

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DU MALI

RAPPORT ANNUEL 2018

DU VERIFICATEUR GENERAL

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

AVANT-PROPOS

QUI SOMMES-NOUS ?

Aperçu de l'organisation :

En vue de renforcer le contrôle de la gestion publique, les autorités maliennes ont, en 2002, initié un projet de mise en place d'un organisme indépendant dans le cadre de la lutte contre la corruption et la mauvaise gestion. Cette approche a connu un couronnement avec le vote par l'Assemblée Nationale et la promulgation par le Président de la République de la Loi n°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur Général au Mali. En vue d'encourager son ancrage institutionnel et le rendre plus efficace, cette loi a été abrogée et remplacée par la Loi n°2012-009 du 8 février 2012.

Construction juridique originale au Mali, le Vérificateur Général est la première autorité administrative indépendante chargée de la vérification générale, directement accessible aux citoyens, et dont les missions doivent contribuer à une meilleure gestion des ressources publiques. Il répond à un souci d'innovation dans le dispositif institutionnel de contrôle au Mali. Il peut saisir directement les autorités judiciaires au cours d'une mission lorsqu'il décèle des faits susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale et à la législation budgétaire et financière. Ses travaux sont rendus publics à travers un rapport annuel dont la publication est une exigence de la loi.

Au plan organisationnel, le Vérificateur Général dispose d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général qui est composé de plus d'une centaine de travailleurs repartis en Vérificateurs, Chefs de Mission, Vérificateurs assistants et Personnel d'appui (juridique, informatique, communication, administration et finances). Les femmes, se situant aux différents niveaux hiérarchiques, représentent 25% de son personnel. C'est un Bureau multidisciplinaire doté majoritairement de jeunes cadres.

Le Vérificateur Général est nommé par Décret du Président de la République, pour un mandat de sept ans non renouvelable, suite à un appel à candidatures.

Il est secondé par un Vérificateur Général Adjoint.

Rôle et missions du Vérificateur Général :

Le Vérificateur Général a pour rôle de contribuer au renforcement du contrôle de la gestion publique en effectuant des missions indépendantes de vérification et d'évaluation afin de relever des lacunes, de procéder à des constatations et de formuler les recommandations y afférentes.

Ses travaux sont articulés autour de vérifications financières, de vérifications de conformité, de vérifications de performance, de vérifications de suivi des recommandations et d'évaluations de politiques publiques. Aux termes de la loi, il doit :

- * effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, et des programmes et projets de développement ;

- * contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ;

- * procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;

- * vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux ;

- * vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;

- * évaluer, à la demande du Président de la République, du Gouvernement ou du Parlement, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics.

Le rapport annuel 2018 s'articule autour des trois types de vérifications ci-après :

- ✓ **Vérifications de suivi des recommandations ;**
- ✓ **Vérifications de performance ;**
- ✓ **Vérifications Financières**

MESSAGE DU VERIFICATEUR GENERAL

Ce rapport annuel s'inscrit dans la continuité des treize précédents et vise à fournir aux autorités publiques, aux entités vérifiées, aux citoyens et autres parties prenantes, des repères tendant à améliorer la gestion publique, dans un contexte socio-économique national marqué par les défis d'une mobilisation plus accrue et d'un emploi plus pertinent des ressources financières. Il porte également une singularité, en ce sens qu'il s'agit du premier rapport annuel de mon mandat, en tant que Vérificateur Général.

Ainsi, voudrais-je saisir cette opportunité pour remercier les plus hautes autorités de la République du Mali, notamment Son Excellence Monsieur le Président de la République, pour le choix porté sur ma modeste personne afin d'animer et de diriger pendant les sept prochaines années le Bureau du Vérificateur Général. Je prends l'engagement de placer ma vision stratégique au service de la réussite d'une gouvernance économique et financière, prenant appui sur des valeurs de transparence, de redevabilité et de performance.

Cette vision stratégique, que nous mettrons en œuvre tout au long de ce mandat avec l'appui notamment de l'ensemble du personnel du Bureau du Vérificateur Général, s'articulera principalement autour de l'accompagnement des services publics vers la nécessaire culture de performance en lien avec les réformes des finances publiques, récemment engagées par notre Pays.

Le présent rapport annuel en est une illustration. Il comporte les synthèses des dix rapports des vérifications conduites au titre de l'année 2018 et qui se répartissent entre les vérifications de suivi des recommandations formulées par de précédents travaux, les vérifications de performance et les vérifications financières.

Le choix porté sur les missions de suivi de recommandations vise à s'assurer que les faiblesses décelées par les vérifications antérieures ont été corrigées et que les services concernés se sont inscrits dans une dynamique d'amélioration continue. Ainsi, sur la base des vérifications de suivi de recommandations effectuées en 2018, il est difficile de conclure à des résultats entièrement satisfaisants compte tenu de l'importance de chaque recommandation dans le fonctionnement régulier des entités auditées. Malgré que des progrès significatifs restent à faire pour certains, d'autres affichent des résultats encourageants et le taux de « recommandations entièrement mises en œuvre » positive cette tendance.

En ce qui concerne les vérifications de performance, elles ont porté sur des entités qui touchent directement le bien-être et la vie des citoyens.

Les deux vérifications de performance réalisées dans des structures de santé nous indiquent, malheureusement, que les niveaux d'efficacité et d'efficience relevés sont en deçà des objectifs contenus dans la politique nationale de santé qui visent la fourniture de services répondant aux besoins quotidiens et vitaux de la population. La sensibilité des activités auditées inclinent à réserver un traitement particulier à ces services publics, objet des vérifications.

S'agissant des vérifications financières de l'année 2018, elles sont entièrement issues des saisines reçues des citoyens, matérialisant ainsi l'intérêt que le Bureau accorde à leurs préoccupations. Les missions effectuées dans ce cadre auprès d'une collectivité territoriale et d'un établissement public, au regard des irrégularités financières et budgétaires décelées, attestent la pertinence desdites saisines. Sur ce point, les irrégularités susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale et à la législation budgétaire et financière seront dénoncées et transmises au Procureur chargé du Pôle Economique et Financier compétent et au Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême, conformément aux dispositions de la loi qui institue le Vérificateur Général.

Pour terminer, je tiens à remercier les plus hautes autorités pour leur accompagnement constant et les partenaires techniques et financiers pour le soutien apporté au Bureau du Vérificateur Général. En effet, la Coopération Canadienne continue son appui au Bureau à travers un nouveau projet qui vise notamment le renforcement de ses capacités et l'amélioration de la synergie entre les différents acteurs impliqués dans la lutte contre la corruption et la délinquance économique et financière. La Délégation de l'Union Européenne a également décidé de se joindre à cette démarche en apportant un appui financier au Bureau dans le cadre d'un contrat de subvention et la Banque Mondiale se propose d'intervenir dans ce sens, très prochainement.

Je tiens également à rendre un hommage particulier à mes prédécesseurs qui ont contribué à l'ancrage du Bureau du Vérificateur Général, sans oublier les citoyens, les acteurs de la Société Civile, les services publics et le personnel pour les efforts consentis.

Bamako le 31 décembre 2018

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

LISTE DES ABREVIATIONS

AAO	Avis d'Appel d'Offres
ACCT	Agence Comptable Centrale du Trésor
ADM	Aéroports du Mali
AGETIPE	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public et de l'Emploi
ASAM	Assistance Aéroportuaire du Mali, Société Anonyme
SABL	Bordereau de Livraison
BVG	Bureau du Vérificateur Général
CA	Conseil d'Administration
CASCA	Cellule d'Appui aux Structures de Contrôle de l'Administration
CF	Confère
CGSP	Contrôle Général des Services Publics
CHU-GT	Centre Hospitalier Universitaire Gabriel Touré
CSCR	Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté
DA	Direction Administrative
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DC	Direction Commerciale
DCPND	Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation
DE	Direction de l'Exploitation
DFC	Direction Financière et Comptable
DFM	Direction des Finances et du Matériel
DFM/MAT	Direction des Finances et du Matériel du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme
DFM/MM	Direction des Finances et du Matériel du Ministère chargé des Mines
DGA	Directrice Générale Adjointe
DGB	Direction Générale du Budget
DGMP-DSP	Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
DNCT	Direction Nationale des Collectivités Territoriales
DNDC	Direction Nationale des Domaines et du Cadastre
DNS	Direction Nationale de la Santé
DPM	Direction de la Pharmacie et du Médicament
DRB-K	Direction Régionale du Budget de Kayes
DRMP-DSP	Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
DRPO	Demande de Renseignement et de Prix à compétition Ouverte
DRPR	Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte
DRS	Direction Régionale de la Santé
EPIC	Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial
FAGES	Faculté du Génie et des Sciences
FAMA	Faculté d'Agronomie et de Médecine Animale
FASS	Faculté des Sciences de la Santé
FASSO	Faculté des Sciences Sociales
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
FE	Fonds d'Equipeement
FNUAP	Fonds des Nations Unies pour la Population
IRM	Imagerie par Résonance Magnétique
ISA	Normes Internationales d'Audit
IUFP	Institut Universitaire de Formation Professionnelle
LNS	Laboratoire National de la Santé
MAE	Mali Air Express
MAT	Ministère de l'Artisanat et du Tourisme
MATCL	Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MESRS	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
MET	Ministère de l'Equipeement et des Transports
METD	Ministère l'Equipeement, des Transports et du Désenclavement
MM	Ministère des Mines

NICHE	Programme Néerlandais de Développement des Capacités dans l'Enseignement Post-secondaire
NIF	Numéro d'Identification Fiscale
OEM	Ordre d'Entrée de Matériel
ODD	Objectifs de Développement Durable
OMH	Office Malien de l'Habitat
OMD	Objectifs du Millénaire pour le Développement
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
OPIB	Office du Périmètre Irrigué de Baguineda
PADES	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Supérieur
PAGAM/GFP	Plan d'Actions Gouvernemental pour l'Amélioration et la Modernisation de la Gestion des Finances Publiques
PAMORI	Projet d'Appui à la Mobilisation des Ressources Intérieures
PAT	Programme d'Assistance Technique
PDG	Président Directeur Général
PDSEC	Programme de Développement Économique Social et Culturel
PIB	Produit Intérieur Brut
PEV	Programme Elargi de Vaccination
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPM	Pharmacie Populaire du Mali
P-RM	Président de la République du Mali
PRODESS	Programme de Développement Sanitaire et Social
PTF	Partenaire Technique et Financier
RACE	Recensement Administratif à Caractère Electoral
RCCM	Registre du Commerce et Crédit Mobilier
RM	République du Mali
SC-CS	Section des Comptes de la Cour Suprême
SG	Secrétariat Général
SIGD/PRED	Système Intégré de Gestion de la Dépense/Programme de Réforme Economique pour le Développement
SJC	Service Juridique et des Contentieux
TPR-K	Trésorier Payeur Régional de Kayes
TTC	Toutes Taxes Comprises
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
UNICEF	United Nations International Children's Emergency Found (Fonds des Nations Unies pour l'Enfance)
US	Université de Ségou
VG	Vérificateur Général
W	Watt

