivantes : Le montant des ordres de virement fournis ne sont pas retracés sur le relevé bancaire. Des chèques sont émis en lieu et place des ordres de virements qui ne nous ont pas été fournis. Des chèques ont été également émis au profit d'une seule et même personne en lieu et place d'ordre de virement. De plus il n'existe pas de décision mandatant cette personne à recevoir des fonds aux fins de paiement des salaires et primes à certains agents. De plus, les états d'émargement fournis ne sont pas émargés par tous les bénéficiaires. Enfin, les pièces fournies ne portent pas les mentions liquidation et certification respectivement de l'ordonnateur et du comptable-matières. Conformément à l'article 11 du Décret n°2018-009/P-RM</p>
--	--	--	--

	<p>l'annexe n°6.</p>	<p>des dépenses urgentes au profit du CAPF ont été justifiées et soutenues par les copies des pièces justificatives fournies par la DFM/MPFEF</p>	<p>du 10 janvier 2018 portant règlement général de la comptabilité publique et l'article 51 du Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières.</p>
--	-----------------------------	---	---

Préparé par : Aliou DIABY Chef de mission  09/10/2023

Vérificateur : Zoumana FOMBA  09/10/2023

**TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT
DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE**

Nom de l'entité vérifiée

DNPEF

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
24	<p>C1 : Le CAPF ne respecte pas son cadre organique.</p> <p>A l'issue des travaux, elle a constaté que le cadre organique n'est pas respecté. L'équipe de vérification a également constaté que l'effectif de 2023 qui est de 23 toutes catégories confondues est inférieur à celui prévu à la cinquième année du cadre organique, soit 40 toutes catégories confondues. En outre, la répartition des catégories par structure du CAPF n'est pas respectée. Cette comparaison ne tient pas compte des 15 contractuels pris en charge par des partenaires et des 62 contractuels payés sur la ligne budgétaire « autres dépenses : intitulées prestations nounous ».</p>	<p>La relecture du cadre organique du CAPF est en cours pour l'adapter aux besoins réels. Un avant-projet de cadre organique est élaboré dans ce sens.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les explications apportées ne la contredisent pas.</p>

**TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT
DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE**

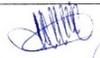
41	<p>C2 : Le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.</p> <p>Les travaux ont fait ressortir que le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.</p>	<p>Effectivement, le CAPF ne dispose pas de son propre manuel. Le Manuel de procédures administratives et financières de l'Etat s'applique au CAPF.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les explications apportées ne la contredisent pas.</p>
46	<p>C3 : Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat.</p> <p>Il ressort de ces travaux, l'absence de document justifiant les achats, les stockages et l'utilisation de denrées alimentaires, de médicaments et de couches lavables. Dans ce contexte, l'équipe de vérification n'a pas pu évaluer les appuis des partenaires et surtout avec la non- production de rapport semestriel de suivi. En outre, il est impossible de faire la distinction des prises en charge des mêmes activités supportées à la fois par le budget d'Etat et par des partenaires.</p>	<p>Le CAPF dispose de registres/cahiers des entrées et des sorties des produits. La copie de certains donnés par des partenaires sont transmis au MPFEF pour information. L'utilisation de ces fonds fait l'objet d'expression de besoins qui sont transmis à la DFM à travers un bordereau d'envoi de la DNPEF.</p> <p>Je voudrais faire savoir, par exemple, qu'il arrive que certains médicaments fournis par la Pharmacie Populaire du Mali sont en DCI alors que des ordonnances les enfants à besoins spécifiques recommandent des médicaments en spécialité. Aussi, certains partenaires apportent leurs dons en nature au CAPF sans que celui-ci leur exprime au préalable ses besoins.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les éléments de réponses fournis ne remettent pas en cause la constatation. En effet, il s'agit des conventions signées avec des Fondations partenaires dont les exécutions d'engagements ne font pas l'objet de reddition de</p>

**TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT
DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE**

			reddition de compte. De plus, il est impossible de dissocier les appuis faits sur budget national et ceux des partenaires portant sur les mêmes activités menées au profit du CAPF.
50	<p>C4 : La DNPEF n'exerce pas d'activité de contrôle sur le CAPF</p> <p>A l'issue des travaux, l'équipe de vérification a constaté que le Directeur National de la Promotion de l'enfant et de la famille responsable du « Programme Promotion de l'enfant et de la famille » se limite à la transmission des expressions de besoins du CAPF à la Direction des Finances et du Matériel (DFM) du Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille (MPFEF) et n'effectue aucune activité de contrôle. En effet, l'équipe de vérification n'a pas</p>	<p>Le Directeur national de la Promotion de l'Enfant et de la Famille et le Directeur du CAPF échangent en amont sur les besoins du CAPF à exprimer avant que le CAPF ne les envoie à la DNPEF. C'est après consensus que le Directeur national en fait un bordereau d'envoi pour la DFM.</p> <p>Le Directeur National et ses collègues veillent sur le bon fonctionnement du CAPF à travers les activités de suivi et de contrôle souvent inopinés en dehors des heures de travail, de jour comme de nuit. Ces activités ont permis de donner des conseils, des orientations et faire des recommandations aux agents pour le</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les explications apportées ne la remettent pas en cause. En effet, l'entité n'a pas fourni de preuve attestant les contrôles effectués surtout concernant</p>

**TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT
DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE**

	<p>reçu de preuves retraçant des activités de contrôle exercées par les responsables de la DNPEF sur le CAPF. De plus, la DNPEF n'a fourni aucune décision d'approbation, de suspension, de reformulation et d'annulation des actes du CAPF.</p>	<p>bon fonctionnement. Elles ont aussi concerné la présence effective et le travail des agents, l'état des infrastructures et des installations électrique et hydraulique ; la gestion du personnel et des magasins de stockage de vivres et de non vivres, la gestion des médicaments, entre autres.</p> <p>Il faut signaler que la DNPEF a eu à reformuler ou à annuler certaines propositions d'actions du CAPF car ne voyant pas leur pertinence ou leur impact positif sur le bon fonctionnement.</p> <p>Le Directeur National en tant que Responsable du Programme 3 approuve les besoins pertinents exprimés par le CAPF par la signature de la fiche « Responsable du Programme ».</p> <p>Cependant, il est vrai que ces différentes activités de suivi et contrôle n'ont pas été sanctionnés par la production de rapports.</p> <p>La DNPEF prend acte des constats et s'engage à jouer pleinement ses missions de suivi et de contrôle sur le CAPF en documentant toutes ses activités pour assurer une meilleure gouvernance.</p>	<p>les appuis reçus des conventions de partenariat signées par le Directeur de la DNPEF.</p>
--	--	--	--

Préparé par : Aliou DIABY Chef de mission  09/10/2023

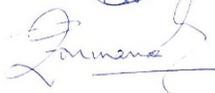
Vérificateur : Zoumana FOMBA  09/10/2023



TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

Nom de l'entité vérifiée

DFM - MPFEF

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat			
46	C1 : Il ressort de ces travaux, l'absence de document justifiant les achats, les stockages et l'utilisation de denrées alimentaires, de médicaments et de couches lavables. Dans ce contexte, l'équipe de vérification n'a pas pu évaluer les appuis des partenaires et surtout avec la non- production de rapport semestriel de suivi. En outre, il est impossible de faire la distinction des prises en charge des mêmes activités	La DFM, a mis à la disposition de la mission du vérificateur l'ensemble des contrats et conventions concernant les achats de produits alimentaires et de médicaments financés par le budget national.	La constatation est maintenue. Les éléments de réponse fournis ne remettent pas en cause la constatation. En effet, il s'agit des conventions signées avec des Fondations partenaires dont les exécutions d'engagements ne font pas l'objet de reddition de compte. De plus, il est impossible de dissocier les appuis faits sur budget national et ceux des partenaires portant sur les

	supportées à la fois par le budget d'Etat et par des partenaires.		mêmes activités menées au profit du CAPF.
La DFM n'enregistre pas toutes les offres de soumissionnaires de marchés publics dans le registre des offres.			
54	C2 : Elle a constaté que la DFM ne procède pas à l'enregistrement systématique des offres dans le registre des offres comme indiqué par la réglementation en vigueur. La situation des offres qui ne sont pas enregistrées dans le registre des offres se trouve dans le tableau n°02.	Depuis 2020, la DFM dispose de deux (02) registres d'enregistrement systématique des offres, le constat du VEGAL se rapporte sur trois (03) marchés passés en 2019. Par ailleurs la DFM veillera au respect du Code des Marchés Publics.	La constatation est maintenue. Les éléments de réponse fournis ne remettent pas en cause la constatation.
La DFM a accepté des offres de soumissionnaires ne contenant pas l'engagement de la lutte contre la corruption			
58	C3 : Elle a constaté qu'aucun des soumissionnaires aux marchés passés entre 2019 et 2023 n'a fourni dans son offre l'engagement de la lutte contre la corruption.	Les pièces constitutives des offres sont définies dans chaque Dossier d'Appel à la Concurrence. Par contre cette préoccupation est déjà prise en compte par le Code des Marchés Publics (référence Dossiers types/DGMP).	La constatation est maintenue. Les éléments de réponse fournis ne remettent pas en cause la constatation. En effet, la DFM doit inclure le formulaire de l'engagement de lutte contre la corruption dans les DAO conformément au Code du marché.

