



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

Bureau du Vérificateur Général

**GESTION DE LA COMMUNE RURALE
DE SOKOURANI-MISSIRIKORO**

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2020, 2021 et 2022

GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE SOKOURANI-MISSIRIKORO

VERIFICATION FINANCIERE

Exercices : 2020, 2021 et 2022



LISTE DES ABREVIATIONS :

ADARS	Appui Direct à l'Amélioration des Rendements Scolaires
ASACO	Association de Santé Communautaire
BC	Bureau communal
BVG	Bureau du Vérificateur Général
CC	Conseil Communal
CGS	Comité de Gestion Scolaire
COVID-19	Corona-Virus Deseases-2019 (Maladie à Coronavirus 2019)
CRSM	Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro
CSCOM	Centre de Santé Communautaire
CT	Collectivité Territoriale
DCPND	Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
IDA	International Development Association (Association Internationale de Développement)
ISA	International Standards on Auditing (Normes Internationales d'Audit)
MATCL	Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales
MATD	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
PDESC	Programme de Développement Economique, Social et Culturel
PDREAS	Projet de Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration des Services et la Riposte Locale à la COVID-19
P-RM	Président - République du Mali
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
PV	Procès-verbal
USD	United States Dollar (Dollar des Etats-Unis d'Amérique)

TABLE DES MATIERES :

MANDAT ET HABILITATION :	1
PERTINENCE :	1
CONTEXTE :	3
Environnement général :.....	3
Présentation de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro :.....	4
Objet de la vérification :.....	6
CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS :	7
Irrégularités administratives :	7
La CRSM n'a pas déterminé par arrêté les attributions spécifiques des Adjoints au Maire.	7
La CRSM ne respecte pas les modalités de constitution des commissions de travail.	8
La CRSM ne tient pas des documents administratifs obligatoires.	8
La CRSM ne dispose pas de Comptable-matières et ne tient pas de comptabilité-matières.	9
La CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.....	10
La CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.	11
Le Régisseur de recettes n'a ni constitué de cautionnement ni prêté serment.	13
Recommandations :	13
Irrégularité financière :	15
Le Chef du Centre des Impôts de Sikasso n'a pas recouvré les droits de patente sur des marchés publics.....	15
TRANSMISSION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL :	17
CONCLUSION :	18
DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION :	19
RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :	20

MANDAT ET HABILITATION :

Par Pouvoirs n°027/2023/BVG du 19 mai 2023 et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente vérification financière de la gestion de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

PERTINENCE :

Les Etats généraux de la décentralisation, tenus les 21, 22 et 23 octobre 2013 à Bamako, ont retenu la décentralisation comme un axe stratégique pour entreprendre la refondation de l'Etat malien.

Malgré quelques progrès réalisés, les Collectivités Territoriales (CT) font face à des défis majeurs, notamment le financement continu de la décentralisation par des ressources internes, la sécurité et la paix sociale, la gouvernance inclusive du territoire et l'amélioration de l'offre de services de qualité aux populations.

La mise en œuvre de l'Accord pour la Paix et la Réconciliation issu du processus d'Alger, signé le 15 mai 2015 à Bamako suite à la crise sécuritaire de 2012, a donné une nouvelle impulsion à la décentralisation à travers la création de nouvelles CT et le renforcement de leur autonomie financière. Ainsi, les CT percevront annuellement 30% des ressources budgétaires de l'Etat.

Pour réaliser des investissements, la majorité des CT compte sur les ressources transférées par l'Etat et les appuis des partenaires au développement à travers l'Agence Nationale d'Investissements des Collectivités Territoriales. C'est ainsi que dans la loi de finances 2016, l'Assemblée Nationale a autorisé le Gouvernement à transférer aux CT la somme de 195,400 milliards de FCFA, soit environ 10,7% des recettes du budget de l'Etat.

En vue de résoudre les problèmes liés à la lenteur observée dans le transfert des ressources de l'Etat aux CT d'une part et de renforcer les mécanismes de leur responsabilisation d'autre part, le Mali a conclu, en 2019, avec l'Association Internationale de Développement (IDA), l'Accord de Financement d'un projet, dénommé « Déploiement de Ressources d'Etat pour l'Amélioration de l'Offre de Services ». Cet Accord est mis en œuvre à travers un projet dénommé « Projet de Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration des Services et la Riposte Locale à la COVID-19 (PDREAS) ».

A cet égard, la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro (CRSM) est l'une des 102 Communes bénéficiaires des appuis du PDREAS.

Il résulte des comptes administratifs des exercices 2020, 2021 et 2022 de la CRSM que les montants des recettes et des dépenses s'élèvent respectivement à 387 001 157 FCFA et 329 379 747 FCFA.

Par ailleurs, la CRSM n'a pas encore fait l'objet de vérification par le Bureau du Vérificateur Général.

Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente vérification financière de la gestion de la CRSM au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

CONTEXTE :

Environnement général :

1. La décentralisation a été perçue comme la forme de gestion la mieux adaptée aux changements politiques majeurs opérés par les Etats Ouest-africains qui ont instauré la démocratie au cours des années 1990. Elle permet de mieux administrer le territoire par une plus grande proximité entre administrations et citoyens en confiant aux élus locaux la gestion des affaires locales. Ensuite, elle permet une participation plus directe des citoyens à la vie locale. Enfin, en vertu du principe de subsidiarité, les CT ont vocation à prendre des décisions pour l'ensemble des compétences qui peuvent le mieux être mises en œuvre à leur échelon. Toutes choses qui faciliteront la délivrance des services sociaux de base tels que la Santé, l'Education, l'Hydraulique et l'Environnement.
2. Devenue effective en 1999, la décentralisation malienne a connu des avancées notoires malgré les difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre. De nos jours, à la faveur de la réorganisation administrative et territoriale, le pays compte 815 Communes (rurales et urbaines), 481 Arrondissements, 159 Cercles, 19 Régions et un (1) District.
3. La Commune est gérée par un Conseil Communal élu au suffrage universel direct. Le Maire et ses adjoints constituent le Bureau communal, organe exécutif de la Commune. Le Maire est élu au suffrage universel direct tandis que les adjoints sont élus par les conseillers communaux au suffrage universel indirect.
4. La crise politique et sécuritaire que le Mali a connue en 2012 a remis en avant la dimension politique de la décentralisation et la nécessité de renforcer le processus afin de relever les défis liés au développement, à l'unité nationale et à l'intégrité territoriale.
5. Ainsi, pour renforcer le processus de décentralisation en lien avec les recommandations des Etats généraux de la décentralisation et les clauses de l'Accord pour la Paix et la Réconciliation issu du Processus d'Alger, le Gouvernement du Mali a adopté différents textes législatifs et réglementaires.
6. De même, dans le cadre du transfert de compétences de l'Etat aux CT, plusieurs décrets ont été pris en matière d'Education, de Santé, d'Agriculture, d'Aménagement et d'Equipements Ruraux, de Protection des Végétaux, d'Assainissement, etc.
7. Enfin, le Document-cadre de Politique Nationale de Décentralisation (DCPND), actualisé pour la période allant de 2015 à 2024, traduit les orientations fortes du Gouvernement en matière de renforcement de la décentralisation qui sont fondées sur les conclusions et les recommandations issues des Etats généraux de la décentralisation. Ce document cadre est assorti d'un Plan d'Actions qui donne les détails des activités à mener et leurs échéances.

8. Cependant, la réussite de la décentralisation reste confrontée notamment aux défis sécuritaires multiformes et transfrontaliers, aux effets néfastes du changement climatique, à la faible mobilisation des ressources internes des CT et aux différentes crises qui affectent le monde.
9. Pour relever ces défis, le Mali a conclu en 2019 avec l'Association Internationale de Développement (IDA), l'Accord de financement du projet, dénommé, « Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration de l'Offre de Services » dont l'exécution est confiée au PDREAS pour un montant de 98,00 millions USD pour la période allant de 2020 à 2024, soit cinq (5) ans. Le projet est placé sous la tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances.
10. L'intervention du PDREAS procède de l'atténuation des défis cités ci-dessus, à travers principalement la disponibilité des ressources et la diligence dans leur mise à disposition aux CT et centres de services et la responsabilisation des organes des Collectivités dans la gestion de ces ressources.
11. Pour faciliter le suivi de la mise en œuvre dudit projet, des résultats attendus par indicateur et sous-indicateur liés aux décaissements ont été définis et seront périodiquement évalués. C'est dans ce cadre que le Vérificateur Général a signé un protocole d'accord avec le Coordinateur du PDREAS pour conduire des missions de vérification dans les 102 Communes (urbaines et rurales) bénéficiaires du projet dont la CRSM.

Présentation de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro :

12. A la faveur de la réorganisation administrative et territoriale, opérée notamment par la Loi n°2023-007 du 13 mars 2023, abrogeant la Loi n°99-035 du 10 août 1999 portant création des Collectivités Territoriales en République du Mali, Sokourani-Missirikoro, est l'une des Communes qui composent la Circonscription administrative Cercle de Sikasso. La CRSM a pour chef-lieu le village de Sokourani-Missirikoro situé à 15 km de Sikasso.
13. La CRSM est composée de cinq (5) villages et d'un (1) hameau de culture. Les villages sont : Koudougou, Kounfouna, Massabougou, Sokourani-Missirikoro et Zerila (Zanradougou).