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

LISTE DES ABREVIATIONS	4
SOMMAIRE	6
I- INTRODUCTION	7
1- Coup d'œil sur 2018	8
2- Principales réalisations du BVG en 2018	9
3- Domaines et nature des vérifications effectuées	10
4- Faits saillants du rapport annuel 2018	11
5- Respect du Principe du Contradictoire	12
6- Saisines et dénonciations	12
II- SYNTHESSES DES VERIFICATIONS EFFECTUEES EN 2018	15
CHAPITRE 1 : VERIFICATIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS	16
1.1. DFM du Ministère chargé des Mines	18
1.2. Opérations de dépenses effectuées dans le cadre du Programme Elargi de Vaccination..	21
1.3. Opérations de passation, d'exécution et de dèglement des Marchés relatifs aux sites Artisanaux effectuées par la DFM du Ministère chargé de l'Artisanat	23
1.4. Opérations de dépenses effectuées sur le Fonds d'Equipement et le Fonds PAGAM/GFP par la DNDC et la DFM du Ministère chargé des Domaines	25
1.5. Opérations de dépenses effectuées par l'Université de Ségou	28
1.6. Exécution budgétaire de la Direction Régionale du Budget de Kayes	30
CHAPITRE 2 : VERIFICATIONS DE PERFORMANCE	33
2.1. Gouvernance et gestion administrative du Centre Hospitalier Universitaire Gabriel TOURE	34
2.2. Système de mise à disposition des médicaments aux clients de la Pharmacie Populaire du Mali	37
CHAPITRE 3 : VERIFICATIONS FINANCIERES	40
3.1. Opérations de recettes et de dépenses de la société Aéroports du Mali	41
3.2. Opérations de recettes et dépenses de la Commune Rurale de Baguineda-Camp	47
III- PROGRAMME DE TRAVAIL 2019	52
CONCLUSION	53
ANNEXES	54

INTRODUCTION

1. Coup d'œil sur 2018
2. Principales réalisations du BVG en 2018
3. Domaines et nature des vérifications effectuées
4. Faits saillants du rapport annuel 2018
5. Respect du Principe du Contradictoire
6. Saisines et dénonciations

1. Coup d'œil sur 2018

L'environnement du BVG a été singulièrement marqué par l'entrée en fonction du troisième Vérificateur Général consécutif à la fin du mandat du deuxième Vérificateur Général. Ce passage de témoin, outre le fait qu'il a conféré à l'année un caractère transitionnel, a induit une nouvelle vision qu'il convenait de partager avec les principaux acteurs de la gouvernance. Ainsi, le nouveau Vérificateur Général a tenu à rendre une visite de courtoisie à tous les Chefs des Institutions de la République et au Conseil National de la Société Civile (CNSC). Avec ces acteurs, il a partagé la vision qu'il entend imprimer au BVG. Cette vision s'articule autour des points ci-après :

D'abord, à l'interne, il s'agit :

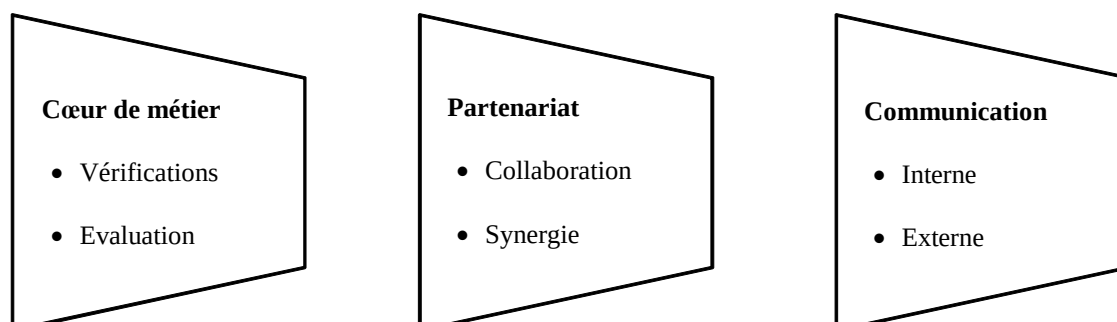
- d'intensifier les vérifications de performance, afin de prendre en compte les réformes institutionnelles majeures en cours, en particulier l'institutionnalisation de la gestion axée sur les résultats et le budget en mode programmes ;
- de poursuivre les vérifications de suivi des recommandations pour pouvoir mesurer la mise en œuvre des recommandations, issues des précédentes vérifications, par les entités vérifiées ;
- d'évaluer les programmes et politiques publics en commençant par l'élaboration des outils méthodologiques et la formation du personnel afin de lancer les premières missions dans des domaines prioritaires de l'action gouvernementale ;
- de poursuivre les vérifications financières en mettant l'accent sur des domaines qui n'ont pas fait l'objet de vérification ou qui ont été insuffisamment couverts ;
- de renforcer le Service d'Audit interne du BVG en vue d'être en phase avec les politiques publiques notamment la Stratégie Nationale du Contrôle Interne qui préconise la mise en place de structures d'audit dans les services publics.

Ensuite, au titre du partenariat, il s'agira de renforcer les relations de collaboration avec :

- la justice, notamment les pôles économiques et financiers, à travers des rencontres périodiques et la formation des membres de ces pôles pour une lecture partagée des rapports de vérification ;
- la Section des Comptes de la Cour Suprême, pour un meilleur traitement des infractions à la législation budgétaire et financière ;
- les autres structures de contrôle administratif, dans le cadre de l'article 23 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur Général. Cet article prévoit des relations fonctionnelles entre le Vérificateur Général et les autres structures de contrôle administratif ;
- l'Assemblée Nationale, à travers des rencontres périodiques favorisant la réalisation d'activités porteuses dans le cadre de la lutte contre la corruption et la délinquance économique et financière ;
- les entités vérifiées, afin de faciliter la synergie d'actions dans la mise en œuvre des recommandations ;
- la Cellule d'Appui aux Structures de Contrôle de l'Administration (CASCA), dans le sens d'une meilleure exploitation des rapports du BVG ;
- l'Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés, dans le cadre de l'article 23 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 ci-dessus cité et qui peut être sollicité dans le cadre des missions de vérification.

Enfin, concernant la communication interne et externe, il s'agira au titre de la communication interne d'initier des rencontres périodiques avec le personnel du Bureau afin d'échanger sur des thématiques d'actualité. Pour la communication externe, l'information et la sensibilisation des populations et des acteurs de l'Administration seront organisées au niveau Région et Cercle, en langues nationales. Le CNSC sera le partenaire clé de cette approche.

Schématiquement, la nouvelle vision du Vérificateur Général se présente comme suit :



Par ailleurs, le BVG a lancé une profonde réflexion pour corriger les lacunes des textes juridiques régissant le Vérificateur Général, afin d'offrir toutes les clarifications nécessaires permettant au Bureau un plein épanouissement. Ainsi, un Bureau d'études ayant une bonne connaissance des autorités administratives indépendantes et du droit administratif a été commis à cet effet et a, sur la base des leçons tirées des premier et deuxième septennats du Vérificateur Général, produit un rapport dont les conclusions seront examinées de façon approfondie pour proposer aux plus hautes autorités des modifications textuelles.

Au cours de l'année 2018, le Bureau a bénéficié d'une attention inédite de la part des Partenaires Techniques et Financiers. En effet, la Coopération Canadienne, qui a toujours œuvré pour la consolidation du Bureau, a décidé de l'accompagner à travers le Projet « Redevabilité Publique et Participation des Femmes au Mali », pour un montant de près de 10 millions de dollars canadiens, afin de cultiver notamment la synergie tripartite Pôles économiques, Société Civile et Bureau du Vérificateur Général. La Délégation de l'Union Européenne vient de la rejoindre en signant avec le Bureau un contrat de subvention, dans le cadre du 11^{ème} FED, de 250 000 Euros. La Banque Mondiale est très prochainement attendue à travers un volet financier substantiel.

L'année 2018 a été également consacrée, entre autres, au renforcement des capacités du personnel du Bureau, à la préparation du rapport annuel 2018 et à l'élaboration du programme annuel de vérification de 2019.

2. Principales réalisations du BVG en 2018 :

Concernant le partenariat stratégique, cet exercice annuel a été marqué par le partage de la vision du Vérificateur Général auprès de ses principaux partenaires techniques et financiers dont la Coopération Canadienne, la Délégation de l'Union Européenne et la Banque Mondiale.

En ce qui concerne le partenaire canadien, le Gouvernement du Canada a mandaté Cowater-Sogema, une société canadienne, pour la mise en œuvre du **Projet Redevabilité Publique et Participation des Femmes au Mali (RPPFM)**. Ce projet, qui vise l'amélioration du bien-être socio-économique des femmes et des filles par la livraison de services publics au Mali, s'articule autour de trois partenaires stratégiques à savoir : le Bureau du Vérificateur Général (BVG), les Pôles Économiques et Financiers (PEF) et le Conseil National de la Société Civile (CNSC). D'une durée de quatre ans, il s'inscrit dans l'appui du Canada au Gouvernement du Mali dans sa lutte contre la corruption.

L'initiative contribuera à améliorer le contrôle des dépenses publiques et à renforcer les fonctions d'enquête, de vérification, de rapportage et de contrôle citoyen sur les irrégularités financières dans la perspective de permettre une implication plus effective des organisations de la société civile malienne. Pour renforcer ce partenariat, le Vérificateur Général a effectué du 17 au 28 septembre 2018, une visite d'échanges et de travail au Canada. Cette visite a permis de nouer des contacts stratégiques avec ses homologues, partager sa vision, échanger sur les bonnes pratiques de vérification et explorer les axes de collaboration possibles avec le Vérificateur Général du Canada et ceux de la province du Québec et de la ville de Montréal.