La DFM n'a pas exigé la fourniture de la caution de bonne exécution par les titulaires de marchés publics			
62	<p>C4 : Elle a relevé que certains titulaires des marchés n'ont pas fourni de caution de bonne exécution alors que les contrats desdits marchés l'exigeaient. La situation des marchés n'ayant pas de caution de garantie de bonne exécution est donnée dans le tableau n°3.</p>	<p>-Marché n°2954/CPMP/MSLCP-MPFEF 2019, la caution de bonne exécution n°49729 du 14 novembre 2019 a été émise par le fournisseur (voir copie en pièce jointe) ;</p> <p>-Pour les autres marchés, malgré l'absence de cautions de bonne exécution, ont été exécutés avec satisfaction. Par ailleurs la DFM prendra les dispositions nécessaires pour le respect de cette recommandation.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les éléments de réponse ne remettent pas en cause la constatation.</p>
La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.			
67	<p>C5 : Elle a éprouvé des difficultés à obtenir certains de ces documents, soit qu'ils étaient difficiles à retrouver, soit qu'ils étaient perdus. Ainsi, la DFM et le CAPF n'ont pas pu fournir à la mission des contrats et des justificatifs de certaines dépenses effectuées en 2019, 2020, 2021, 2022 et les quatre premiers mois de 2023.</p>	<p>La DFM et le CAPF disposent des documents. Cependant des dispositions sont en cours pour le bon archivage et le classement de ces documents.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les éléments de réponse fournis ne remettent pas en cause la constatation.</p>

Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.			
80	<p>C6 : Les travaux ont révélé, des retraits de fonds, par chèques, sur le compte bancaire BDM-SA n°26001040955-34 ouvert au nom du CAPF. Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni les pièces justificatives de ces dépenses qui ne figurent non plus dans la comptabilité de l'entité. Ces retraits ne sont pas supportés par des pièces justificatives et ils ne figurent pas dans la comptabilité du CAPF. Le montant cumulé des retraits de fonds par chèques bancaires sur ce compte BDM-SA s'élève à 230 947 957 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°5.</p> <p>Par ailleurs, les travaux ont révélé que des sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF n'ont pas été justifiées. Le montant cumulé desdites dépenses s'élève à 5</p>	<p>Réponses annexe n°05 : Les pièces justificatives des dépenses du CAPF de 2019 à 2023 sont jointes au document.</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>Les éléments de réponse fournis ne la remettent pas en cause. En effet, les retraits de fonds dans le compte bancaire BDM-SA ne sont pas justifiés malgré la fourniture de certains documents pour les raisons suivantes :</p> <p>Le montant des ordres de virement fournis ne sont pas retracés sur le relevé bancaire. Des chèques sont émis en lieu et place des ordres de virements qui ne nous ont pas été fournis.</p> <p>Des chèques ont été également émis au profit d'une seule et même personne en lieu et place d'ordre de virement. De plus il n'existe pas de décision mandatant cette personne à recevoir des fonds aux fins de paiement des salaires et primes à certains agents. De plus, les états d'émargement</p>