Sa population est estimée à 5 174 habitants en 2023 selon les projections de la Direction Régionale de la Planification, de la statistique, de l'Informatique, de l'Aménagement du Territoire et de la Population (DRPSIA) de Sikasso.

14. La CRSM est limitée :

- au nord par la Commune Urbaine de Sikasso ;
- au sud par la Commune Rurale de Lobougoula ;
- à l'est par la Commune Rurale de Kapala ;
- à l'ouest par la Commune Rurale de Missirikoro.

15. Les organes d'administration et de gestion de la Commune sont : le Conseil communal (CC) et le Bureau communal appuyés par les services techniques.

16. L'organe délibérant est le Conseil Communal composé de 11 conseillers dont trois (3) femmes. Le CC règle par délibérations les affaires de la Commune, notamment celles relatives au développement économique, social et culturel. Il se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation du Maire. Le Maire, Président du CC peut, toutefois, le convoquer en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent. En cas d'empêchement, la présidence est assurée par l'un de ses Adjointes dans l'ordre d'élection.
17. Le Bureau communal comprend le Maire et trois (3) Adjointes dont une (1) femme. Le Maire est le chef du Bureau communal. A ce titre, il est Ordonnateur du budget communal, Officier d'état civil, Officier de police administrative et Officier de police judiciaire.
18. La CRSM a mis en place trois (3) commissions de travail que sont :
 - la commission état civil, recensement, affaires financières et économiques ;
 - la commission affaires éducatives, sportives culturelles ;
 - la commission affaires domaniales, foncières, développement social et hydraulique.
19. Les services techniques de la CRSM sont :
 - le Secrétariat général : il est dirigé par un Secrétaire général qui est chargé de l'impulsion, de la coordination et du contrôle des services de la Commune. Il apporte une assistance administrative aux autorités communales.
 - la Régie des dépenses : elle est placée sous la responsabilité administrative du Secrétaire général et la responsabilité technique du Trésorier Payeur Régional de Sikasso. Elle est tenue par un Régisseur des dépenses qui assure la production des pièces justificatives des dépenses payées. Il tient aussi la comptabilité des dépenses de la CRSM y compris les ressources transférées de l'Etat. Il participe aux sessions de restitution publique. Le secrétaire général en poste cumule les fonctions de Régisseur des dépenses.
 - la Régie de recettes : elle est placée sous la responsabilité administrative du Secrétaire général et la responsabilité technique du Trésorier Payeur Régional de Sikasso. La Régie de recettes est tenue par un Régisseur de recettes qui assure la collecte et le versement, au Trésor public, des recettes de la CRSM.
20. La CRSM dispose de quatre (4) Comités de Gestion Scolaire (CGS) dont l'un au compte du second cycle de Sokourani-Missirikoro et les trois (3) autres au compte du premier cycle dans les villages de Sokourani-Missirikoro, Zérela et Kounfouna.
21. Il existe un Centre Principal d'état civil à Sokourani-Missirikoro et des Centres de déclaration dans les quatre (4) autres villages. Un CSCOM est en cours de construction.
22. Le personnel de la CRSM est composé de quatre (4) agents dont un (1) fonctionnaire des CT et trois (3) contractuels.

Objet de la vérification :

23. La présente vérification financière a pour objet, la gestion de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.
24. Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la conformité des actes des organes délibérant et exécutif de la Commune.
25. Les travaux de vérification ont porté sur la mobilisation des recettes et leur versement, l'exécution des dépenses, la gouvernance administrative, l'état civil et la comptabilité-matières.
26. Les détails sur la méthodologie de la vérification sont présentés dans la section intitulée « 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 des dysfonctionnements du contrôle interne.

La CRSM n'a pas déterminé par arrêté les attributions spécifiques des Adjoints au Maire.

27. La Loi n°2017-051 du 02 octobre 2017 portant Code des Collectivités Territoriales, en son article 76, dispose : « Sous l'autorité du Maire, les Adjoints sont chargés des questions suivantes :

- cadre de vie, voirie et urbanisme ;
- état civil et recensement ;
- affaires domaniales et foncières ;
- affaires économiques et financières ;
- affaires éducatives, sociales, culturelles et sportives ;
- toute autre question que le maire leur confiera.

Les attributions spécifiques des adjoints sont déterminées par arrêté du Maire. »

28. Pour s'assurer du respect de cette disposition, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Maire et ses Adjoints. Elle a demandé par Mémo 04/BVG/Mission CRSM du 19 juin 2023, pour examen, l'arrêté déterminant les attributions spécifiques des Adjoints au Maire.

29. L'équipe de vérification a constaté que le Maire n'a pas pris d'arrêté pour déterminer les attributions spécifiques de ses trois (3) Adjoints alors que ceux-ci ont été élus depuis décembre 2016.

La mission a relevé que le Maire a nommé par Décision n°01/MCSM/2017 du 06 juin 2017, le 1^{er} adjoint comme Officier d'état civil au centre principal d'état civil de Sokourani-Missirikoro pour s'occuper uniquement de la célébration des mariages et de l'établissement des actes de mariage. Quant au 2^{ème} adjoint, il s'occupe de l'établissement des actes de naissance sans acte administratif lui confiant cette tâche.

30. La non-détermination des attributions spécifiques des Adjoints au Maire peut engendrer des conflits de compétence.

La CRSM ne respecte pas les modalités de constitution des commissions de travail.

31. La Loi n°2017-051 du 02 octobre 2017 portant Code des Collectivités Territoriales, en son article 46, dispose : « Le Conseil communal peut constituer en son sein des commissions de travail chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises. Les commissions peuvent siéger dans l'intervalle de deux sessions. Chaque commission désigne en son sein un président et un rapporteur qui ne peuvent, en aucun cas, être membres du bureau communal. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Leurs séances ne sont pas publiques. »

La même loi, en son article 48, dispose : « Le Maire et ses Adjointes constituent le bureau communal. »

32. Afin de s'assurer de la constitution régulière des commissions de travail, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Maire et le Secrétaire général, et a demandé par Mémo 04/BVG/Mission CRSM du 19 juin 2023 pour examen, la délibération constituant lesdites commissions.

33. Elle a constaté que la CRSM n'a pas respecté les modalités de constitution des commissions de travail. En effet, les trois (3) commissions de travail ont été créées suivant Décision n°01/CRSM-2017 du 05 janvier 2017 du Maire de la CRSM en lieu et place d'une délibération du Conseil communal. De plus, lesdites commissions de travail, à savoir la commission état civil, recensement, affaires financières et économiques, la commission affaires éducatives, sportives culturelles, et la commission affaires domaniales, foncières, développement social et hydraulique, sont présidées respectivement par le Maire et les 2^{ème} et 3^{ème} Adjointes, tous membres du Bureau communal. Or, les présidents de commissions de travail ne peuvent être membres du Bureau communal.

34. Le non-respect des modalités de constitution des commissions de travail ne favorise ni la transparence ni une meilleure implication des Conseillers dans la gestion des affaires communales.

La CRSM ne tient pas des documents administratifs obligatoires.

35. La Loi n°2017-051 du 02 octobre 2017 portant Code des Collectivités Territoriales, en son article 29, dispose en ce qui concerne le CC : « La convocation est publiée et mentionnée au registre des délibérations coté et paraphé par le représentant de l'Etat dans le Cercle.»

Le Manuel de procédures des Communes du Mali de novembre 2001, dans la description du poste du Secrétaire général, indique, en son point 7, les tâches principales :

- « [...] ;
- tenir ou veiller à la tenue des documents administratifs, notamment :
- [...] ;
 - registre d'enregistrement du courrier confidentiel (arrivée et départ) ;
 - registre des PV de sessions ;
 - registre des décisions ;

- registre des délibérations ;
- registre des arrêtés ;
- registre des conventions et contrats .»

L'alinéa 1^{er} de l'article 79 du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dispose : « L'attribution est notifiée au soumissionnaire retenu. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leur offre et le cas échéant, leur garantie d'offres leur est restituée.»

L'alinéa 1 de l'article 11 de l'Arrêté n°2015-3721/MEF-SG du 22 octobre 2015, modifié, 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. »

36. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification a procédé à l'examen des documents administratifs mis à sa disposition et s'est entretenue avec le Secrétaire général.

37. Elle a constaté que le Secrétaire général ne tient pas les registres suivants :

- le registre des conventions et contrats ;
- le registre des arrêtés ;
- le registre du personnel ;
- le registre des décisions.

En outre, l'équipe de vérification a constaté que le Secrétaire général ne tient pas à jour le registre des PV de sessions.

De plus, l'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne tient pas de registre d'appel d'offres. Elle ne dispose d'aucun registre pour l'enregistrement des dossiers d'appel d'offres reçus, ne produit pas d'accusé de réception pour les offres reçues et n'informe pas les candidats dont les offres n'ont pas été retenues.

38. La non-teneur et/ou la mauvaise tenue des documents administratifs obligatoires ne permettent pas de s'assurer d'un suivi régulier des activités administratives de la CRSM.

La CRSM ne dispose pas de Comptable-matières et ne tient pas de comptabilité-matières.