Sur le plan national, le Vérificateur Général renforce sa collaboration avec d'autres structures nationales de contrôle des finances publiques. C'est le cas en particulier du Contrôle Général des Services Publics (CGSP) et de la Section des Comptes de la Cour Suprême (SC-CS). Dès l'entame de son mandat, il a eu des rencontres avec les premiers responsables de ces structures afin de renforcer ce partenariat. Ces actions se sont concrétisées par des invitations aux ateliers de renforcement de capacités organisés par le BVG ainsi que par l'organisation d'une mission conjointe avec le CGSP dans le secteur minier.

Par ailleurs, certaines Inspections ministérielles ont été impliquées dans le traitement des saisines adressées au Bureau par des citoyens. Il s'agit de l'Inspection des Finances, l'Inspection des Affaires Sociales, l'Inspection de l'Intérieur et l'Inspection de la Santé.

En ce qui concerne le renforcement des capacités du personnel, en 2018, le BVG a organisé 20 sessions de formation. Ces sessions s'inscrivent en droite ligne de la vision ci-dessus décrite. Elles ont concerné des domaines pointus du cœur de métier du BVG ainsi que diverses autres actions individuelles de renforcement de capacité. Elles ont porté essentiellement sur les thématiques ci-après :

- * Budget-Programmes ;
- * Vérification de performance ;
- * Evaluation des politiques publiques ;
- * Vérification financière ;

- * Contrôle de la qualité ;
- * Gestion administrative et sociale des ressources humaines ;
- * Vérification relative à l'équité de genre ;
- * Rédaction de rapports ;
- * Gestion administrative et comptable ;
- * Techniques d'accueil ;
- * Contrôle interne ;
- * Audit des finances publiques ;
- * Secourisme.

Le détail des formations effectuées en 2018 figure à l'annexe 1.

Outre ces actions d'amélioration des compétences, le BVG a effectué en 2018 des recrutements qui visaient à pourvoir des postes vacants ou à renforcer certains postes. Ils concernent les compétences ci-après :

- * un Vérificateur fiscaliste ;
- * un Vérificateur en génie civil ;
- * un Vérificateur en droit privé ;
- * quatre chauffeurs ;
- * cinq Chefs de mission par promotion interne ;
- * 11 Vérificateurs Assistants ;
- * un Intendant ;
- * un Assistant Auditeur interne ;
- * un Chargé d'appui au Chef du Service Approvisionnement et Marchés Publics ;
- * deux Chargés de mission ;
- * un Directeur Administratif et Financier Adjoint.

S'agissant de la communication, à l'interne comme à l'externe, il a été question de partager et faire comprendre au personnel et aux autres parties prenantes du BVG, la nouvelle vision du Vérificateur Général. Pour ce faire, des rencontres ont été organisées à l'intention du personnel et des supports de communication adaptés ont été produits et diffusés pour mieux promouvoir l'image d'une vision stratégique. En outre, des activités traditionnelles d'appui à la finalisation et à l'impression des travaux de vérification se sont déroulées ainsi que la gestion des relations avec la presse et d'autres partenaires.

Par ailleurs, il a été initié la production d'une bande annonce audiovisuelle sous la forme d'un film institutionnel dans un format de six minutes environ, destiné à la salle d'accueil. L'objectif visé par cette production est d'informer et sensibiliser le public-visiteur du BVG sur son mandat et ses activités.

3. Domaines et nature des missions de vérification effectuées

Concernant les travaux de vérification, le BVG a réalisé 10 missions au nombre desquelles six vérifications de suivi des recommandations, deux vérifications de performance et deux vérifications financières. Elles ont concerné les domaines et structures ci-après listés :

Le suivi des recommandations a concerné :

- la vérification financière des opérations de Vaccination de Routine et d'Activités Supplémentaires de Vaccination du Programme Elargi de Vaccination ;
- la vérification financière de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère Chargé des Mines ;
- la vérification financière des opérations de dépenses effectuées sur le Fonds d'Equipement et sur le fonds PAGAM/GFP II pour le compte de la DNDC ;
- la vérification financière des opérations de passation, d'exécution et de règlement de marchés des sites artisanaux effectuées par la DFM du Ministère chargé de l'Artisanat ;
- la vérification financière de l'exécution budgétaire de la Direction Régionale du Budget de Kayes ;
- la vérification financière des opérations de recettes et de dépenses de l'Université de Ségou.

Les vérifications de performance ont concerné :

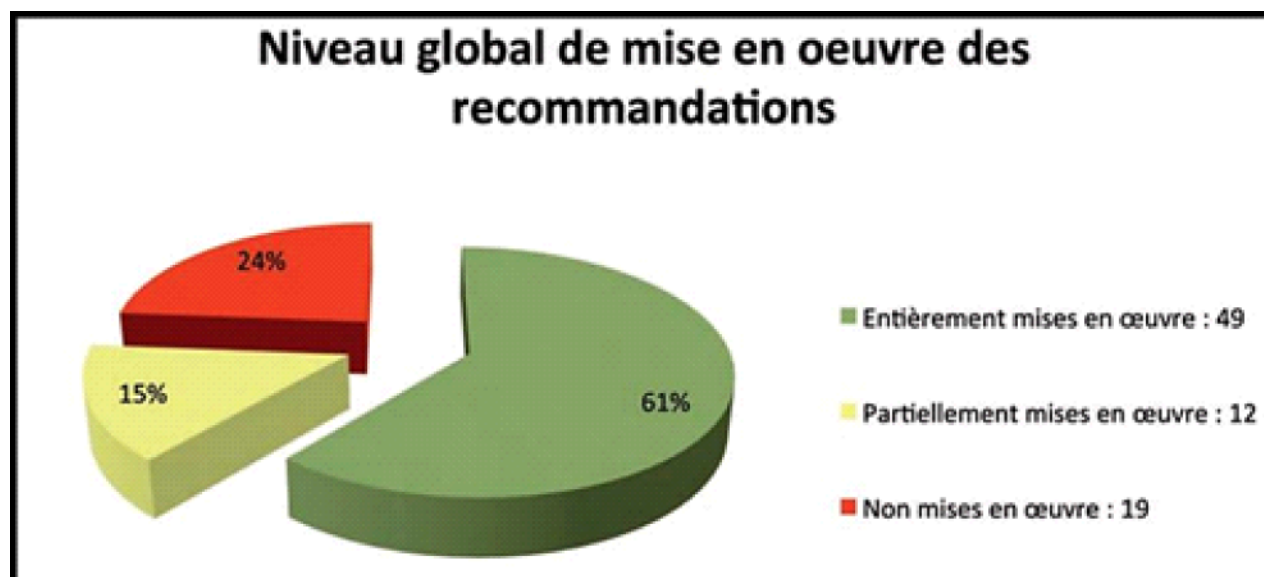
- la gouvernance et la gestion administrative du Centre Hospitalier Universitaire Gabriel Touré ;
- le système de mise à disposition des médicaments aux clients de la Pharmacie Populaire du Mali.

Les vérifications financières ont porté sur :

- les opérations de recettes et de dépenses de la Commune Rurale de Baguineda-Camp;
- les opérations de recettes et de dépenses des Aéroports du Mali.

4. Faits saillants du rapport annuel 2018

Concernant le suivi des recommandations, le graphique ci-après affiche le taux global de mise en œuvre :



Les missions de suivi des recommandations ont fait ressortir un taux global de mise en œuvre de 61%. Ce taux moyen cache des disparités d'une structure à l'autre au regard des efforts déployés pour corriger les lacunes initialement constatées.

Ainsi, à la **Direction Régionale du Budget de Kayes**, le niveau de mise en œuvre global des recommandations de 57% est jugé moyennement satisfaisant. Toutefois, il a été relevé l'inexistence de manuel de procédures et la non-adaptation du cadre organique sur lesquelles il est souhaitable d'attirer l'attention de la hiérarchie en vue d'adapter son organisation et son fonctionnement aux nouvelles attributions qui touchent la gestion des Collectivités Territoriales et accroître l'efficacité de ses activités.

Concernant l'Université de Ségou, la gestion financière n'a pas connu d'amélioration notable depuis la vérification initiale de 2013, avec un taux de mise en œuvre de 33%, plus faible taux enregistré sur les six vérifications de suivi effectuées. Cette situation ne donne pas l'assurance que les ressources de l'Etat sont bien utilisées pour faire face à la croissance des effectifs d'étudiants dans l'enseignement supérieur et à l'insuffisance des capacités d'accueil et d'encadrement. Toutes choses qui ont justifié la création de cette Université.

Concernant les vérifications de performance :

Au Centre Hospitalier Universitaire Gabriel TOURE, la gouvernance actuelle souffre d'une insuffisance tant dans la composition que dans le fonctionnement de ses organes de gestion (Conseil d'Administration et Comité de Direction) et de consultation (Comités Consultatifs). Cette situation est aggravée par la faiblesse du plateau technique. A titre illustratif, au Département de la Pédiatrie, il n'existe que trois couveuses sur un besoin de 60, et aucun respirateur pour nouveaux nés n'est disponible. Toute chose qui justifie le taux élevé de décès de 24% des nouveaux nés, soit 96% de l'ensemble des décès de l'hôpital en 2017. Aussi, au niveau du Laboratoire d'analyse de ce même hôpital, sur 81 types d'examen réalisables, il n'en effectue que 20 pour cause de manque de réactifs, de pannes d'appareil et d'absence de personnel qualifié. Au demeurant, la gestion de cet hôpital, qui reçoit le plus grand nombre de patients au Mali et accueille près de 90% des cas d'urgence de Bamako, nécessite des mesures impératives de la part des autorités socio-sanitaires afin de permettre aux citoyens de bénéficier de prestations de qualité.

A la Pharmacie Populaire du Mali, le système de mise à disposition des médicaments, tel qu'il ressort de la vérification effectuée, affiche un manque de performance inquiétant. En effet, les délais de délivrance des certificats d'analyse des médicaments avant leur distribution peuvent atteindre parfois 472 jours, soit plus d'une année, pour un délai réglementaire moyen de huit jours. Il en résulte que des médicaments non certifiés sont mis à la disposition des centres de santé avec tout ce que cela comporte comme risque pour la vie des citoyens maliens. En outre, concernant les magasins de stockage et de conservation des médicaments, il n'est pas rare de voir qu'à Bamako et Koulikoro, des produits périmés soient exposés à côté de ceux en cours de validité et, plus grave, il a été recensé en 2017 plus de 5 millions de produits périmés d'une valeur de 1,14 milliard de FCFA, sans qu'aucune disposition de destruction ne soit entreprise.