	967 348 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°6.	Réponse à l'annexe n°06 : Les sommes mandatées et payées par la Paierie Générale du Trésor au titre des dépenses urgentes au profit du CAPF ont été justifiées et soutenues par les copies des pièces justificatives. Voir les pièces jointes	fournis ne sont pas émargés par tous les bénéficiaires. Enfin, les pièces fournies ne portent pas les mentions liquidation et certification respectivement de l'ordonnateur et du comptable-matières. Conformément à l'article 11 du Décret n°2018-009/P-RM du 10 janvier 2018 portant règlement général de la comptabilité publique et l'article 51 du Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières.
Le Directeur des Finances et du Matériel n'a pas reversé les produits issus de la vente des Dossiers d'Appel d'Offres.			
85	C10 : Elle a constaté que le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'a pas reversé les produits issus de la vente des DAO pour un montant total de 1 950 000 FCFA. En effet, l'équipe de vérification n'a pu avoir aucune preuve du reversement dudit montant au Trésor Public. Le détail du montant total des	Les pièces justificatives de reversement des produits issus des ventes des DAO sont jointes aux éléments de réponses. Au moment du passage de la mission du VEGAL à la DFM, lesdites pièces étaient à la disposition de la mission du CGSP. Voir pièces jointes au document	La constatation est abandonnée. En effet, la DFM a fourni les déclarations de recettes attestant le reversement des produits issus des ventes de Dossier d'appel d'offres aux Recettes Générales du District (RGD) pour un montant de 1 950 000 FCFA.

	produits issus de la vente des DAO se trouve à l'annexe n°7.		
Le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF a effectué des dépenses non justifiées.			
87	C11 : A l'issue des travaux effectués, elle a constaté que le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'a pas pu fournir les documents requis attestant la réalité des dépenses effectuées. En effet, l'équipe de vérification n'a pas reçu les Ordres d'Entrée du Matériel (OEM), les Attestation de Service Fait (ASF), les Bordereaux de Livraison (BL), les Procès-verbaux (PV) de réception et Factures de certaines dépenses. Les dépenses concernées sont relatives entre autres à l'achat des produits alimentaires, à la réparation et l'entretien de véhicules, au gardiennage et la surveillance des locaux et au fonctionnement du Centre. Le montant total de ces dépenses non justifiées s'élève à 76 929 010 FCFA et le détail se trouve à l'annexe n°8.	Voir les pièces justificatives en annexe au document	La constatation est maintenue. Les éléments de réponses fournis ne la remettent pas en cause. En effet, certaines factures des pièces justificatives ne portent pas les mentions liquidation et certification respectivement de l'ordonnateur et du comptable-matières. De plus, des factures fournies ne sont pas datées. Enfin, pour les achats de carburant, les décisions d'affectation, les états d'émargement ou d'utilisation ne sont pas non plus fournis.

Le Directeur des Finances et du Matériel a effectué une dépense non éligible de réparation d'un véhicule pour le compte du CAPF.			
91	C12 : Elle a constaté que le DFM a procédé à la réparation du véhicule Nissan DEVO 02258 pour un montant de 472 000 FCFA payé par mandat n°1046 en date du 11 décembre 2019, alors que celui-ci ne figure pas dans le parc auto du CAPF. Cette réparation a consisté au remplacement du kit d'embrayage dudit véhicule.		La constatation est maintenue. La Direction des Finances et du Matériel n'a apporté aucune justification.

Préparé par : Aliou DIABY Chef de mission  09/10/2023

Vérificateur : Zoumana FOMBA  09/10/2023

RÉF. : E4.7

TABLEAU DE VALIDATION DU RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE



Nom de l'entité vérifiée

Ministère de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille (MPFEF)

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
Le CAPF ne respecte pas les conditions d'emploi du personnel de l'Administration relevant du Code de travail.			
29	C1 : L'équipe de vérification a constaté que le Centre emploie des femmes de ménage appelées « nounous » en violation des conditions d'emploi du personnel de l'Administration relevant du Code de travail. En effet, le CAPF n'a pas été en mesure de produire à l'équipe de vérification les dossiers relatifs à l'emploi des femmes de ménage appelées « nounous » alors qu'elles font partie du personnel.		La constatation est maintenue. L'entité n'a pas fourni de réponse.

1

	Cependant, elles sont payées régulièrement par mois sur le budget d'Etat sur la rubrique « Autres dépenses – prestation des nounous ».		
Le CAPF ne respecte pas la durée d'accueil des enfants au Centre.			
33	C2 : A l'issue des travaux, elle a constaté que le CAPF ne respecte pas la limite d'âge d'accueil des enfants, laquelle est fixée à cinq (05) ans révolus assortie d'une période complémentaire ne pouvant dépassée six (06) mois. En effet, sur 137 pensionnaires déclarés dans le procès-verbal de passation de service entre les directeurs entrant et sortant en date du 27 mars 2023, 45 pensionnaires ont dépassé la durée limite d'accueil au Centre. La liste des pensionnaires concernés se trouve à l'annexe n°3.		La constatation est maintenue. L'entité n'a pas fourni de réponse.
Le CAPF ne dispose pas de bureau comptable secondaire.			
37	C3 : A l'issue des travaux, elle a constaté l'existence d'un Economat au niveau du CAPF en lieu et place d'un bureau comptable secondaire. En effet, la		La constatation est maintenue. L'entité n'a pas fourni de réponse.