39. La Loi n°2017-051 du 02 octobre 2017 portant Code des Collectivités Territoriales, en son article 278, dispose : « La comptabilité-matières des

Collectivités territoriales est tenue, sous le contrôle de l'ordonnateur, dans la forme et suivant les règles de la comptabilité-matières de l'Etat. »

Le Décret n°2019-0119/P-RM du 22 février 2019 portant réglementation de la comptabilité-matières, en son article 6, dispose : « Les Bureaux comptables principaux sont créés au niveau ci-après :

- les Institutions de la République ;
- les départements ministériels ;
- les Collectivités territoriales ;
- [...] »

Suivant l'article 41 du même décret : « On distingue trois catégories de documents de la comptabilité-matières : les documents de base, les documents de mouvement, les documents de gestion. »

L'article 24, paragraphe 3 du même décret dispose : « Les comptables principaux des matières sont nommés par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre de tutelle. »

Le manuel de procédures de gestion des Communes de 2001, en son Point 10 relatif à la Description des Tâches du Secrétaire Général indique : « Postes que le Secrétaire Général peut cumuler,

[...] »

Au niveau des services financiers et comptables : Comptable-matières, Régisseur des dépenses ;

[...] »

40. Afin de s'assurer de l'application de ces dispositions, l'équipe de vérification a examiné l'ensemble des actes de nomination des agents de la CRSM et a effectué des entrevues avec le Maire et le Secrétaire général. Elle a, en outre, demandé pour examen, les documents de la comptabilité-matières tenus.
41. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne dispose pas de Comptable-matières. En effet, un Comptable-matières n'a pas été nommé et le Maire n'a pris aucune disposition auprès des autorités compétentes pour cette nomination. En outre, le Secrétaire général qui peut cumuler ces fonctions avec les siennes, ne tient aucun document de la comptabilité-matières.
42. La non-teneur des documents de la comptabilité-matières ne permet pas de s'assurer de la bonne gestion du patrimoine de la CRSM.

La CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.

43. L'article 2 de la Loi n°01-052 du 22 juillet 2002 relative aux archives dispose : « [...] La conservation des documents est organisée dans l'intérêt public, tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche [...] »

L'article 71 du Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique en ses alinéas 2 et 3

dispose : « Lorsqu'elles sont conservées par les comptables publics, elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération. La durée de conservation des pièces justificatives est de dix ans. Elle peut être prorogée par les réglementations en vigueur. »

La Loi n°2017-051 du 02 octobre 2017 portant Code des Collectivités Territoriales dispose en son article 61 : « Le Maire est le chef de l'organe exécutif et de l'administration de la commune. [...]. En outre, sous le contrôle du Conseil communal, il exerce les attributions spécifiques suivantes :

[...];

la tenue et la conservation des archives communales ;

[...] »

44. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Maire et le Secrétaire général, et leur a demandé de mettre à sa disposition pour examen par Mémo 04/BVG/Mission/CRSM du 19 juin 2023 les documents suivants :

- la délibération instituant les commissions de travail ;
- la situation des copies des actes de naissance, de mariage et de légalisation de signature ;
- la situation des vignettes 2022 ;
- les états de versement 2020 et 2021 ;
- les journaux à souche de 2021 ;
- les délibérations fixant les taux des impôts et taxes.

Elle a aussi visité la salle d'entreposage des anciens documents.

45. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.

En outre, la CRSM n'a pu mettre à la disposition de la mission les documents ci-après:

- la délibération instituant les commissions de travail ;
- les délibérations fixant les taux des impôts et taxes ;
- la situation des vignettes 2022.

46. L'absence d'un système d'archivage conforme peut exposer la Commune à des risques d'altération de sa mémoire, par déperdition ou détérioration.

La CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.

47. L'article 2 de l'Arrêté interministériel n°2019-3325/MEN -MATD-MEF-SG du 1^{er} octobre 2019 fixant les modalités de gestion de l'Appui Direct à l'Amélioration des Rendements Scolaires (ADARS) dispose : « L'Appui Direct à l'Amélioration des Rendements Scolaires (ADARS) est destiné aux écoles fondamentales publiques et communautaires pour l'achat de petits matériels didactiques de base. »

L'article 5 du même arrêté dispose : « Le Comité de Gestion élabore le plan d'actions pour l'utilisation de ressources allouées à l'ADARS et le fait approuver par sa Collectivité Territoriale de tutelle. Il exécute les dépenses conformément aux indications du manuel de procédures. »

L'article 6 du même arrêté dispose : « L'Appui Direct à l'Amélioration des Rendements Scolaires est transféré aux Collectivités Territoriales qui le mandatent aux noms des Comités de Gestion Scolaire. »

Le guide d'orientation sur l'exécution des chapitres transférés aux Collectivités Territoriales dans la Loi des finances, au Chapitre 3-621-35, précise : « [...] Les Communes mobilisent les fonds ADARS et les mettent à la disposition des Comités de Gestion Scolaire (CGS) qui assurent la gestion de ces fonds, selon le mécanisme décrit en annexe de ce guide. »

L'annexe I dudit guide, en son point -Mobilisation du fonds- précise : « [...] L'utilisation de ces fonds revient aux CGS des écoles éligibles de la Collectivité. Ainsi, les rôles et responsabilités de chaque acteur se définissent comme suit :

- [...] ; - Les CT transmettent les fonds aux CGS d'après un cadrage basé sur les effectifs [...] ;
- Le représentant désigné de chaque CGS éligible reçoit les fonds destinés audit CGS après émargement d'une décharge auprès du régisseur de la collectivité ;
- Les CGS procèdent aux dépenses conformément aux articles éligibles [...] ;
- Les CGS font un rapport d'exécution au régisseur de la CT et au Directeur Régional du Budget [...] »

48. Afin de s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Maire, le Régisseur des dépenses et les Présidents des Comités de Gestion Scolaire (CGS). Elle a analysé les pièces justificatives des dépenses d'achat pour satisfaire les besoins de petits matériels didactiques de base.

49. Elle a constaté que la CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.

L'examen des pièces justificatives des dépenses a révélé que la CRSM effectue les achats en lieu et place des CGS au lieu de mandater les montants en leurs noms. Ainsi, en 2021, les mandats des fonds ADARS ont été émis au nom des fournisseurs en lieu et place des Présidents des CGS. La situation est fournie dans le tableau n°1 ci-dessous.

50. La non-mise des fonds ADARS à la disposition des CGS peut être source de conflit.

Tableau n°1 : Situation des mandats émis au nom des fournisseurs

Libelle	Montant En FCFA	Date	N° Bordereau	N° Mandat	FOURNISSEUR	Référence du contrat
Règlement facture ADARS 2021 pour les écoles de la CRSM 2eme semestre	563 500	20/12/2021	216	333	Commerce général et impression BATA	03 C-RSM-SIK
Règlement de la facture pour l'achat de fourniture scolaire pour la CRSM fonds ADARS 1er semestre 2021	704 500	03/06/2021	91	145	Papeterie senoufo	001/,,,/CRSM

Le Régisseur de recettes n'a ni constitué de cautionnement ni prêté serment.

51. L'article 6 de l'Arrêté interministériel n°02-2169/MEF-MATCL du 08 octobre 2002 fixant les modalités de création, d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes et des régies d'avances des Collectivités Territoriales précise : « Avant d'entrer en fonction, le régisseur est tenu de constituer un cautionnement... ».

L'article 23 de l'Arrêté interministériel n°2021-2609/MEF-MATD-SG du 13 juillet 2021 fixant les modalités de création, d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes et des régies d'avances des Collectivités territoriales, ainsi que les règles relatives à la nomination et à la responsabilité des régisseurs dispose : « [...] Le régisseur est astreint à la prestation de serment devant un tribunal de première ou grande instance territorialement compétent. Le cautionnement des régisseurs des Collectivités territoriales est constitué dans les mêmes conditions que celui des régisseurs de l'Etat. [...] »

52. Pour s'assurer du respect de ces dispositions, l'équipe de vérification s'est entretenue avec le Régisseur de recettes et lui a demandé de mettre à sa disposition, pour examen, les actes relatifs au cautionnement et à la prestation de serment.

53. L'équipe de vérification a constaté que le Régisseur de recettes n'a ni constitué de cautionnement ni prêté serment.

54. Le défaut de constitution de la caution et de prestation de serment du Régisseur expose la Commune à un risque de non couverture financière en cas de défaillance.

Recommandations :

55. Le Maire de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro doit :

- déterminer les attributions spécifiques des adjoints par arrêté conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la désignation des Présidents des commissions de travail conformément à la législation en vigueur ;

- veiller à la création des commissions de travail par délibération du Conseil communal ;
- veiller à la tenue de tous les documents administratifs obligatoires conformément à la réglementation en vigueur ;
- initier la procédure de nomination du Comptable-matières conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la mise en place d'un système d'archivage conforme à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la tenue d'un registre d'appel d'offres conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller au respect des modalités d'information des soumissionnaires non retenus à l'issue des appels à concurrence ;
- veiller à la constitution du cautionnement et à la prestation de serment du Régisseur de recettes.
- veiller au respect des procédures de gestion des fonds ADARS conformément à la réglementation en vigueur ;

56. Le Secrétaire général doit :

- tenir l'ensemble des documents administratifs obligatoires et mettre à jour le registre des délibérations ;
- tenir un registre d'appel d'offres conformément à la réglementation en vigueur ;
- tenir les documents de la comptabilité matières conformément à la réglementation en vigueur.

57. Le Régisseur de recettes doit :

- constituer son cautionnement et prêter serment conformément à la réglementation en vigueur.