En ce qui concerne les vérifications financières :

S'agissant des Aéroports du Mali, l'efficacité des activités aéroportuaires est le principal levier pour soutenir le développement social et économique du Mali, pays enclavé. Cependant, la gestion des ADM, pendant la période sous revue, a été entachée par d'importantes irrégularités relevées aussi bien dans le dispositif de contrôle interne que dans la gestion financière. Bien qu'étant un établissement public à caractère industriel et commercial, sa gestion se caractérise singulièrement par le non-respect récurrent des dispositions du code des marchés publics lors des acquisitions et l'insuffisance endémique dans le suivi et le recouvrement des créances clients. De plus, des PDG ont signé des procès-verbaux de passation de service contenant des informations erronées qui ont fait ressortir des créances non prises en compte s'élevant à plus de 711 millions de FCFA. Ces dysfonctionnements, si des mesures urgentes et idoines ne sont pas prises, compromettent la fourniture de ce service public dont l'impact sur la vie économique et sociale n'est plus à démontrer.

Dans la Commune rurale de Baguineda-Camp, la gestion des affaires communales par le Maire, pendant la période sous revue, compromet la mise en œuvre des projets et programmes de développement de la localité. Elle est marquée par d'importantes irrégularités financières consécutives, d'une part, à la non-perception ou à la perception irrégulière des recettes locales et, d'autre part, aux dispenses de paiement illégales délivrées. Ainsi, le montant de déperditions financières qui en résulte dépasse près de quatre fois les recettes propres collectées au niveau de la Commune, soit un montant de 529,74 millions de FCFA.

5. Respect du Principe du Contradictoire

Le principe du contradictoire consiste à permettre à une entité vérifiée d'être informée et d'émettre ses observations sur les constatations et recommandations formulées avant la rédaction du rapport définitif. Son respect est à la fois une obligation légale et normative pour le personnel de vérification. Ainsi, à la fin des travaux sur le terrain, une séance de restitution est organisée entre l'équipe de vérification et les responsables de la structure au cours de laquelle les principales constatations sont présentées.

Un rapport provisoire est ensuite rédigé et transmis à l'entité vérifiée pour susciter ses observations écrites. Les éléments de cette réponse écrite, dès réception, sont à leur tour analysés par l'équipe de vérification afin de prendre en compte les observations pertinentes.

6. Saisines et dénonciations

A- Saisines :

Autorité administrative indépendante investie de missions de contrôle administratif externe, le Vérificateur Général est largement ouvert à la saisine de tout citoyen et de toute personne morale pour signaler des faits susceptibles de constituer des irrégularités administratives et/ou financières.

Aux termes de l'article 12 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003, instituant le Vérificateur Général : « *Toute personne physique ou morale qui souhaite qu'une structure publique ou toute autre structure bénéficiant du concours financier de l'Etat, fasse l'objet d'une vérification, en saisit le Vérificateur Général par écrit, en lui donnant les informations nécessaires lui permettant d'effectuer son enquête.*

Il appartient au Vérificateur Général d'apprécier le caractère sérieux de l'information et de décider de la suite à réserver ».

Il ressort de cette disposition, l'une des particularités de cette institution. Il n'est pas rare que des missions de vérification soient décidées à la suite de la pertinence et de l'objectivité de ces saisines.

En effet, cette faculté pour le citoyen de s'adresser directement à un organe de contrôle peut être considérée, comme participant à la consolidation de la Démocratie et de la bonne gouvernance à travers l'exercice d'un contrôle citoyen des services publics et para publics.

Comment saisit-on le Vérificateur Général ?

Suivant l'article 12 de la loi instituant le Vérificateur Général, l'acte par lequel il est saisi pour solliciter une vérification obéit à des conditions de forme et de fond.

En la forme, l'acte saisissant le Vérificateur Général doit être écrit et lui être adressé directement. Les saisines sous format électronique sont aussi admises.

Toute autre forme de saisine différente de celle citée ci-dessus, n'est reçue qu'à titre d'information.

Au fond, une saisine adressée directement au Vérificateur Général implique que son objet soit dans le champ de ses missions et doit avoir un caractère sérieux au regard de la pertinence des éléments fournis. Le champ des missions du Vérificateur Général est déterminé par l'article 2 de la loi n°2012-009 du 8 février 2012 (voir annexe 2).

Le processus de traitement d'une saisine consiste d'abord à s'assurer qu'elle concerne bien le mandat du Vérificateur Général.

Ensuite, une analyse objective effectuée par la Cellule Juridique du Bureau du Vérificateur Général est sanctionnée par des avis et suggestions à l'attention du Vérificateur Général. Cette analyse permet de classer les saisines en deux catégories : les saisines se situant dans le champ de compétence du Vérificateur Général et les saisines situées hors de son champ.

Pour les saisines se situant dans le champ de compétence du Vérificateur Général, il apprécie la pertinence de la réalisation d'une mission de vérification ou la transmission du dossier à l'autorité de tutelle de l'entité mise en cause. En revanche, concernant les saisines dont l'examen a démontré qu'elles ne relèvent pas de la compétence du Vérificateur Général, elles sont classées. Dans les deux hypothèses, les saisissants sont, autant que possible, tenus informés du traitement réservé à leurs saisines.

Situation des saisines reçues en 2018 :

Au titre de l'année 2018, le Vérificateur Général a reçu neuf saisines. Ces saisines ont porté principalement sur la gestion des deniers publics ainsi que la gouvernance des services publics de l'Etat, des Collectivités territoriales, des organismes personnalisés et d'associations reconnues d'utilité publique.

La situation des saisines adressées au Vérificateur Général courant 2018 se présente ainsi qu'il suit :

- * trois ont donné lieu à la réalisation de missions de vérification financière dont une en cours ;
- * quatre ont fait l'objet de transmission aux Ministres sectoriels concernés pour la réalisation de missions, sur lesquelles deux ont été effectuées ;
- * quatre ont fait l'objet de classement pour insuffisance d'informations nécessaires permettant d'effectuer une enquête appropriée.

B- Dénonciations :

La dénonciation est l'acte par lequel une autorité constituée ou un citoyen porte à la connaissance des autorités policières, judiciaires ou administratives compétentes des faits susceptibles de constituer des infractions à la loi.

L'exercice de la dénonciation par le Vérificateur Général est consacré par l'article 17 de la Loi l'instituant qui dispose : « *A l'occasion d'une mission de contrôle de régularité et de sincérité des recettes et des dépenses telle que prévue [...], si le Vérificateur Général a connaissance de faits constitutifs d'infraction à la législation budgétaire et financière, il en saisit la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.[...] Les poursuites devant la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale ou disciplinaire de droit commun* ».

Au BVG, la dénonciation des irrégularités financières aux autorités judiciaires requiert la préparation d'un dossier de dénonciation comprenant : un acte de dénonciation, une note explicative et un dossier de corroboration. Cela procède du souci d'une meilleure exploitation des rapports de vérification par la Justice.

Au cours de l'année 2018, conformément aux textes susvisés, la situation de la transmission des dossiers de dénonciation de faits susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale par le Vérificateur Général au Procureur de la République, chargé du Pôle Economique et Financier compétent, se présente comme suit :

- * six dossiers de dénonciation transmis au Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de la Commune III du District de Bamako, chargé du Pôle Economique et Financier ;
- * un dossier de dénonciation transmis au Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Kayes.

A la suite de chaque dénonciation, le Vérificateur Général communique systématiquement une copie du dossier de dénonciation à la Direction Générale du Contentieux de l'Etat en vue de permettre à cette structure de suivre l'évolution et défendre les intérêts de l'Etat conformément aux missions qui lui sont assignées.

**SYNTHESES DES MISSIONS DE VERIFICATION
EFFECTUEES EN 2018**

CHAPITRE I

VERIFICATIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

- 1.1. MINISTERE CHARGE DES MINES : DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL ;**
- 1.2. MINISTERE CHARGE DE LA SANTE ; DIRECTION NATIONALE DE LA SANTE ;
DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL ; DIRECTION REGIONALE DE LA SANTE
ET PHARMACIE POPULAIRE DU MALI : PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION ;**
- 1.3. MINISTERE CHARGE DE L'ARTISANAT ; DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL:
OPERATIONS DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES
RELATIFS AUX SITES ARTISANAUX ;**
- 1.4. MINISTERE CHARGE DES DOMAINES DE L'ETAT ; DIRECTION NATIONALE DES
DOMAINES ET DU CADASTRE ; DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL :
OPERATIONS DE DEPENSES EFFECTUEES SUR LE FONDS D'EQUIPEMENT ET LE
FONDS PAGAM/GFP ;**
- 1.5. UNIVERSITE DE SEGOU : OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES ;**
- 1.6. DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DE KAYES : EXECUTION BUDGETAIRE.**

Au cours de l'année 2018, le BVG a exécuté six missions de vérification de suivi des recommandations portant, toutes, sur des vérifications financières réalisées en 2012, 2013, 2014 et 2015. Ces missions initiales ont formulé, au total, 94 recommandations dont 14 ont été classées non applicables par les missions de suivi de 2018. Une recommandation est classée non applicable lorsque les raisons qui lui ont donné lieu n'existent plus ou parce que la question a été remplacée par un nouveau processus ou programme. S'agissant des 80 recommandations applicables, elles ont été évaluées et classées en trois catégories, à savoir :

- les recommandations entièrement mises en œuvre au nombre de 49, soit 61% ;
- les recommandations partiellement mises en œuvre au nombre de 12, soit 15% ;
- les recommandations non mises en œuvre au nombre de 19, soit 24%.

Au titre des recommandations entièrement mises en œuvre, le taux moyen de 61% n'est pas a priori très satisfaisant. Il est à noter que les meilleurs taux de mise en œuvre ont été observés au niveau du Programme Elargi de Vaccination (PEV) avec 81%, de la DFM du Ministère des Mines avec 75% et de la DFM du Ministère chargé de l'Artisanat avec 70%. Quant à la DRB-K elle affiche un taux de mise en œuvre de 57%.

Par contre, des efforts importants doivent être fournis par l'Université de Ségou et la DFM du Ministère chargé des Domaines qui enregistrent les taux de mise en œuvre les plus bas avec respectivement 33% et 42%.

Le détail est présenté dans le tableau ci-après.