2

	<p>réglementation en vigueur prévoit un bureau comptable secondaire au CAPF en tant que service rattaché à la DNPEF. Le CAPF ne dispose pas de comptable secondaire des matières ni de magasinier fichiste. L'équipe de vérification a également relevé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la non-teneur de fiches casier ; - la non-signature et la non-mise à jour des fiches détenteurs ; - la non-teneur du grand livre des matières et de l'inventaire permanent. <p>Par ailleurs, elle a relevé la non-codification de l'ensemble des matières du CAPF.</p>		
--	--	--	--

Préparé par : Aliou DIABY Chef de mission  09/10/2023

Vérificateur : Zoumana FOMBA  09/10/2023

3



COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE

Nom de l'entité vérifiée

Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF)

La séance contradictoire des travaux de la Vérification Financière de la Gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF), a eu lieu le mardi, 10 octobre 2023 dans les locaux du Bureau du Vérificateur Général du Mali à 09H36mn. La séance était présidée par le Vérificateur Monsieur Zoumana FOMBA.

Etaient présents à la séance, voir la liste de présence jointe en annexe.

Les discussions ont porté sur les observations formulées par l'entité sur les constatations et recommandations du rapport provisoire.

Ainsi, il a été arrêté ce qui suit :

C1 : La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.

Réaction de l'entité :

Aucune réaction et sommes d'accord avec la constatation.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent). La constatation est maintenue.

C2 : Le CAPF gère irrégulièrement ses matériels roulants.

Réaction de l'entité :

Remerciement de l'équipe de vérification et désormais les matériels roulants seront bien gérés.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent). La constatation est maintenue et sera actualisée dans l'annexe selon les nouveaux éléments apportés (une vignette et deux factures d'achat des motos).

RÉF. : E4.9

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE



C3 : Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.

Réaction de l'entité :

Nous avons compris tous ce que vous venez de donner comme explication et nous allons en faire en bon usage car nous avons fait nos mieux tel que le pointage, en fin de vous fournir toutes ces pièces justificatives par année de 2019 à 2022.

C'est une procédure que nous avons trouvée sur place, mais désormais nous allons faire ressortir les noms sur les chèques.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent). La constatation est maintenue.

La séance est levée à 12H00mn.

Pour le BVG

M. Zoumana FOMBA

Vérificateur

Pour le CAPF

M. Amadou DEMBELE

Directeur du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF)

Bamako, le 10 octobre 2023

RÉF. : E4.1



BVG Mali
Bureau du Vérificateur
Général du Mali

LISTE DE PRÉSENCE DE LA SÉANCE DU CONTRADICTOIRE

Nom de l'entité vérifiée :

Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF)

Pour le compte de l'entité vérifiée :

Nom et Prénom	Fonction	Signature
<i>Amadou Dembiké</i>	<i>Directeur</i>	<i>[Signature]</i>

Pour le compte du BVG :

Nom et Prénom	Fonction	Signature
M. Zoumana FOMBA	Vérificateur	<i>[Signature]</i>
M. Aliou DIABY	Chef de Mission	<i>[Signature]</i>
M. Badra Alou DÉMBELE	Assistant Vérificateur	<i>[Signature]</i>
M. Nouhoum TRAORE	Assistant Vérificateur	<i>[Signature]</i>

Préparé par : Nouhoum TRAORE Assistant Vérificateur

le 10/10/2023

Vérificateur : Zoumana FOMBA

le 10/10/2023

RÉF. : E4.9

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE



Nom de l'entité vérifiée

Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille

La séance contradictoire des travaux de la Vérification Financière de la Gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF), a eu lieu le mardi, 10 octobre 2023 dans les locaux du Bureau du Vérificateur Général du Mali à 09H36mn. La séance était présidée par le Vérificateur Monsieur Zoumana FOMBA.