Irrégularité financière :

Le montant total de l'irrégularité financière, ci-dessous, s'élève à 1 091 656 FCFA.

Le Chef du Centre des Impôts de Sikasso n'a pas recouvré les droits de patente sur des marchés publics.

58. L'article 3 de la Loi n°2011-036 du 15 juillet 2011, modifiée, relative aux ressources fiscales des Communes, des Cercles et des Régions, dispose : « Les ressources fiscales des Collectivités territoriales comprennent le produit des impôts et taxes régis par le Code Général des Impôts et le Livre de Procédures Fiscales énumérés ci-après : [...], la contribution des patentes et licences. »

L'article 144 A (nouveau) de la sous-section tarif des patentes de l'annexe fiscale à la Loi n°2014-056 du 26 décembre 2014 portant Loi de Finances pour l'exercice 2015 en son tableau B, première partie, dispose : « Les professions imposées d'après le montant des marchés ou adjudications passés par les contribuables : [...] travaux publics (entrepreneur de) : 2,5 francs par 100 francs ou fractions de 100 francs du montant des marchés [...].

Ces droits de patentes pourront valablement être établis jusqu'à la fin de la troisième année qui suit celle du règlement définitif du prix pour une adjudication ou un marché déterminé.»

L'article 49 du Décret n°2019-0587/P-RM du 31 juillet 2019 portant régime financier spécifique des collectivités territoriales dispose : « Les recettes des Collectivités territoriales sont administrées dans les conditions définies par le Code des Collectivités territoriales, le Code minier, le Code général des impôts et le Livre de Procédures fiscales.

A ce titre, l'administration des impôts et taxes des Collectivités territoriales se répartit comme suit :

1. Les services de la Direction générale des impôts déterminent l'assiette et assure la liquidation, l'émission, le recouvrement, le contrôle et le contentieux des impôts et taxes ci-après :

- [...];
- la Contribution des Patentes et Licences ;
- [...]. »

59. Afin de s'assurer du respect des dispositions ci-dessus, l'équipe de vérification a demandé par Mémo 02/BVG/Mission CRSM du 5 juin 2023 au chef du centre des Impôts de Sikasso la situation des patentes recouvrées sur la base des marchés entièrement payés par le Maire de la CRSM pendant la période sous revue. Elle s'est ensuite entretenue avec le Maire et le Secrétaire général.

60. Elle a constaté que les droits de patente sur les marchés publics et les amendes y afférentes n'ont pas été recouvrés sur les entreprises dont

les marchés ont été entièrement payés. De plus, aucune entreprise n'a procédé à la déclaration desdits impôts. Le montant total des droits et amendes non-recouvrés, après prise en compte des observations du Centre des Impôts de Sikasso a été ramené à 1 091 656 FCFA suite à la transmission du rapport provisoire. En effet, le Centre des Impôts de Sikasso a rectifié le montant du contrat qui, au lieu de 8 775 737 FCFA est de 7 900 917 FCFA, base de calcul des droits de patente.

**TRANSMISSION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL
AU DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS RELATIVEMENT :**

- au non-recouvrement des droits de patente sur marché pour un montant de 1 091 656 FCFA.

CONCLUSION :

Dans un contexte marqué par la rareté des ressources et face aux exigences de plus en plus croissantes des citoyens pour la bonne gouvernance et la transparence dans la gestion des fonds publics, les gestionnaires des Collectivités Territoriales se doivent d'observer rigoureusement les règles et principes d'administration et de gestion des affaires locales ; d'autant plus que le développement local concerne directement la vie des populations (Santé, Education, Urbanisme, etc.).

Les travaux de la vérification financière ont révélé que la gestion de la CRSM est entachée de dysfonctionnements de contrôle interne au nombre desquels on peut citer : la non détermination par arrêté des attributions spécifiques des adjoints au Maire, le cumul des fonctions de Président de commission par le Maire et ses adjoints , la non-nomination de comptable-matières, le non-respect des procédures de gestion des fonds ADARS, la non-tenue des documents administratifs obligatoires, la non-constitution du cautionnement et la non-prestation de serment du Régisseur de Recettes.

Afin de corriger ces dysfonctionnements, l'équipe de vérification a formulé des recommandations dont la mise en œuvre diligente permettra d'atténuer les lacunes constatées.

Les autorités communales de Sokourani-Missirikoro doivent travailler à faire croître de façon significative les ressources propres générées, en veillant à leur collecte intégrale et à leur versement effectif dans les comptes de la Commune.

Le Représentant de l'Etat doit renforcer son rôle de contrôle de légalité et d'assistance-conseil aux Collectivités Territoriales afin d'éviter des irrégularités administratives et la dilapidation des ressources financières destinées au développement socio-économique et culturel de la Commune.

Bamako, le 25 septembre 2023

Le Vérificateur

DETAILS TECHNIQUES SUR LA VERIFICATION :

La présente vérification a été réalisée suivant les exigences des normes ISA et conformément au Guide d'audit du secteur public approuvé par Arrêté n°10-1251/MEF-SG du 11 mai 2010 du Ministre de l'Economie et des Finances, au Manuel et au guide de vérification financière du Bureau du Vérificateur Général.

La CRSM est une Collectivité Territoriale. A cet effet, elle est soumise au respect des dispositions des textes régissant les CT et le secteur public malien.

Les diligences mises en œuvre portent essentiellement sur les opérations de recettes et de dépenses.

Objectifs :

L'objectif de cette vérification est de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la conformité des actes des organes délibérant et exécutif de la Commune.

Etendue :

La vérification s'étend sur les exercices comptables de 2020, 2021 et 2022.

Les travaux ont porté sur :

- les dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement ;
- les recettes (collecte, reversement, enregistrement) ;
- la gestion des Régies ;
- la comptabilité-matières.

Méthodologie :

L'équipe de vérification a dans un premier temps, procédé à la collecte et à l'analyse documentaire des textes législatifs, réglementaires et administratifs de la Commune.

Elle a ensuite effectué :

- des entrevues avec les responsables des principaux postes de la CRSM ;
- l'examen des documents reçus ;
- la recherche d'éléments probants ;
- la formulation et la validation des constatations ;
- la rédaction du rapport.

RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :

Le respect du principe du contradictoire a commencé depuis l'identification par l'équipe de vérification, des irrégularités ayant fait l'objet de constatations. Chaque constatation a d'abord été validée avec le responsable opérationnel chargé du dossier. Les validations des constatations faisant ressortir l'implication directe des Régisseurs et Adjoints au Maire ont également été soumises au Maire, pour observations.

Une séance de restitution a eu lieu le mardi 4 juillet 2023 dans la salle de délibération de la CRSM en présence des principaux responsables. Ci-joint en annexe la liste de présence à la séance de restitution.

Par Lettres N°conf.0482/2023/BVG du 7 août 2023 et N°conf. 0481/2023/BVG du 7 août 2023, le Vérificateur Général a transmis respectivement au Maire de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro et au Chef du centre des Impôts de Sikasso, le rapport provisoire afin de recueillir leurs observations.

Le Maire de la CRSM et le Chef du Centre des Impôts de Sikasso ont transmis leurs observations écrites au Vérificateur Général respectivement par lettre sans numéro en date du 15 septembre 2023 et sans numéro en date du 29 août 2023

L'équipe de vérification a exploité les observations et documents transmis par le Maire et le Chef du centre des Impôts de Sikasso, en vue de la rédaction du rapport définitif.

Le détail se trouve dans le formulaire E4.7.

Liste des recommandations

Au Maire de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro :

- déterminer les attributions spécifiques des adjoints par arrêté conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la désignation des Présidents des commissions de travail conformément à la législation en vigueur ;
- veiller à la création des commissions de travail par délibération du Conseil communal ;
- veiller à la tenue de tous les documents administratifs obligatoires conformément à la réglementation en vigueur ;
- initier la procédure de nomination du comptable-matières conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la mise en place d'un système d'archivage conforme à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la tenue d'un registre d'appel d'offres conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller au respect des modalités d'information des soumissionnaires non retenus à l'issue des appels à concurrence ;
- veiller à la constitution du cautionnement et à la prestation de serment du Régisseur de recettes.
- veiller au respect des procédures de gestion des fonds ADARS conformément à la réglementation en vigueur.

Au Secrétaire général :

- tenir l'ensemble des documents administratifs obligatoires et mettre à jour le registre des délibérations ;
- tenir un registre d'appel d'offres conformément à la réglementation en vigueur ;
- tenir les documents de la comptabilité-matières conformément à la réglementation en vigueur.

Au Régisseur de recettes :

- constituer son cautionnement et prêter serment conformément à la réglementation en vigueur.