N°	Rapports des Vérifications	Total des Recom-mandations	Recom-mandations non applicables	Niveau de mise en œuvre des recommandations					
				Entièrement mise en œuvre		Partiellement mise en œuvre		Non mise en œuvre	
				Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
1	Opérations de recettes et de dépenses-DFM Ministère chargé des Mines	19	3	12	75%	2	12,50%	2	12,50%
2	Programme Elargi de Vaccination	22	6	13	81,25%	-	-	3	18,75%
3	Opérations de passation, d'exécution et de règlement des marchés des sites artisanaux-DFM-Ministère Artisanat et Tourisme	11	1	7	70%	2	20%	1	10,00%
4	Opérations de dépenses sur le Fonds d'Equipement et sur le Fonds du Plan d'Actions Gouvernemental pour l'Amélioration et la Modernisation de la Gestion des Finances Publiques (PAGAM-GFP)	14	2	5	42%	3	25%	4	33,00%
5	Opérations de recettes et de dépenses-Université de Ségou	12	-	4	33%	3	25%	5	42,00%
6	Exécution budgétaire-DRB Kayes	16	2	8	57%	2	14%	4	29%
	Total	94	14	-	-	-	-	-	-
	Recommandations suivies	80		49	61%	12	15%	19	24%

1.1. MINISTERE CHARGE DES MINES**DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL****VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS****MANDAT ET HABILITATION**

Par Pouvoirs n°008/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations de la vérification financière de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère chargé des Mines réalisée en 2012.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La Direction des Finances et du Matériel du Ministère chargé des Mines (DFM/MM) est créée par l'Ordonnance n°09-010/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des Finances et du Matériel. Elle a pour mission d'élaborer, au niveau du département, les éléments de la politique nationale dans les domaines de la gestion des ressources financières et matérielles et de l'approvisionnement des services publics. Le Décret n°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixe son organisation et les modalités de son fonctionnement. Son cadre organique est déterminé par le Décret n°2017-0323/P-RM du 11 avril 2017.

La présente vérification a pour objet le suivi des recommandations issues de la vérification financière effectuée en 2012. Les travaux ont porté sur les opérations de passation, d'exécution et de règlement des marchés, les procédures de réception et d'archivage des pièces justificatives des dépenses et les opérations de gestion de la Régie de la DFM/MM des exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} trimestre).

Elle vise à s'assurer de la mise en œuvre des 19 recommandations issues de la mission initiale et apprécier les mesures prises en vue de corriger les lacunes constatées.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

En matière d'exécution budgétaire, la DFM du Ministère chargé des Mines, à l'instar des autres DFM, assume une fonction éminemment importante auprès du Ministre qui avait qualité d'Ordonnateur secondaire pour les crédits alloués à son département. Dans ce cadre, il avait pour Ordonnateur secondaire délégué, le Directeur des Finances et du Matériel. L'adéquation et la régularité des dépenses nécessaires à la marche des services sont donc largement dépendantes de la qualité des opérations effectuées par la DFM.

Le secteur minier contribue à hauteur de 8% du Produit Intérieur Brut (PIB). Au titre de l'exercice 2017, le Ministère a bénéficié d'un budget de 7,9 milliards de FCFA.

Une vérification financière des exercices budgétaires de 2011 et de 2012 a été menée à la DFM dudit Ministère, à l'issue de laquelle des recommandations ont été formulées.

Cependant, depuis la vérification financière initiale, la DFM évolue dans un nouveau paysage juridique régissant les finances publiques du fait de l'adoption, notamment, du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, qui a apporté plusieurs innovations relativement à la commande publique et de la gestion du budget en mode programme.

Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente mission afin d'évaluer le niveau de mise en œuvre des recommandations.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de suivi des recommandations a permis de faire le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées au cours de la mission de 2012.

Sur la base des travaux effectués, le Vérificateur Général a apprécié l'état de mise en œuvre de chaque recommandation. Ainsi, les 19 recommandations ont été classées en trois recommandations non applicables et 16 recommandations applicables qui ont fait l'objet d'évaluation en trois catégories :

-
- recommandations entièrement mises en œuvre ;
 - recommandations partiellement mises en œuvre ;
 - recommandations non mises en œuvre.

Le taux de mise en œuvre est de 75%. En effet, sur 19 recommandations formulées à l'issue de la vérification financière de 2012, 12 sont entièrement mises en œuvre, deux sont partiellement mises en œuvre, deux non mises en œuvre et trois sont non-applicables¹.

L'état de mise en œuvre des recommandations est résumé ainsi qu'il suit :

RECOMMANDATIONS ENTIEREMENT MISES EN ŒUVRE

Conformément aux recommandations de la mission initiale, la DFM a pris des mesures qui ont permis de corriger entièrement des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM traite les expressions de besoins des administrateurs de crédits après notification des crédits budgétaires. En effet, elle a notifié les ouvertures de crédits aux administrateurs de crédits avant la prise en charge de leurs expressions de besoins.

* La DFM respecte le principe de la transparence dans les procédures de consultation des fournisseurs. En effet, elle a constitué une liste de fournisseurs suite à une manifestation d'intérêt. Les offres des fournisseurs sont reçues et enregistrées dans un registre de dépôt des offres et font l'objet d'une évaluation par une commission qui propose un attributaire au Directeur des Finances et du Matériel. En outre, le Directeur des Finances et du Matériel adresse des correspondances aux candidats dont les offres ne sont pas retenues afin de les informer des résultats de l'évaluation.

* La DFM a formé des administrateurs de crédits aux procédures d'exécution de la dépense publique. Ces administrateurs de crédits ont pris part à un séminaire de formation portant sur « l'exécution du budget en mode programme : rôle et responsabilité des acteurs ».

* La DFM conserve les pièces fiscales des fournisseurs. Tous les dossiers examinés par la mission de suivi contiennent des pièces fiscales.

* La DFM respecte les dispositions relatives à la comptabilité-matières en ce qui concerne la réception des matériels et équipements par une Commission de réception constituée pour les achats de montant supérieur ou égal à 2.5 millions de FCFA. De même, la participation du Contrôleur financier à la réception ainsi que la production de son rapport sont effectives lorsque le seuil de 10 millions de FCFA est atteint.

* La DFM respecte le processus de liquidation des dépenses. En effet, les dépenses soumises au paiement sont liquidées par l'Ordonnateur qui s'assure de l'effectivité de la dépense et procède au calcul du montant. En outre, les factures sont, par la suite, certifiées par le Comptable-matières.

* La DFM respecte les dispositions de l'arrêté fixant la nomenclature des pièces justificatives. Elle joint, notamment, les documents justificatifs requis aux dépenses effectuées, conformément audit arrêté.

* La DFM améliore l'archivage des pièces justificatives des opérations de paiement des consommations d'eau et d'électricité. Les mandats de paiement de ces dépenses sont soutenus par les pièces justificatives requises notamment la facture, le bon d'achat et l'attestation de service fait.

* La DFM exige des fournisseurs l'enregistrement des contrats simplifiés au service des impôts. Tous les contrats simplifiés examinés par la mission portent le cachet d'enregistrement du service des Impôts qui indique le montant, le numéro du folio, le taux applicable, le centre de paiement et la date.

* La régie d'avances de la DFM respecte les seuils relatifs aux paiements des dépenses et à l'encaisse. En effet, il ressort des travaux de suivi que les dépenses payées sur la régie d'avances respectent le seuil en vigueur. De même, le seuil d'encaisse est respecté.

* La DFM sécurise les fonds de la régie d'avances. Le Régisseur dispose d'un coffre-fort fonctionnel et d'un véhicule de service lors des mouvements de fonds.

¹ Les recommandations non applicables sont celles devenues caduques ou sans objet.

Elles ne sont pas prises en compte dans l'évaluation du niveau de mise en œuvre des recommandations.

* La DFM respecte les dispositions régissant l'exécution des dépenses publiques. Elle s'assure de la disponibilité des crédits budgétaires avant le lancement des DAO. Les marchés sont désormais approuvés par les administrateurs de crédits. En outre, les fournisseurs produisent des factures comportant les NIF.

RECOMMANDATIONS PARTIELLEMENT MISES EN ŒUVRE

Par rapport aux recommandations de la mission initiale, la DFM a pris des mesures qui ont permis de corriger partiellement des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM a élaboré un projet de manuel de procédures administratives, financières et comptables. Ce manuel a été soumis à la Commission de suivi des systèmes de contrôle interne dans les Services et Organismes publics qui ne l'a pas encore validé.

* La DFM renforce les capacités d'une partie de son personnel. Il ressort qu'au titre de l'exercice 2017 et du 1^{er} semestre 2018, la DFM a organisé des sessions de formations pour 24 agents, soit plus de 53% de son effectif.

RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE

Contrairement aux recommandations de la mission initiale, la DFM n'a pas pris de mesures visant à corriger des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM ne respecte pas les dispositions de son cadre organique. En effet, 24 agents contractuels sont employés alors que le cadre organique n'en prévoit que cinq. En outre, 23 postes prévus pour les fonctionnaires de l'Etat ne sont pas encore dotés d'agents.

* La DFM ne transmet pas d'invitation officielle aux fournisseurs pour procéder à la livraison des biens et services. Les fournisseurs continuent à faire des livraisons de matériels commandés sans recevoir, à priori, une correspondance administrative à cet effet.



**1.2. MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE ;
DIRECTION NATIONALE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE ;
DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL ; ET PHARMACIE POPULAIRE DU MALI ;****PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION****VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS****MANDAT ET HABILITATION**

Par Pouvoirs n°004/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié une mission de suivi des recommandations issues de la vérification financière du Programme Elargi de Vaccination (PEV) réalisée en 2014.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

Le PEV, lancé en 1987, est une initiative conjointe du Gouvernement du Mali et du Système des Nations Unies à travers ses organismes que sont le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) et le Fonds des Nations Unies pour la Population (FNUAP). Le PEV s'occupe de la vulgarisation de la couverture vaccinale au Mali par la prise en charge de six grandes maladies infectieuses (rougeole, coqueluche, tuberculose, diphtérie, poliomyélite, tétanos). Il est piloté par la Direction Nationale de la Santé (DNS) avec l'appui de la Direction des Finances et du Matériel (DFM) et de la Pharmacie Populaire du Mali (PPM). Il a fait l'objet d'une vérification financière en 2014.

La présente vérification a pour objet le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées par cette vérification financière. Les travaux ont porté sur les opérations de dépenses effectuées au cours des exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} trimestre).

Cette mission vise à s'assurer que les 22 recommandations formulées ont été effectivement mises en œuvre de manière à corriger les lacunes et dysfonctionnements relevés.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

Le PEV est un programme d'activités de santé humaine mis en place en vue de réduire la morbidité et la mortalité dues aux maladies évitables par la vaccination. Il a pour objectif d'atteindre une couverture vaccinale d'au moins 95% pour tous les antigènes et de la maintenir élevée chez les différents groupes concernés. Cet objectif cadre avec les Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) et le Plan d'Action Mondial pour les Vaccins. Le financement du PEV est assuré par le Budget d'Etat et l'appui des Partenaires Techniques et Financier (PTF) notamment le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) qui assurait, jusqu'en 2011, la prise en charge des volets « mobilisation sociale » et « mise en place des vaccins » dans le cadre des opérations de vaccination.