Etaient présents à la séance, voir la liste de présence jointe en annexe.

Les discussions ont porté sur les observations formulées par l'entité sur les constatations et recommandations du rapport provisoire.

Ainsi, il a été arrêté ce qui suit :

C1 : Le CAPF ne respecte pas son cadre organique.

Réaction de l'entité :

Aucune réaction.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent). La constatation est maintenue.

C2 : Le CAPF ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières.

Réaction de l'entité :

Aucune réaction.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent). La constatation est maintenue.

RÉF. : E4.9



COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE

C3 : Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de partenariat

Réaction de l'entité :

Les besoins sont toujours exprimés dans une fiche, mais la distinction entre les sources de financement qui pose problème. Souvent compte tenu de l'urgence des besoins tel que des produits pharmaceutiques et la lenteur de fourniture de ces produits par le fournisseur, nous sommes obligés d'utiliser les donations des partenaires.

En résumé, la question n'avait été comprise selon le personnel de la DFM.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent) : la constatation est maintenue.

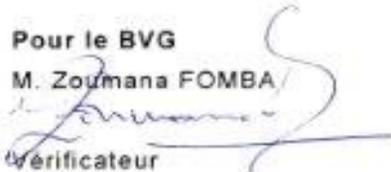
C4 : La DNPEF n'exerce pas d'activité de contrôle sur le CAPF.

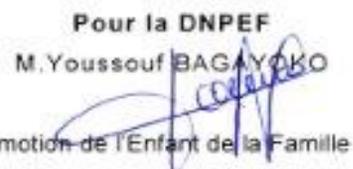
Réaction de l'entité :

Je n'ai pas documenté ces activités de suivi et de contrôle, sinon ces activités de suivi et de contrôle sur le CAPF sont effectuées.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent). La constatation est maintenue.

La séance est levée à 12h00mn.

Pour le BVG
M. Zoumana FOMBA

Vérificateur

Pour la DNPEF
M. Youssof BAGAYOKO

Directeur National de la Promotion de l'Enfant de la Famille

Bamako, le 10 octobre 2023

RÉF. : E4.1



BVG Mali
Bureau du Vérificateur
Général du Mali

LISTE DE PRÉSENCE DE LA SÉANCE DU CONTRADICTOIRE

Nom de l'entité vérifiée

Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille

Pour le compte de l'entité vérifiée :

Nom et Prénom	Fonction	Signature
Bagayote Youssouf	Directeur National	

Pour le compte du BVG :

Nom et Prénom	Fonction	Signature
M. Zoumana FOMBA	Vérificateur	
M. Aliou DIABY	Chef de Mission	
M. Badra Alou DEMBELE	Assistant Vérificateur	
M. Nouhoum TRAORE	Assistant Vérificateur	

Préparé par : Aliou Diaby Chef de Mission

le 10/10/2023

Vérificateur : Zoumana FOMBA

le 10/10/2023

RÉF. : E4.9

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE



Nom de l'entité vérifiée

Direction des Finances et du Matériel

La séance contradictoire des travaux de la Vérification Financière de la Gestion du Centre d'Accueil et de Placement Familial (CAPF), a eu lieu le mardi, 10 octobre 2023 dans les locaux du Bureau du Vérificateur Général du Mali à 09H40mn. La séance était présidée par le Vérificateur Monsieur Zoumana FOMBA qui a rappelé l'objet de la rencontre ainsi que la méthodologie qui sera suivie tout au long de l'échange.

Etaient présents à la séance, voir la liste de présence jointe en annexe.

Les discussions ont porté sur les observations formulées par l'entité sur les constatations et recommandations du rapport provisoire.

Ainsi, il a été arrêté ce qui suit :

C1 : Le CAPF ne met pas en œuvre de façon transparente des conventions de Partenariat

Réaction de l'entité :

Au regard de leur élément de réponse, l'équipe de la DFM reconnaît ne pas comprendre la constatation. Par ailleurs, le DNPEF a dit regretter que les responsables qui ont gérés ou ont été responsable pendant longtemps ne sont pas présent à la séance contradictoire. En outre, la comptable-matières a demandé si elle doit chercher à garder les pièces produites dans le cadre des conventions avec les partenaires privés. L'équipe de vérification a rappelé l'implication de la DFM à travers la cosignature des chèques bancaires.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C2 : La DFM n'enregistre pas toutes les offres de soumissionnaires de marchés publics dans le registre des offres.