Tableau des irrégularités financières en FCFA

Irrégularités financières	Total
1 091 656 : Non recouvrement des droits de patente sur marché public	1 091 656

REF. : E4.1

LISTE DE PRÉSENCE A LA SEANCE DE RESTITUTION



BVG Mali
Bureau du Vérificateur
Général du Mali

Nom de l'entité vérifiée

Commune Rurale de Sokourani Missirikoro

Date : 05 juillet 2023

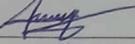
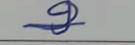
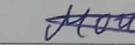
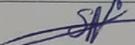
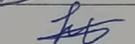
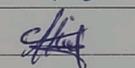
Nom et Prénom	Entité	Fonction	Signature
Daoudou COULIBALY	BVG	Vérificateur	
KONANDJI Moussa	BVG	Chef de mission	
SANOGO Tahirou	BVG	Vérificateur Assistant	

LISTE DE PRÉSENCE A LA SEANCE DE RESTITUTION

Nom de l'entité vérifiée

Commune Rurale de Sokourani Missirikoro

Date : 05 juillet 2023

Nom et Prénom	Entité	Fonction	Signature
Abdoulaye Berthe	Mairie	Maire	
Amidou Ouattara	Mairie	1 ^{er} adjoint	
Fatounata Traoré	Mairie	2 ^{ème} adjointe	
Moussa Berthe	Mairie	3 ^{ème} adjoint	
Mahimouna Bengaly	Mairie	Secrétaire général	
Aichata Sanogo	Mairie	Régisseur de dette	
Zaka Djiré	Mairie	chargé de l'état civil	
Houmine Ouattara	Mairie	collecteur	

Lettres de transmission de l'extrait du rapport provisoire au Chef du centre des Impôts et au Maire.



République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Bamako, le 7 août 2023

N° conf. 0481/2023/BVG 8

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Chef du Centre
des Impôts de Sikasso

- Sikasso -

CONFIDENTIEL

Objet : Transmission de l'extrait du rapport provisoire, pour observations

Monsieur le Chef du Centre,

J'ai l'honneur de vous transmettre l'extrait du rapport provisoire de la mission de vérification financière de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro, Exercices 2020, 2021 et 2022, en vous demandant de bien vouloir me faire parvenir les éléments de réponse y afférents au plus tard **le 11 septembre 2023**, conformément à l'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général.

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

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

Il est important de rappeler qu'à défaut d'éléments de réponse, dans le délai indiqué, l'observation relevée sera considérée comme définitive.

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

Pièces jointes :

- Extrait du rapport provisoire ;
- Formulaire sur la constatation.



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 7 août 2023

N° conf. 0482/2023/BVG 8

Le Vérificateur Général

A

Monsieur le Maire de la Commune Rurale
de Sokourani-Missirikoro

- Sikasso -

CONFIDENTIEL

Objet : Transmission du rapport provisoire, pour observations.

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous transmettre le rapport provisoire de la mission de vérification financière de la Commune Rurale de Sokourani -Missirikoro, Exercices 2020, 2021 et 2022, en vous demandant de bien vouloir me faire parvenir les éléments de réponse y afférents au plus tard **le 11 septembre 2023**, conformément à l'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général.

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

Vous trouverez, à cet effet, les 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 Maire**, l'assurance de ma considération distinguée.

Pièces jointes :

- Rapport provisoire ;
- Formulaire sur les constatations ;
- Formulaire sur les recommandations ;
- Clé USB contenant les Formulaires sur les constatations et sur les recommandations (à remplir et à retourner en version électronique).



Le Vérificateur Général,

Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National

Tableau E4.4 formulaire de transmission des observations de l'entité vérifiée sur les observations

E4.4



REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le 04 août 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

De : Monsieur le Vérificateur Général

A : Monsieur le Maire de la Commune Rurale de Sokourani-Missirikoro (CRSM)

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

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée
30-31	<p>La CRSM n'a pas déterminé par arrêté les attributions spécifiques des Adjointes au Maire.</p> <p>C1. L'équipe de vérification a constaté que le Maire n'a pas pris d'arrêté pour déterminer les attributions spécifiques de ses trois (3) Adjointes alors que ceux-ci ont été élus depuis décembre 2016.</p> <p>La mission a relevé que le Maire a nommé par Décision n°01/MCSM/2017 du 06 juin 2017, le 1^{er} adjoint comme Officier d'état civil au centre principal d'état civil de Sokourani-Missirikoro pour s'occuper uniquement de la célébration des mariages et de l'établissement des actes de mariage. Quant au 2^{ème} adjoint, il s'occupe de l'établissement des actes de naissance sans acte de nomination.</p>	<p>C'est la décision citée en référence qui a nommé les adjoints</p>

N° Paragraphe	Réponses de l'entité vérifiée
34-35	<p>La non-détermination des attributions spécifiques des Adjoints au Maire par arrêté peut engendrer des conflits de compétence.</p> <p style="text-align: center;">Constatations</p> <p>La CRSM ne respecte pas les modalités de constitution des commissions de travail.</p> <p>C2 Elle a constaté que la CRSM n'a pas respecté les modalités de constitution des commissions de travail. En effet, le Maire n'a pu mettre à la disposition de l'équipe de vérification aucune délibération instituant les commissions de travail. Le Maire de la CRSM a simplement créé par Décision n°01/CRSM-2017 du 05 janvier 2017, trois (3) commissions de travail. Il s'agit de la commission état civil, recensement, affaires financières et économiques, la commission affaires éducatives, sportives culturelles, et la commission affaires domaniales, foncières, développement social et hydraulique respectivement présidées par le Maire, 2^{ème} et 3^{ème} Adjoint.</p> <p>Le non-respect des modalités de constitution des commissions de travail ne favorise pas la transparence et une meilleure implication des Conseillers dans la gestion des affaires communales.</p>
38-39	<p style="text-align: center;">La CRSM ne tient pas des documents administratifs obligatoires.</p> <p>C3. Elle a constaté que le Secrétaire général ne tient pas les registres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le registre des conventions et contrats ; - le registre des arrêtés ; - le registre du personnel ; - le registre des décisions. <p>En outre, l'équipe de vérification a constaté que le Secrétaire général ne tient pas à jour le</p>

Les constats de la mission sur la tenue de certains registres ne sont pas respecter

	registre des PV de sessions. La non-teneur et/ou la mauvaise tenue des documents administratifs obligatoires ne permettent pas de s'assurer d'un suivi régulier des activités administratives de la CRSM.	
	La CRSM ne dispose pas de Comptable-matières et ne tient pas de comptabilité-matières.	
42-43	<p>C4. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne dispose pas de Comptable-matières. En effet, aucun Comptable-matières n'a été nommé et le Maire n'a pris aucune disposition auprès des autorités compétentes pour cette nomination. En outre, le Secrétaire général qui peut cumuler ces fonctions avec les siennes, ne tient aucun document de la comptabilité-matières.</p> <p>La non-teneur des documents de la comptabilité-matières ne permet pas de s'assurer de la bonne gestion du patrimoine de la CRSM.</p>	<p>Le comptable matière a pas été nommé par un acte mais c'est le secrétaire général qui assure ce poste</p>
	La CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.	
46-47	<p>C5. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.</p> <p>En effet, la CRSM n'a pu mettre à la disposition de la mission les documents demandés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les arrêtés de nomination des Adjoints au Maire ; - la délibération instituant les commissions de travail ; - les délibérations qui ont fixé les taux des taxes ; - la situation des vignettes 2022. <p>La mise à disposition des autres documents comme les états de versement 2020 et 2021, et les journaux à souches de 2021, n'a pas été faite dans des délais raisonnables à cause des recherches fastidieuses parmi des pièces éparpillées et jetées à même le sol.</p>	<p>Le constat est belle et bien une réalité car après le décès du secrétaire général et du régisseur des recettes beaucoup de document ont pas été retrouvé dans les archives de la mairie</p>

	L'absence d'un système d'archivage conforme peut exposer la Commune à des risques d'altération de sa mémoire, par déperdition ou détérioration.	
	La CRSM ne tient pas de registre d'appel d'offres.	
50-51	<p>C6. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne tient pas de registre d'appel d'offres. Elle ne dispose d'aucun registre pour l'enregistrement des dossiers d'appel d'offres reçus, ne produit pas d'accusé de réception pour les offres reçues ni n'informe les candidats dont les offres n'ont pas été retenues.</p> <p>La non-teneur du registre d'appel d'offres et la non-information des candidats non retenus, ne garantissent pas la transparence dans la procédure d'appel d'offres.</p>	Le registre d'appel d'offre n'est pas tenu mais sera fait avec les marches futures
	La CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.	
54-55	<p>C7. Elle a constaté que la CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.</p> <p>L'examen des pièces justificatives des dépenses a révélé que la CRSM effectue les achats en lieu et place des CGS au lieu de mandater les montants en leurs noms. Ainsi, en 2021, les mandats des fonds ADARS ont été émis au nom des fournisseurs en lieu et place des Présidents des CGS. La situation est fournie dans le tableau n°1 ci-dessous.</p> <p>La non-mise des fonds ADARS à la disposition des CGS peut être source de conflit.</p>	<p>Les fonds ADARS :</p> <p>Les achats sont faits par la mairie en lieu et place des CGS.</p> <p>Les dispositions futures sont en cours pour mettre les CGS dans leurs droits</p>

Tableau n°1 : Situation des mandats émis au nom des fournisseurs

Libelle	Montant En FCFA	Date	N° Bordere au	N° Mandat	FOURNISSEUR	Référence du contra
Règlement facture ADARS 2021 pour les écoles de la CRSM 2eme semestre	563 500	20/12/2021	216	333	Commerce général et impression BATA	03 C-RSM-SIK
Règlement de la facture pour l'achat de fourniture scolaire pour la CRSM fonds ADARS 1er semestre 2021	704 500	03/06/2021	91	145	Papeterie senoufo	001/.../CRSM

Le Régisseur de recettes n'a pas constitué de cautionnement ni prêté serment

56-57	<p>C8. L'équipe de vérification a constaté que le Régisseur de recettes n'a ni constitué de cautionnement ni prêté serment. Il n'a pu mettre à la disposition de l'équipe de vérification aucune preuve de constitution de son cautionnement et de sa prestation de serment. Le défaut de constitution de la caution et de prestation de serment du Régisseur expose la Commune à un risque de non couverture financière en cas de défaillance et peut entraîner un risque d'irrégularité de ses actes.</p>	<p>Le régisseur de recettes s'apprête à le faire au mois de Décembre</p>
-------	---	--

Date : 15/09/2023

Signature du responsable de l'entité vérifiée



Tableau E46 formulaire de transmission de l'entité vérifiée sur les recommandations.