La vérification financière effectuée en 2014 a fait des recommandations visant à améliorer la performance du programme. Au regard de ce qui précède, la présente mission de suivi des recommandations a été initiée par le Vérificateur Général.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de suivi des recommandations a permis de faire le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées au cours de la mission de 2014.

Sur la base des travaux effectués, le Vérificateur Général a apprécié l'état de mise en œuvre de chaque recommandation. Ainsi, les 22 recommandations ont été classées en six recommandations non applicables, et 16 recommandations applicables qui ont fait l'objet d'évaluation en trois catégories :

- recommandations entièrement mises en œuvre ;
- recommandations partiellement mises en œuvre ;
- recommandations non mises en œuvre.

Le taux de mise en œuvre est de 81%. En effet, sur 22 recommandations formulées à l'issue de la vérification financière initiale, 13 sont entièrement mises en œuvre, trois sont non mises en œuvre et six sont non-applicables²

² Les recommandations non applicables sont celles devenues caduques ou sans objet.

Elles ne sont pas prises en compte dans l'évaluation du niveau de mise en œuvre des recommandations.

RECOMMANDATIONS ENTIEREMENT MISES EN ŒUVRE

Conformément aux recommandations de la mission initiale, les entités vérifiées ont pris des mesures qui ont permis de corriger entièrement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM a fait produire par les soumissionnaires l'engagement de lutte contre la corruption dans leurs offres. En effet, toutes les offres examinées contiennent ledit engagement.

* La DFM procède à l'enregistrement des quantités de carburant destinées à la chaîne de froid dans le livre journal tenu par le Comptable-matières. Lors de la mission initiale, il avait été constaté que le Comptable-matières ne procédait pas à l'enregistrement exhaustif des entrées de carburant destinées à la chaîne de froid. Après examen des documents tenus par le Comptable-matières notamment, le registre de carburant et le livre journal relatifs aux achats de carburants, des entrevues et le rapprochement des registres aux mandats de paiement relatifs au carburant, la mission a constaté que l'ensemble du carburant destiné à la chaîne de froid est enregistré dans la comptabilité-matières.

* La DFM dispose des bordereaux de livraison et des attestations de service fait. En effet, les acquisitions de biens et services sont supportées par des bordereaux de livraison et des attestations de service fait.

* Le Directeur des Finances et du Matériel a fait recouvrer les pénalités de retard. Il a émis un ordre de recette sur l'attributaire d'un marché, lequel a été exécuté par le Payeur Général du Trésor à travers une Déclaration de Recette du 1^{er} septembre 2016, d'un montant de 1,20 million de FCFA. De plus, tous les marchés conclus pendant la période sous revue ayant accusé du retard ont fait l'objet d'un ordre de recette.

* La Direction Nationale de la Santé respecte les procédures de justification des dépenses exécutées sur le fonds UNICEF. En effet, les pièces justificatives examinées sont conformes aux dispositions du manuel de procédures du PRODESS.

* Les Directions Régionales de la Santé respectent les procédures relatives aux dépenses effectuées sur le fonds UNICEF. Les pièces justificatives desdites dépenses sont conformes aux procédures du PRODESS.

* Les Directions Régionales de la Santé ont produit, dans le cadre des dépenses effectuées sur le Fonds UNICEF, des listes de présence des participants à la mobilisation. En effet, elles ont établi des listes de présence dûment signées aussi bien par l'autorité responsable des activités de vaccination que par les participants à la mobilisation sociale et aux journées de vaccination.

* Les Directions Régionales de la Santé établissent des fiches de pointage à l'appui du paiement des perdiems effectué sur le fonds UNICEF au bénéfice des vaccinateurs. Elles ont fourni des fiches de pointage comme pièces justificatives à l'appui du paiement des perdiems pour les vaccinateurs.

* La PPM tient un registre d'enregistrement des offres des soumissionnaires. Elle enregistre chronologiquement lesdites offres dans un registre tenu à cet effet.

* La PPM respecte les critères d'évaluation des offres des soumissionnaires. Les offres des soumissionnaires ont été évaluées conformément aux critères contenus dans les DAO.

* La PPM exige des fournisseurs la production de la caution de bonne exécution, tel qu'il ressort de l'analyse des contrats des marchés. De plus, elle a fourni la copie d'une lettre circulaire rappelant aux attributaires la fourniture d'une caution de bonne exécution dès la notification du marché.

* La PPM exige des fournisseurs le paiement des redevances de régulation des marchés publics. Les contrats des marchés exécutés sur la période sous revue portent la mention du paiement de ladite redevance.

* La PPM convoque la DGMP-DSP aux réceptions de marchés. Pour illustration, deux marchés exécutés en 2015 et 2016 de montants respectifs de 125,60 millions de FCFA et 168,32 millions de FCFA ont fait l'objet de réceptions auxquelles la DGMP-DSP a été régulièrement conviée comme l'attestent les avis de convocation et les procès-verbaux de réceptions.

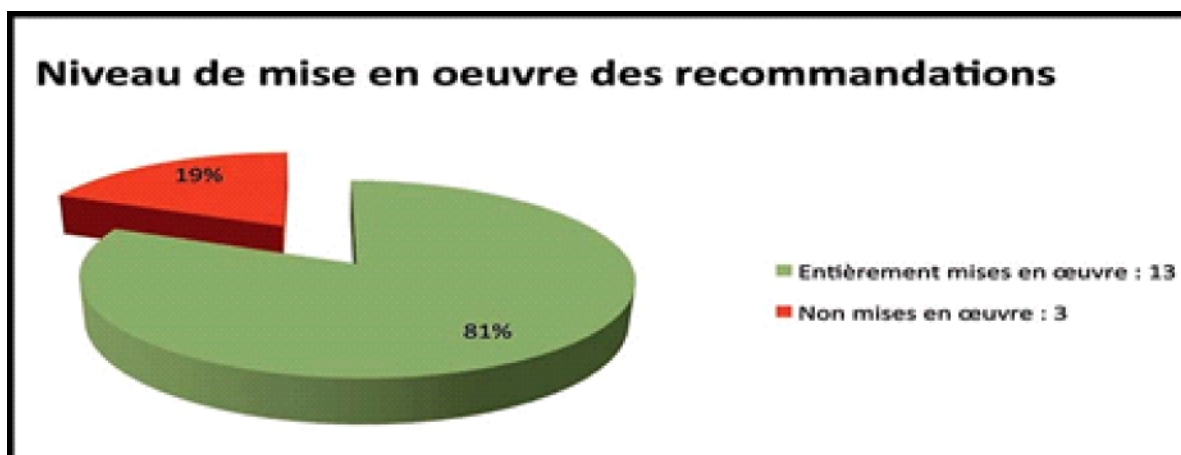
RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE

Contrairement aux recommandations de la mission initiale, les entités vérifiées n'ont pas pris de mesures visant à corriger les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DNS utilise une partie du carburant de la chaîne de froid à d'autres fins. L'analyse des bordereaux de mise en consommation atteste qu'elle utilise des tickets de carburant comme moyen de paiement des frais de mission au personnel ou pour payer les frais de réparation et d'entretien des véhicules.

* La DFM n'a pas justifié des achats de carburant payés sur la régie spéciale. La mission, après une demande de mise à disposition des Bordereaux de Livraison (BL) restée sans suite, a constaté que depuis le passage de la mission initiale, la DFM n'a pas justifié le montant de 77, 40 millions de Francs CFA d'achat de carburant.

* La PPM n'a pas fait recouvrer la redevance de régulation. Elle a payé, à la place des fournisseurs, ladite redevance à travers un chèque certifié, du 24 juin 2015, d'un montant de 27, 35 millions de FCFA.



1.3. MINISTERE DE L'ARTISANAT ET DU TOURISME - DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL

OPERATIONS DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES DES SITES ARTISANAUX

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°001/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations issues de la vérification des opérations de passation, d'exécution et de règlement des marchés des sites artisanaux de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme (DFM/MAT), effectuée en 2015.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

Créée par l'Ordonnance n°09-010/P-RM du 4 mars 2009, ratifiée par la Loi n°09-10 du 9 juin 2009, la DFM est un service central du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme. Elle a pour mission d'élaborer, au niveau du département, les éléments de la politique nationale dans les domaines de la gestion des ressources financières et matérielles et de l'approvisionnement des services publics. Le Décret n°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixe son organisation et les modalités de son fonctionnement.

La présente vérification a pour objet le suivi de la mise en oeuvre des recommandations issues de la vérification financière effectuée en 2015. Les travaux ont porté sur les opérations de passation, d'exécution et de règlement des marchés réalisés au cours des exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} trimestre).

La mission vise à s'assurer que les 11 recommandations formulées lors de la vérification initiale ont été mises en oeuvre et que les lacunes constatées ont été corrigées.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

En matière d'exécution budgétaire, la DFM de chaque Ministère assume une fonction éminemment importante auprès du Ministre qui avait qualité d'ordonnateur secondaire pour les crédits alloués à son département. Dans ce cadre, il avait pour ordonnateur secondaire délégué, le Directeur des Finances et du Matériel. L'adéquation et la régularité des dépenses nécessaires à la marche des services sont donc largement dépendantes de la qualité des opérations effectuées par la DFM.

Selon le document de politique de Développement de l'Artisanat au Mali, le Secteur de l'Artisanat représente 15% du PIB et occupe 40% de la population malienne. Son potentiel économique et ses nombreuses opportunités de création d'emplois font de lui un secteur stratégique pour le pays. De 2015 au 31 mars 2018, un seul marché relatif aux sites artisanaux a été conclu pour un montant total de 1,16 milliard de FCFA et le processus de passation d'autres marchés est en cours.

Une vérification financière des exercices budgétaires de 2007 à 2014 a été menée à la DFM dudit Ministère à l'issue de laquelle, des recommandations ont été formulées.

Trois ans après la mission initiale et au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de suivi des recommandations a permis de faire le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées au cours de la mission de 2015.

Ainsi, les 11 recommandations ont été classées en une recommandation non applicable et 10 recommandations applicables qui ont fait l'objet d'évaluation en trois catégories :

- recommandations entièrement mises en œuvre ;
- recommandations partiellement mises en œuvre ;
- recommandations non mises en œuvre.