Réaction de l'entité :

Il existe un grand registre pour les DAO et DRPO et un autre pour les DRPR depuis 2020. En outre, il s'agit de trois marchés n'ont retrouvés dans le registre. En effet, la DFM continuera à

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE

chercher les anciens registres. Le chef de division Approvisionnements propose s'il était possible de reformuler la constatation en disant que sur 100 marchés, 97% sont enregistrés et seulement trois ne sont pas retrouvés. En fin, il reconnaît que 3 marchés ne sont pas enregistrés en 2019.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C3 : La DFM a accepté des offres de soumissionnaires ne contenant pas l'engagement de la lutte contre la corruption

Réaction de l'entité :

Est-ce que la DFM peut-elle sanctionner un soumissionnaire pour la raison qui n'a pas fourni de formulaire de l'engagement de la lutte contre la corruption d'autant plus que cette préoccupation est prise dans le code des marchés publics. La DFM prend acte de cette recommandation prochainement.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C4 : La DFM n'a pas exigé la fourniture de la caution de bonne exécution par les titulaires de marchés publics

Réaction de l'entité :

Selon la comptable-matières les copies des cautions de bonne exécution existent mais, elles sont gardées au service archive de la division approvisionnement. En outre, ils sont d'accord avec la constatation et que les cautions doivent être fournies selon les marchés.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C5 : La DFM et le CAPF n'effectuent pas un archivage adéquat de leurs documents administratifs, comptables et financiers.

RÉF. : E4.9

COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE



Réaction de l'entité :

Les dispositions sont en cours pour un bon archivage.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C6 : Le Directeur du CAPF et le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF n'ont pas fourni des pièces justificatives des dépenses du CAPF.

Réaction de l'entité :

Tous les argumentaires de l'équipe de vérification sont recevables. « Les chèques émis au nom de Aissata CISSE servent à payer les salaires et primes de certains agents. La situation des retraits par chèque est faite par les bénéficiaires auquel sont justifié par les copies du chèque, de la carte d'identité. Les salaires sont virés au nom des bénéficiaires en justifiant par les états de paiements ».

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C10 : Le Directeur des Finances et du Matériel n'a pas reversé les produits issus de la vente des Dossiers d'Appel d'Offres.

Réaction de l'entité :

Aucune réaction.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est abandonnée. Voir E4.7

C11 : Le Directeur des Finances et du Matériel du MPFEF a effectué des dépenses non justifiées.

Réaction de l'entité :

RÉF. : E4.9



COMPTE RENDU DE LA SÉANCE CONTRADICTOIRE

Les factures sont certifiées mais c'est la manière de faire les copies qui n'ont pas laissé apparaître le verso des factures. En outre, puisque le trésor n'accepte pas l'attestation de service fait du bénéficiaire, raison pour laquelle la comptabilité-matières a établi également le même document pour paiement.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue. Voir E4.7

C12 : Le Directeur des Finances et du Matériel a effectué une dépense non éligible de réparation d'un véhicule pour le compte du CAPF.

Réaction de l'entité :

La DFM n'a pas fini de faire ses investigations jusqu'à ce jour.

Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)

La constatation est maintenue car la DFM n'a apporté aucune justification.

La séance est levée à 11h30.

Pour le BVG
M. Zoumana FOMBA
Vérificateur

Pour la DFM
M. Aboubacar M MAIGA
Chef de Division Approvisionnements

Bamako, le 10 octobre 2023.

LISTE DE PRÉSENCE DE LA SÉANCE DU CONTRADICTOIRE

Nom de l'entité vérifiée

Direction des Finances et du Matériel

Pour le compte de l'entité vérifiée :

Nom et Prénom	Fonction	Signature
MAIGA Aboubakar M.	chef DAMP/DFM	
SANGARE Kandiata	chef DCN/DFN	
Keita Kassoum	Représentant/DFM	

Pour le compte du BVG :

Nom et Prénom	Fonction	Signature
M. Zoumana FOMBA	Vérificateur	
M. Aliou DIABY	Chef de Mission	
M. Badra Alou DEMBELE	Assistant Vérificateur	
M. Nouhoum TRAORE	Assistant Vérificateur	

Préparé par : Aliou DIABY Chef de Mission 

le 10/10/2023

Vérificateur : Zoumana FOMBA 

le 10/10/2023