E4.6

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le, 04 août 2023

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

De : Monsieur le Vérificateur Général

A : Monsieur le Maire de la Commune Rurale de Sokourani Missirikoro

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

RECOMMANDATIONS	Pour chaque recommandation, si l'entité vérifiée accepte ou non	
	Oui	Non
Au Maire de la CRSM		
Recommandation n°1 : déterminer les attributions spécifiques des adjoints par arrêté conformément à la réglementation en vigueur.	X	
Recommandation n°2 : veiller à la désignation des Présidents des commissions de travail conformément à la législation en vigueur.	X	
Recommandation n°3 : veiller à la tenue de tous les documents administratifs obligatoires conformément aux textes en vigueur.	X	
Recommandation n°4 : initier la procédure de nomination du comptable-matières conformément aux textes en vigueur.	X	
Recommandation n°5 : veiller à la mise en place d'un système d'archivage conforme à la réglementation en vigueur.	X	
Recommandation n°6 : veiller à la tenue d'un registre d'appel d'offres conformément à la réglementation en vigueur.	X	
Recommandation n°7 : veiller au respect des modalités d'information des soumissionnaires non retenus à l'issue des	X	

BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL
Courrier Arrivée
 Le : 20/09/2023
 N° : 154

Appels à concurrence.		
Recommandation n°8 : veiller à la constitution et la prestation de serment du Régisseur de recettes.	X	
Recommandation n°9 : veiller au respect des procédures de gestion des fonds ADARS conformément à la réglementation en vigueur.	X	

Signature du responsable de l'Entité vérifiée Date d'établissement : 15/09/2023



Le Chef de Centre des Impôts de Sikasso

LN°conf 0481/2023/BVG du 017Août 2023

N°----- /CIS-DRI

A



Monsieur Le Vérificateur Général

Monsieur,

Suite à la correspondance ci-dessus référencée, relative à la vérification financière de la gestion de la commune rurale de Sokourani-Missirikoro.

J'ai l'honneur de vous informer que l'entrepreneur dont il est question n'a pas déclaré lesdits contrats au centre des impôts de Sikasso comme il se doit. Les notifications de redressement ont été faites pour qu'on puisse commencer les procédures de recouvrement. En tout état de cause, on cherchera tous les moyens pour recouvrer ces patentes sur marchés publics.

Nous remarquons qu'il y a erreur sur le montant du contrat numéro 002/2020/CRSM. Au lieu de 8 775 737 FCFA, il fallait lire 7 900 917fcfa TTC dont copies jointes.

Veillez recevoir Monsieur le Vérificateur, l'assurance de notre profond respect.

Ci-joints :

-Le contrat 002/2020/CRSM,

-La notification de redressement

Sikasso, le 29 Août 2023

Le chef de Centre



Issa GAMBY

Inspecteur des impôts

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DE SIKASSO

CENTRE DES IMPOTS DE SIKASSO

Sikasso, le 08/08/2023

N° ___ / MEF-DGI-DRIS-CIS



LE CHEF DE CENTRE DES IMPOTS DE SIKASSO

A

SARNE BTP –SARL-U

NIF : 031004318R ; Adresse : BOUGOULA VILLE- Sikasso;

Tel: 66 52 26 11 ; ACTIVITE : ENTREPRENEUR-BTP

Objet : Notification de Redressement d'Impôts.

Monsieur,

Suivant des renseignements à notre disposition pour les exercices 2020 et 2021, nous avons l'honneur de vous notifier les redressements d'impôts et taxes auxquels vous êtes redevables en vertu des dispositions des articles 580 et 581 du Livre de Procédures Fiscales (LPF) en matière de :

- **-La Patente sur Marchés**

Pour les motifs ci-dessous exposés :

I- Procédure :

Pour les exercices 2020 et 2021, les redressements envisagés seront notifiés suivant la procédure contradictoire prévue dans les articles 614 et 615 du Livre de Procédures Fiscales (LPF).

II- Rectifications envisagées :

A-La patente sur Marchés

1-Les faits : Pour les exercices 2020 et 2021, le contrôle fiscal a permis de retracer vos encaissements pour les dits exercices.

-Encaissement de 2020

EXERCICE 2020					
N°	DATE	NIF	NOM	RAISON	MONTANT TTC
	26/08/2020	31004318 R	E/SE SARNE BTP SARL	CONSTRUCTION D'UNE SALLE DE CLASSE A KOUNFANA	7 900 916
TOTAL TTC					7 900 916
MONTANT HORS TAXES					6 695 692

Encaissement de 2021

EXERCICE 2021					
N°	DATE	NIF	NOM	RAISON	MONTANT TTC
	2021	31004318 R	E/SE SARNE BTP SARL	CONSTRUCTION DE CANIVEAUX A SOKOURANI MISSIRIKORO et E/SE SARNE BTP SARL	16 863 158
TOTAL TTC					16 863 158
MONTANT HT					14 290 812

2-La législation :

Vous n'avez fait aucune déclaration des dits marchés, conformément aux dispositions de l'Art144A **Tableau B - Première partie** du CGI. Les redevables sont tenus de déclarer au cours du mois de janvier les sommes encaissées l'année précédente au titre des marchés ou adjudications faisant l'objet du présent article.

3 - Les conséquences :

Par conséquent, la patente sur marchés pour les exercices 2020 et 2021 a été calculée sur le montant hors taxes des encaissements au cours des dits exercices au droit fixe de 2.5% et les droits compromis ont été majorés d'une pénalité de 100% (Art 84LPF).

Tableau de redressement SARNE BTP

PATENTE SUR MARCHES		
LIBELLES	2020	2021
Base imposable	6 695 692	14 290 812
Droit fixe 2,5%	167 392	357 270
Droit Proportionnel 1/4 du droit fixe	41 848	89 318
Patente sur marché émise	0	0
Patente Professionnelle	55 000	55 000
Droits éludés	154 240	391 588
Pénalités 100%	154 240	391 588
TOTAL A RECLAMER	308 481	783 176

RECAPITULATION GENERALE:

Libellés	Droits simples	Pénalités	Total
PATENTE SUR MARCHES	545 828	545 828	1 091 657
TOTAL GENERAL	545 828	545 828	1 091 657

Vous disposez **d'un délai de vingt (20) jours**, en vertu des dispositions de l'article **524 LPF**, pour nous faire parvenir votre acceptation ou vos observations. Le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à une acceptation tacite de votre part. La proposition de redressements ainsi faite sera confirmée, émise et mise en recouvrement par le service des Impôts.

Veuillez agréer Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Gestionnaire du dossier



Boubacar .M. COULIBALY

Inspecteurs des Impôts

le chef section gestion par intérim



Boubacar .M. COULIBALY

Inspecteurs des Impôts

le chef de Centre



Issa GAMBY

Inspecteurs des Impôts

REGION DE : SIKASSO
CERCLE DE : SIKASSO
COMMUNE DE : SOKOURANI MISSIRIKORO

CONTRAT DE TRAVAUX

CONTRAT N° 002/2020/CRSM

APPROUVE le 21/03/2020

NOTIFIE le 21/03/2020

OBJET : Construction d'une salle de classe à Kounfouna, commune de Sokourani Missirikoro

TITULAIRE : ENTREPRISE SARNE BTP SARL - U

Bougoula - Ville, Sikasso

Tél. 66.52.26.11

Agrément N° 2014-344/BTP/API-MALI-GU

NIF 031004318R

R.C. 2014.B.07.02.06.Sikasso - Mali

MONTANT DU MARCHÉ : 7.900.917 FCFA TTC (Sept millions neuf cent mille neuf cent dix-sept francs CFA Toutes Taxes Comprises).

DÉLAI D'EXÉCUTION : 60 JOURS

FINANCEMENT : Budget d'investissement de l'état 2020

CHAPITRE : 231

PARAGRAPHE : 2311

ENREGISTRE au Service des Impôts

CV 25 SEPT 2020

1

Aux termes de la Demande de Renseignements et de Prix No 001/2020/CRSM intervenue le 27 /05/2020 entre la commune de SOKOURANI MISSIRIKORO (ci-après désignée comme « L'Autorité Contractante ») d'une part et l'entreprise SARNE BTP SARL - U, Bougoula ville, Sikasso, Tél. 66.52.26.11 ci-après désigné comme l'«Entrepreneur» d'autre part :

ATTENDU que la Commune de Sokourani Missirikoro désire que certains travaux soient exécutés par l'Entrepreneur, c'est-à-dire, la construction d'une salle de classe à Kounfouna et a accepté une offre de l'Entrepreneur en vue de l'exécution et de l'achèvement desdits travaux, et de la réparation de toutes les malfaçons y afférentes, pour un montant égal à 7.900.917 Sept millions neuf cent mille neuf cent dix-sept francs CFA Toutes Taxes Comprises ci-après désigné comme le « Le montant du contrat ».