Le taux de mise en œuvre est de 70%. En effet, sur 11 recommandations formulées à l'issue de la vérification financière de 2015, sept sont entièrement mises en œuvre, deux partiellement mises en œuvre, une non mise en œuvre et une non applicable³

RECOMMANDATIONS ENTIEREMENT MISES EN ŒUVRE

Conformément aux recommandations de la mission initiale, la DFM a pris des mesures qui ont permis de corriger entièrement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM procède à la publication régulière des avis d'appel d'offres. Il ressort des travaux que la DFM du Ministère chargé de l'Artisanat a procédé à la publication régulière des avis d'appel d'offres de tous les marchés passés de 2015 au 31 mars 2018 par leur diffusion dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

* La DFM convoque régulièrement la DGMP-DSP ou la DRMP, selon le cas, aux ouvertures des plis et aux réceptions. Elle établit des décisions de création des commissions d'ouverture de plis et de réception de biens et elle convie les membres desdites commissions par avis de réunion. Ces avis portent la mention « accusé de réception » de la DGMP-DSP ou la DRMP, selon le cas.

* La DFM exige la fourniture de la caution de bonne exécution par les fournisseurs et entrepreneurs. Les cautions ont été fournies par les titulaires des marchés dont la nature et le délai le requièrent, préalablement à tout mandatement, comme exigé par le code des marchés publics et les clauses contractuelles.

* La DFM prélève la retenue de garantie sur chaque paiement, conformément à la réglementation en vigueur. Après examen des factures de paiement, des décomptes accompagnés des attachements et des mandats de paiement des marchés de la période sous revue, il ressort que toutes les factures de paiement portent la preuve de l'application de la retenue de garantie.

* La DFM veille à l'égalité de traitement des candidats dans la passation des marchés. Les travaux effectués ont, en effet, démontré qu'il n'existe pas de curriculum vitae de fonctionnaires du Département de l'Artisanat sur les listes de personnel clé contenues dans les offres des titulaires des marchés passés pendant la période sous revue.

* La DFM exige des fournisseurs le prélèvement par le Service des Impôts des redevances de régulation des marchés publics. Il ressort des travaux que les contrats des marchés examinés portent les cachets de paiement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation du Service des Impôts.

* La DFM reverse au Trésor Public les produits issus de la vente des DAO. Elle utilise des quittanciers du Trésor pour collecter les produits issus des ventes desdits DAO et la preuve du reversement a été fournie.

RECOMMANDATIONS PARTIELLEMENT MISES EN ŒUVRE

Par rapport aux recommandations de la mission initiale, la DFM a pris des mesures qui ont permis de corriger partiellement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM n'enregistre pas systématiquement toutes les offres reçues. Bien qu'elle ait mis en place des registres de réception des offres portant l'heure, la date et la signature du candidat ou de son représentant et que les enveloppes contenant les offres des candidats portent également la date et l'heure du dépôt, il est ressorti que, jusqu'au premier

³ Les recommandations non applicables sont celles devenues caduques ou sans objet.

Elles ne sont pas prises en compte dans l'évaluation du niveau de mise en œuvre des recommandations

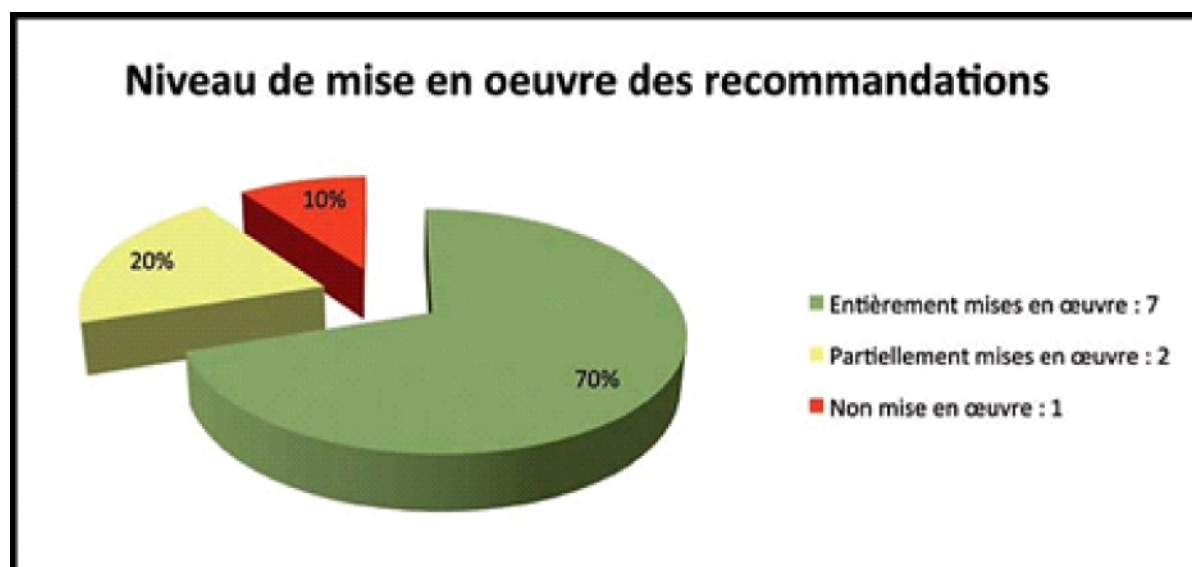
semestre 2017, toutes les offres n'étaient pas systématiquement enregistrées. Ce non-enregistrement systématique des offres reçues ne permet pas de juger leur recevabilité en fonction des dates de réception.

* La DFM ne respecte pas systématiquement les critères de qualification et de post-qualification contenus dans les DAO lors de l'évaluation des offres. Il s'agit, notamment, de la fourniture de la caution de soumission, de l'attestation de l'OMH, de la carte professionnelle, des états financiers et du chiffre d'affaires ou de la preuve de l'exécution de marchés similaires. Pour illustration, l'offre du titulaire du marché relatif au contrôle et à la surveillance des travaux de construction du village artisanal de Kayes ne contient pas l'attestation de l'OMH et celle de l'attributaire provisoire des travaux de construction du village artisanal de Koulikoro ne contient pas la carte professionnelle.

RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE

Contrairement aux recommandations de la mission initiale, la DFM n'a pas pris de mesures visant à corriger des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DFM n'a pas recouvré les pénalités de retard dues. Il ressort des travaux que le montant des pénalités dues, suite au retard constaté dans l'exécution du marché relatif aux travaux de construction du village artisanal de Ségou, n'a pas été recouvré.



1.4. MINISTERE DES DOMAINES DE L'ETAT ET DES AFFAIRES FONCIERES ;

DIRECTION NATIONALE DES DOMAINES ET DU CADASTRE ET DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL

OPERATIONS DE DEPENSES SUR LE FONDS D'EQUIPEMENT ET SUR LE FONDS DU PLAN D'ACTION GOUVERNEMENTAL POUR L'AMELIORATION ET LA MODERNISATION DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°07/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations de la vérification des opérations de dépenses, effectuée en 2015, sur le Fonds d'Equipement (FE) par la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC) et sur le Fonds du Plan d'Actions Gouvernemental pour l'Amélioration et la Modernisation de la Gestion des Finances Publiques (PAGAM/GFP), par la Direction des Finances et du Matériel (DFM) pour le compte de la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC).

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La DNDC a été créée par Ordonnance n°00-065/P-RM du 29 septembre 2000, ratifiée par la Loi n°01-011 du 28 mai 2001. Le Décret 2013-206/ P-RM du 6 mars 2013 fixe son organisation et les modalités de son fonctionnement. Elle a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matières domaniale, foncière et cadastrale et d'en assurer la mise en œuvre.

La présente mission de suivi a pour objet le suivi des recommandations de la vérification financière de 2015. Les travaux ont porté d'une part, sur les opérations de dépenses effectuées, en 2017, sur le fonds PAGAM par la DFM pour le compte de la DNDC et, d'autre part, sur celles effectuées sur le FE par la DNDC.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 14 recommandations formulées lors de la vérification financière initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

Le PAGAM/GFP a beaucoup contribué à l'amélioration de l'exécution des dépenses publiques et à la mobilisation des recettes domaniales et fiscales. Les ressources du PAGAM proviennent du budget national et des fonds du Programme d'Assistance Technique (PAT).

La première phase du PAGAM/GFP fut adoptée le 20 avril 2005. Sa mise en œuvre a démarré en 2006 et s'est achevée en fin décembre 2010. La deuxième phase, dénommée PAGAM/GFP II, fut adoptée par le Gouvernement le 28 juillet 2010 et mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2011. Son coût global, sur les trois premières années (2011, 2012 et 2013), est estimé à 22,47 milliards de FCFA.

Le PAGAM/GFP était structuré autour de quatre effets stratégiques. La DNDC participait à la réalisation de l'effet stratégique 1 portant sur l'optimisation durable des recettes de l'Etat.

Dans le cadre de la réalisation de ces effets stratégiques, le PAGAM/GFP apportait des appuis financiers aux structures qui en avaient la charge. Ces appuis financiers ont été exécutés suivant les procédures nationales d'exécution des dépenses publiques.

La DNDC bénéficie en plus des ressources du PAGAM/GFP, d'un FE alimenté annuellement par les pénalités et amendes ainsi que la prime d'intéressement.

En 2015, les opérations de dépenses effectuées sur ces fonds ont fait l'objet d'une vérification financière qui a relevé des lacunes et dysfonctionnements. Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de suivi des recommandations a permis de faire le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées au cours de la mission de 2015.

Sur la base des travaux effectués, le Vérificateur Général a apprécié l'état de mise en œuvre de chaque recommandation. Ainsi, les 14 recommandations ont été classées en deux recommandations non applicables et 12 recommandations applicables qui ont fait l'objet d'évaluation en trois catégories :

- recommandations entièrement mises en œuvre ;
- recommandations partiellement mises en œuvre ;
- recommandations non mises en œuvre.

Le taux de mise en œuvre est de 42%. En effet, sur 14 recommandations formulées à l'issue de la vérification financière de 2015, cinq sont entièrement mises en œuvre, trois partiellement mises en œuvre, quatre non mises en œuvre et deux non applicables⁴.

RECOMMANDATIONS ENTIEREMENT MISES EN ŒUVRE

Conformément aux recommandations de la mission initiale, les entités vérifiées ont pris des mesures qui ont permis de corriger entièrement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

⁴ Les recommandations non applicables sont celles devenues caduques ou sans objet. Elles ne sont pas prises en compte dans l'évaluation du niveau de mise en œuvre des recommandations.

* Le Comptable-matières adjoint de la DNDC certifie toutes les factures d'achats effectués sur le FE. En effet, les 308 factures examinées sont effectivement certifiées par le Comptable-matières adjoint de la DNDC.