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du présent contrat :

- (a) Le présent formulaire ;
- (b) La lettre de Soumission ;
- (c) Le bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif ;
- (d) Les spécifications techniques ;
- (e) Les plans et dessin ;
- (f) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES PARTIES

En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité Contractante au profit de l'Entrepreneur, comme indiqué ci-après, l'Entrepreneur convient d'exécuter les travaux et de remédier aux défauts et insuffisances de ces travaux conformément, à tous égards aux stipulations du présent contrat.

La Commune de Sokourani Missirikoro convient à payer à l'Entrepreneur, au titre des travaux effectués conformément au présent contrat.

ARTICLE 3 : MONTANT DU CONTRAT

Le montant du présent contrat est arrêté à la somme de 7.900.917 Sept millions neuf cent mille neuf cent dix-sept francs CFA Toutes Taxes Comprises. Ce montant est ferme et non révisable pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du présent marché est de soixante (60) jours à compter de sa date de notification à l'Entrepreneur.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement se fera suivant les modalités ci-après :

- Une avance de démarrage de 20% du montant du présent contrat peut être accordée au prestataire à sa demande. Cette avance doit être garantie à cent pour cent par une caution solidaire émanant d'un établissement bancaire agréé par le Ministère chargé des Finances. Le montant de l'avance de démarrage sera déduit par tranches successives des différents décomptes. Le remboursement de l'avance de démarrage commence à partir du premier décompte et doit être terminé quand le montant des travaux atteint 80%. Ce remboursement se fera au prorata des situations présentées. Le cautionnement afférent à l'avance de démarrage sera libéré au fur et à mesure de son remboursement sur demande de l'Entrepreneur.
- Les autres paiements se feront par décomptes suivant l'état d'avancement des travaux jusqu'à hauteur maximale de 80%. Une retenue de garantie 5% sera effectuée sur chaque paiement.
- Les 20% restants seront payés à la réception provisoire, avec une retenue de garantie de 5% qui ne seront payés qu'à la réception définitive des travaux.

Toutefois, à la réception provisoire, contre caution à 100% du montant restant dû (5% de retenue de garantie) par la collectivité, le dernier paiement de 20% peut être fait en une seule fois.

Les règlements au profit de l'Entrepreneur au titre du présent contrat se feront en FCFA par crédit du compte N° ML ML 043 02100 100001209775 08 ouvert au nom de l'entreprise *SARNE BTP SARL - U* à la Banque BNDA de Sikasso, après livraison et à la satisfaction de « l'Autorité Contractante ».

ARTICLE 6 : NANTISSEMENT

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par le Code des Marchés Publics.

ARTICLE 7 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Les travaux effectués à l'issue de l'exécution des marchés publics sont réceptionnés par une Commission de réception, en conformité avec les règles en vigueur en République du Mali. Cette Commission dresse un procès-verbal de réception signé par tous les membres présents de la commission.

Les contrats de travaux donnent lieu à une double réception provisoire et définitive.

La réception provisoire sera prononcée par une Commission de réception constituée à cet effet.

L'Entrepreneur est tenu d'aviser le Maître d'Ouvrage par lettre écrite de l'achèvement des travaux et par là même de demander la réception provisoire.

La réception définitive est prononcée à l'expiration du délai de garantie par une Commission de réception. Le Maître d'Ouvrage et la Commission établissent dans les meilleurs délais, un procès-verbal de réception définitive des travaux ou refusent de les recevoir en cas de réserve formulée. Le Maître d'Ouvrage en notifie copie à l'Entrepreneur.

Toute réception provisoire ou définitive est précédée d'une « pré-réception » dite réception technique effectuée par la personne chargée du contrôle technique.

La réception provisoire est prononcée deux semaines après la pré-réception.

La réception définitive est prononcée de plein droit à l'expiration du délai de garantie si le maître d'ouvrage n'a pas notifié au titulaire des réserves sur l'ouvrage.

L'Entrepreneur est tenu, durant un délai de garantie de *1 an*, à une obligation de réparation et de remplacement couvrant les conditions normales d'utilisation de l'ensemble des prestations du marché.

Le délai de garantie court à compter de la date de réception provisoire.

ARTICLE 8 : PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans l'exécution des travaux, le titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à *un deux mille cinq centième (1/2500ème)* du montant du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, sauf cas de force majeure mais sans excéder 10% du montant du marché. Il n'est pas prévu de prime pour exécution anticipée de l'objet du marché.

ARTICLE 10 : DELAI DE REGLEMENT

La Commune de Sokourani Missirikoro est tenue de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours à compter du droit à paiement.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement.

Les modalités de détermination du montant des intérêts moratoires sont spécifiées à l'article 108.6 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 101 du code des marchés publics.

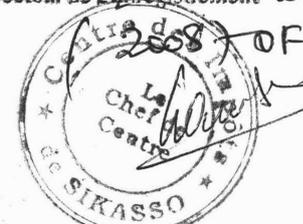
ARTICLE 12 : LITIGE

Le règlement des litiges se fera dans les conditions prévues aux articles 119 à 124 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 13 : SOUMISSION AUX REGLEMENTS

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux clauses du présent marché, il sera fait application des clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux et au Code des Marchés Publics.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document relatif au marché de construction d'une salle de classe à Kounfouna, commune de Sokourani Missirikoro, conclu entre la Commune de Sokourani Missirikoro et l'entreprise *Sarne BTP SARL - U Bougoula ville, Sikasso, Tél. 66.52.26.11* passé après Demande de Renseignement de Prix, pour un montant de Sept millions neuf cent mille neuf cent dix-sept (7.900.917) francs CFA toutes taxes comprises, financé par les fonds du Budget d'investissement de l'état 2020 à hauteur de 100% pour un délai d'exécution de 60 jours conformément aux lois en vigueur au Mali, les jour et année mentionnés ci-dessous.

<p>Lu et accepté par</p> <p>Entreprise <i>Sarne BTP SARL - U</i> M. Bakary DIABY</p>  <p>Sikasso, le 27/09/2020</p>	<p>Conclu par</p> <p>L'Autorité contractante compétente Le 1^{er} Adjoint Au Maire M. AMIDOU OULAKMIRA</p>  <p>Sokourani Missirikoro, le 27/09/2020</p>
<p>Vu par</p> <p>Le Contrôleur Financier</p>  <p>Sikasso le 27/09/2020</p>	<p>Approuvé par</p> <p>L'Autorité d'Approbation Le Maire M. ABDOULAYE BARRA</p>  <p>Sokourani Missirikoro, le 27/09/2020</p>
<p>Vu par</p> <p>Le Préfet</p>   <p>Sikasso le 05/10/2020</p>	<p>Enregistré à SIKASSO, le 05/10/2020.</p> <p>Vols. Fol. 054 N° 803</p> <p>Rem. en deux cent mille huit cent cinquante six (208 506) Francs CFA</p> <p>L'Inspecteur de l'Enregistrement</p> 

E4-7 Tableau de validation du contradictoire

E4.7



REPUBLIQUE DU MALI
Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le 21 septembre 2023

TABLEAU DE VALIDATION - PROCEDURE CONTRADICTOIRE

ENTITE VERIFIEE : Commune Rurale de Sokourani Missirikoro (CRSM)

Extrait adressé au Chef du Centre des Impôts de Sikasso

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous-tendent)
Le Chef du Centre des Impôts de Sikasso n'a pas recouvré les droits de patente sur des marchés publics.			
62	C9. Elle a constaté que les droits de patente sur les marchés publics et les amendes y afférents n'ont pas été recouverts sur les entreprises dont les marchés ont été entièrement payés. De plus, aucune entreprise n'a procédé à la déclaration desdits impôts. Le montant total des droits et amendes non-recouverts s'élève à 1 357 994 FCFA. Le détail est donné en annexe 3.	J'ai l'honneur de vous informer que l'entrepreneur dont il est question n'a pas déclaré lesdits contrats au centre des impôts de Sikasso comme il se doit. Les notifications de redressement ont	La constatation est maintenue mais sera reformulée ainsi que suit : « Elle a constaté que les droits de patente sur les marchés publics et les amendes y afférents n'ont pas été recouverts sur les entreprises dont les marchés ont été entièrement payés. De plus, aucune entreprise n'a procédé à la

		été faites pour qu'on puisse commencer les procédures de recouvrement. En tout état de cause, on cherchera tous les moyens pour recouvrer ces patentes sur marchés publics. Nous remarquons qu'il y a erreur sur le montant du contrat n° 002/2020/CRSM. Au lieu de 8 775 737 FCFA, il fallait lire 7 900 917fcfa TTC dont copies jointes.	déclaration desdits impôts. Le montant total des droits et amendes non-recouverts s'élève à 1 091 650 FCFA . Le détail est donné en annexe 3. »
--	--	--	--

Préparé par : *Moussa KONANDJI, Chef de mission*
Nom et titre

21/09/2023
Date

Vérifié par : *Daoudou COULIBALY, Vérificateur*

21/09/2023

E4.7



REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Bamako le 21 septembre 2023

TABLEAU DE VALIDATION - PROCEDURE CONTRADICTOIRE

ENTITE VERIFIEE : Commune Rurale de Sokourani Missirikoro (CRSM)

N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	Décisions du BVG (y compris les raisons qui les sous- tendent)
La CRSM n'a pas déterminé par arrêté les attributions spécifiques des Adjointes au Maire.			
30-31	<p>C1. L'équipe de vérification a constaté que le Maire n'a pas pris d'arrêté pour déterminer les attributions spécifiques de ses trois (3) Adjointes alors que ceux-ci ont été élus depuis décembre 2016.</p> <p>La mission a relevé que le Maire a nommé par Décision n°01/MCSM/2017 du 06 juin 2017, le 1^{er} adjoint comme Officier d'état civil au centre principal d'état civil de Sokourani-Missirikoro pour s'occuper uniquement de la célébration des mariages et de l'établissement des actes de mariage. Quant au 2^{ème} adjoint, il s'occupe de l'établissement des actes de naissance sans acte de nomination.</p>	<p>C'est la décision citée en référence qui a nommé les attribution des adjoints</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La réponse de la CRSM ne met pas en cause la</p>

	La non-détermination des attributions spécifiques des Adjointes au Maire par arrêté peut engendrer des conflits de compétence.		constatation.
N° Paragraphe	Constatations	Réponses de l'entité vérifiée	
La CRSM ne respecte pas les modalités de constitution des commissions de travail.			
34-35	<p>C2 Elle a constaté que la CRSM n'a pas respecté les modalités de constitution des commissions de travail. En effet, le Maire n'a pu mettre à la disposition de l'équipe de vérification aucune délibération instituant les commissions de travail. Le Maire de la CRSM a simplement créé par Décision n°01/CRSM-2017 du 05 janvier 2017, trois (3) commissions de travail. Il s'agit de la commission état civil, recensement, affaires financières et économiques, la commission affaires éducatives, sportives culturelles, et la commission affaires domaniales, foncières, développement social et hydraulique respectivement présidées par le Maire, 2^{ème} et 3^{ème} Adjoint.</p> <p>Le non-respect des modalités de constitution des commissions de travail ne favorise pas la transparence et une meilleure implication des Conseillers dans la gestion des affaires communales.</p>	<p>Les commissions de travail sont créées aussi par décision citée en référence</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La réponse de la CRSM ne met pas en cause la constatation. Les commissions n'ont pas été créées suivant une délibération du Conseil Communal ;</p>
La CRSM ne tient pas des documents administratifs obligatoires.			
38-39	<p>C3. Elle a constaté que le Secrétaire général ne tient pas les registres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le registre des conventions et contrats ; - le registre des arrêtés ; - le registre du personnel ; - le registre des décisions. <p>En outre, l'équipe de vérification a constaté que le Secrétaire général ne tient pas à jour le registre des PV de sessions.</p>	<p>Les constats de la mission sur la tenue de certains registres ne sont pas respectés</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La CRSM reconnaît les</p>

	La non-tenu et/ou la mauvaise tenue des documents administratifs obligatoires ne permettent pas de s'assurer d'un suivi régulier des activités administratives de la CRSM.		insuffisances constatées.
La CRSM ne dispose pas de Comptable-matières et ne tient pas de comptabilité-matières.			
42-43	<p>C4. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne dispose pas de Comptable-matières. En effet, aucun Comptable-matières n'a été nommé et le Maire n'a pris aucune disposition auprès des autorités compétentes pour cette nomination. En outre, le Secrétaire général qui peut cumuler ces fonctions avec les siennes, ne tient aucun document de la comptabilité-matières.</p> <p>La non-tenu des documents de la comptabilité-matières ne permet pas de s'assurer de la bonne gestion du patrimoine de la CRSM.</p>	Le comptable matières n'a pas été nommé par un acte mais c'est le secrétaire général qui assure ce poste	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La réponse de la CRSM confirme la constatation.</p>
La CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.			
46-47	<p>C5. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne dispose pas de système d'archivage conforme.</p> <p>En effet, la CRSM n'a pu mettre à la disposition de la mission les documents demandés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les arrêtés de nomination des Adjointes au Maire ; - la délibération instituant les commissions de travail ; - les délibérations qui ont fixé les taux des taxes ; - la situation des vignettes 2022. <p>La mise à disposition des autres documents comme les états de versement 2020 et 2021, et les journaux à souches de 2021, n'a pas été faite dans des délais raisonnables à cause des recherches fastidieuses parmi des pièces éparpillées et jetées à même le sol.</p> <p>L'absence d'un système d'archivage conforme peut exposer la Commune à des risques d'altération de sa mémoire, par déperdition ou détérioration.</p>	Le constat est belle et bien une réalité car après le décès du secrétaire général et du régisseur des recettes beaucoup de documents ont pas été retrouvés dans les archives de la mairie	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La réponse de la CRSM confirme la constatation.</p>

La CRSM ne tient pas de registre d'appel d'offres.			
50-51	<p>C6. L'équipe de vérification a constaté que la CRSM ne tient pas de registre d'appel d'offres. Elle ne dispose d'aucun registre pour l'enregistrement des dossiers d'appel d'offres reçus, ne produit pas d'accusé de réception pour les offres reçues ni n'informe les candidats dont les offres n'ont pas été retenues.</p> <p>La non-tenu du registre d'appel d'offres et la non-information des candidats non retenus, ne garantissent pas la transparence dans la procédure d'appel d'offres.</p>	Le registre d'appel d'offre n'est pas tenu mais sera fait avec les marches futures	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La CRSM reconnaît l'insuffisance constatées et s'engage à prendre des mesures correctives dans l'avenir.</p>

La CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.																												
54-55	<p>C7. Elle a constaté que la CRSM ne respecte pas les procédures de gestion des fonds ADARS.</p> <p>L'examen des pièces justificatives des dépenses a révélé que la CRSM effectue les achats en lieu et place des CGS au lieu de mandater les montants en leurs noms. Ainsi, en 2021, les mandats des fonds ADARS ont été émis au nom des fournisseurs en lieu et place des Présidents des CGS. La situation est fournie dans le tableau n°1 ci-dessous.</p> <p>La non-mise des fonds ADARS à la disposition des CGS peut être source de conflit.</p> <p>Tableau n°1 : Situation des mandats émis au nom des fournisseurs</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Libelle</th> <th>Montant En FCFA</th> <th>Date</th> <th>N° Bordereau</th> <th>N° Mandat</th> <th>FOURNISSEUR</th> <th>Référence du contrat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Règlement facture ADARS 2021 pour les écoles de la CRSM 2eme semestre</td> <td>563 500</td> <td>20/12/2021</td> <td>216</td> <td>333</td> <td>Commerce général et impression BATA</td> <td>03 C-RSM-SIK</td> </tr> <tr> <td>Règlement de la facture pour l'achat de fourniture scolaire pour la CRSM fonds ADARS 1er semestre 2021</td> <td>704 500</td> <td>03/06/2021</td> <td>91</td> <td>145</td> <td>Papeterie senoufo</td> <td>001,,,/CRSM</td> </tr> </tbody> </table>					Libelle	Montant En FCFA	Date	N° Bordereau	N° Mandat	FOURNISSEUR	Référence du contrat	Règlement facture ADARS 2021 pour les écoles de la CRSM 2eme semestre	563 500	20/12/2021	216	333	Commerce général et impression BATA	03 C-RSM-SIK	Règlement de la facture pour l'achat de fourniture scolaire pour la CRSM fonds ADARS 1er semestre 2021	704 500	03/06/2021	91	145	Papeterie senoufo	001,,,/CRSM	<p>Les fonds ADARS :</p> <p>Les achats sont faits par la mairie en lieu et place des CGS.</p> <p>Les dispositions futures sont en cours pour mettre les CGS dans leurs droits</p>	<p>La constatation est maintenue.</p> <p>La réponse de la CRSM ne met pas en cause la constatation. Elle s'engage à prendre des dispositions pour remédier au manquement constaté. Elle n'a toutefois pas mis, dans ses réponses, la preuve des dispositions prises.</p>
	Libelle	Montant En FCFA	Date	N° Bordereau	N° Mandat	FOURNISSEUR	Référence du contrat																					
	Règlement facture ADARS 2021 pour les écoles de la CRSM 2eme semestre	563 500	20/12/2021	216	333	Commerce général et impression BATA	03 C-RSM-SIK																					
Règlement de la facture pour l'achat de fourniture scolaire pour la CRSM fonds ADARS 1er semestre 2021	704 500	03/06/2021	91	145	Papeterie senoufo	001,,,/CRSM																						
Le Régisseur de recettes n'a pas constitué de cautionnement ni prêté serment																												
56-57	<p>C8. L'équipe de vérification a constaté que le Régisseur de recettes n'a ni constitué de cautionnement ni prêté serment. Il n'a pu mettre à la disposition de l'équipe de vérification aucune preuve de constitution de son cautionnement et de sa prestation de serment.</p>					<p>Le régisseur de recettes s'apprête à le</p>	<p>La constatation est maintenue.</p>																					

	<p>Le défaut de constitution de la caution et de prestation de serment du Régisseur expose la Commune à un risque de non couverture financière en cas de défaillance et peut entraîner un risque d'irrégularité de ses actes.</p>	<p>faire au mois de Décembre</p>	<p>La réponse de la CRSM ne met pas en cause la constatation.</p>
--	---	---	---

Préparé par : Moussa KONANDJI, Chef de mission  21/09/2023
 Nom et titre Date

Vérifié par : Daoudou COULIBALY, Vérificateur  21/09/2023
 Nom et titre Date