* La DNDC établit des contrats simplifiés conformément aux textes en vigueur. La mission de suivi a constaté que, pour les achats effectués sur le FE, les contrats sont établis à la DFM et transmis à la DNDC pour tous les montants dont le seuil l'exige. Par ailleurs, sur les bordereaux détaillés de 2017, aucun montant atteignant le seuil du marché consécutif à des demandes de renseignement n'y figure.

* L'ACCT exerce les contrôles requis sur les pièces justificatives des dépenses effectuées sur le FE. Une régie d'avances a été instituée auprès du Directeur de la DNDC pour effectuer les paiements des dépenses sur le FE. Ces dépenses exécutées sont conformes et justifiées auprès de l'ACCT, comptable assignataire.

* Le Directeur des Finances et du Matériel conclut et fait exécuter les contrats, conformément à la réglementation en vigueur. Il a effectué toutes les dépenses sur le fonds PAGAM/GFP en concluant 13 contrats dont 12 contrats simplifiés et un contrat de marché. En outre, aucun cas de fractionnement n'a été relevé.

* Le Directeur des Finances et du Matériel s'assure de la conformité des acquisitions avant leur réception. Aucun écart n'a été relevé entre les spécifications techniques contenues dans les contrats de marché et les données des procès-verbaux de réception.

RECOMMANDATIONS PARTIELLEMENT MISES EN ŒUVRE

Par rapport aux recommandations de la mission initiale, la DFM a pris des mesures qui ont permis de corriger partiellement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DNDC est en phase d'élaboration d'un manuel de procédures. Elle a entrepris des actions à travers une mission d'expert canadien du Projet d'Appui à la Mobilisation des Ressources Intérieures-Phase 2 (PAMORI 2) qui a recensé environ 386 procédures dont certaines sont totalement ou partiellement élaborées. Une commission a été mise en place en avril 2018, pour compléter les procédures en vue de leur validation.

* La DNDC ne respecte pas toutes les dispositions des textes de la Comptabilité-matières. Les fiches de codification existent, mais ne sont pas entièrement renseignées et les matériels ne sont pas encore codifiés. En outre, les acquisitions concernant 10 contrats simplifiés ne sont pas encore enregistrées dans les Ordres d'Entrée du Matériel (OEM) et le livre-journal.

* La DNDC a mis en place un fichier-fournisseurs partiellement renseigné. Ce fichier n'indique pas la nature des services offerts par les différents fournisseurs inscrits. En outre, il existe sur ledit fichier-fournisseurs des noms inscrits à partir d'anciennes factures dont les prestataires n'ont pas déposé d'offres de service.

RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE

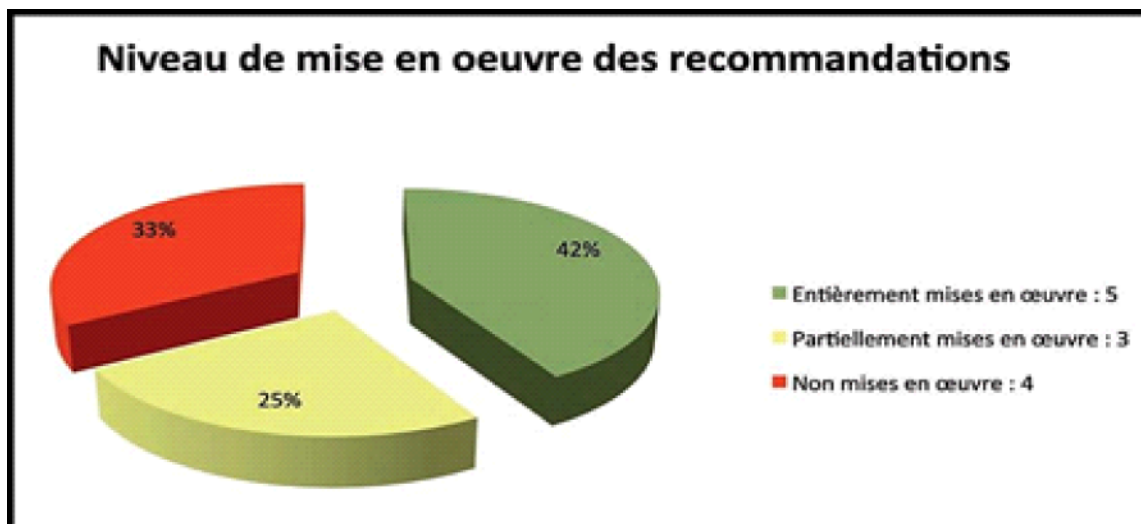
Contrairement aux recommandations de la mission initiale, les entités vérifiées n'ont pas pris de mesures visant à corriger les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DNDC ne formalise pas l'expression de tous les besoins à financer sur le FE. Il ressort des travaux qu'à l'exception d'une seule opération d'achat de batteries, les 119 autres achats ne sont adossés à aucune expression de besoins.

* La DNDC paye des factures ne comportant pas toutes les mentions obligatoires. Elle a accepté des factures avec des mentions obligatoires manquantes telles que le numéro du RCCM, les noms des parties contractantes et leurs adresses, le mode de paiement, le NIF, le montant hors taxes et toutes taxes comprises et le taux de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

* La DNDC ne prend pas de Décisions pour mettre en place des Commissions de réception. Les dix contrats exécutés en 2017 ont été réceptionnés sans Décision de mise en place d'une commission.

* La DNDC ne dispose pas de texte fixant le seuil de dépenses éligibles sur le FE. Il ressort des entretiens avec le Directeur qu'un projet de texte est en cours d'élaboration pour prendre en compte le seuil de dépenses éligibles sur le FE. Cependant, aucun document de corroboration n'a été fourni à la mission de vérification.



1.5. UNIVERSITE DE SEGOU

OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°005/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations issues de la vérification des opérations de recettes et de dépenses de l'Université de Ségou, effectuée en 2013.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

L'Université de Ségou est un Etablissement Public à Caractère Scientifique et Technologique. Elle est créée par Ordonnance n°10-011/P-RM du 1^{er} mars 2010, ratifiée par la Loi n°2013-014 du 21 mai 2013 et placée sous la tutelle du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur. Elle a pour mission de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique. Elle a une vocation à la fois nationale, sous régionale et internationale.

La présente mission a pour objet le suivi des recommandations de la vérification financière de 2013. Les travaux ont porté sur les opérations de dépenses effectuées en 2017.

Son objectif est de s'assurer que l'Université de Ségou a effectivement mis en œuvre les 12 recommandations formulées par la vérification initiale de manière à corriger les lacunes relevées.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

L'Université de Ségou a été créée pour faire face à la croissance des effectifs d'étudiants dans l'enseignement supérieur, à la faiblesse des capacités d'accueil et d'encadrement, aux lacunes dans le pilotage des Institutions d'enseignement supérieur et à l'inadéquation du cadre juridique et institutionnel.

A sa création, ses effectifs ont rapidement progressé, passant de 368 étudiants en 2011-2012 à 2 789 étudiants pour l'année scolaire 2016-2017. En 2017, les ressources financières de l'Université de Ségou s'élèvent à 4,19 milliards de FCFA. Elles sont composées essentiellement des allocations budgétaires de l'Etat, des frais d'inscription des étudiants, des recettes issues de la vente des dossiers d'appel d'offres et de celles provenant de l'aliénation de son patrimoine ainsi que des appuis des Partenaires Techniques et Financiers à travers le Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Supérieur (PADES) financé par la Banque mondiale et le Programme Néerlandais de Développement des Capacités dans l'Enseignement post-secondaire (NICHE).

Les dépenses se sont élevées à la somme de 4,13 milliards de FCFA. La vérification initiale de l'Université de Ségou avait relevé beaucoup de faiblesses et de dysfonctionnements. Des recommandations ont été formulées pour corriger ces lacunes.

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

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de suivi a permis de faire le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées par la mission de 2013.

Sur la base des travaux effectués, le Vérificateur Général a apprécié l'état de mise en œuvre de chaque recommandation. Ainsi, les 12 recommandations, toutes applicables, ont fait l'objet d'évaluation en trois catégories :

- recommandations entièrement mises en œuvre ;
- recommandations partiellement mises en œuvre ;
- recommandations non mises en œuvre.

Le taux de mise en œuvre est de 33%. En effet, sur 12 recommandations formulées à l'issue de la vérification financière de 2013, quatre sont entièrement mises en œuvre, trois partiellement mises en œuvre et cinq non mises en œuvre.

RECOMMANDATIONS ENTIEREMENT MISES EN ŒUVRE

Conformément aux recommandations de la mission initiale, l'Université de Ségou a pris des mesures qui ont permis de corriger entièrement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* Le Chef du Service des Finances de l'Université de Ségou a été nommé par arrêté interministériel. Conformément à la recommandation initiale, le Chef du Service des Finances actuel a été nommé par arrêté conjoint du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et du Ministre de l'Economie et des Finances.

* L'Université de Ségou a soumis son manuel de procédures à la validation. Conformément à la réglementation, elle a transmis à la Commission de suivi des systèmes de contrôle interne dans les Services et Organismes publics, le manuel de procédures administrative, financière et comptable pour validation. Les observations de ladite Commission ont été reçues et sont en cours de prise en charge.

* L'Université de Ségou convie le Délégué du Contrôle financier aux opérations de réception requérant sa présence. Pendant la période sous revue, elle a convié le Délégué du Contrôle Financier, par lettre, chaque fois que sa présence est requise lors des opérations de réception.

* Le Recteur de l'Université de Ségou a remboursé 1,05 million de FCFA de loyers indûment payés à un bailleur. Il a remboursé le montant correspondant au double paiement, à un bailleur, des frais de location d'un bâtiment pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2012.

RECOMMANDATIONS PARTIELLEMENT MISES EN ŒUVRE

Par rapport aux recommandations de la mission initiale, l'Université de Ségou a pris des mesures qui ont permis de corriger partiellement les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* L'Université de Ségou a procédé à des simulations de mise en concurrence lors de certains achats effectués par contrats simplifiés. En effet, la date des bons de commande adressés à certains fournisseurs retenus est antérieure à celle des procès-verbaux de dépouillement et de jugement des offres correspondants. Des lettres de demande de cotation ne sont pas signées et celles signées n'ont pas d'accusé de réception. Enfin, il existe deux factures pro forma d'un même fournisseur à des prix unitaires différents pour un même achat.

RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE :

Contrairement aux recommandations de la mission initiale, l'Université de Ségou n'a pas pris de mesures visant à corriger les lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

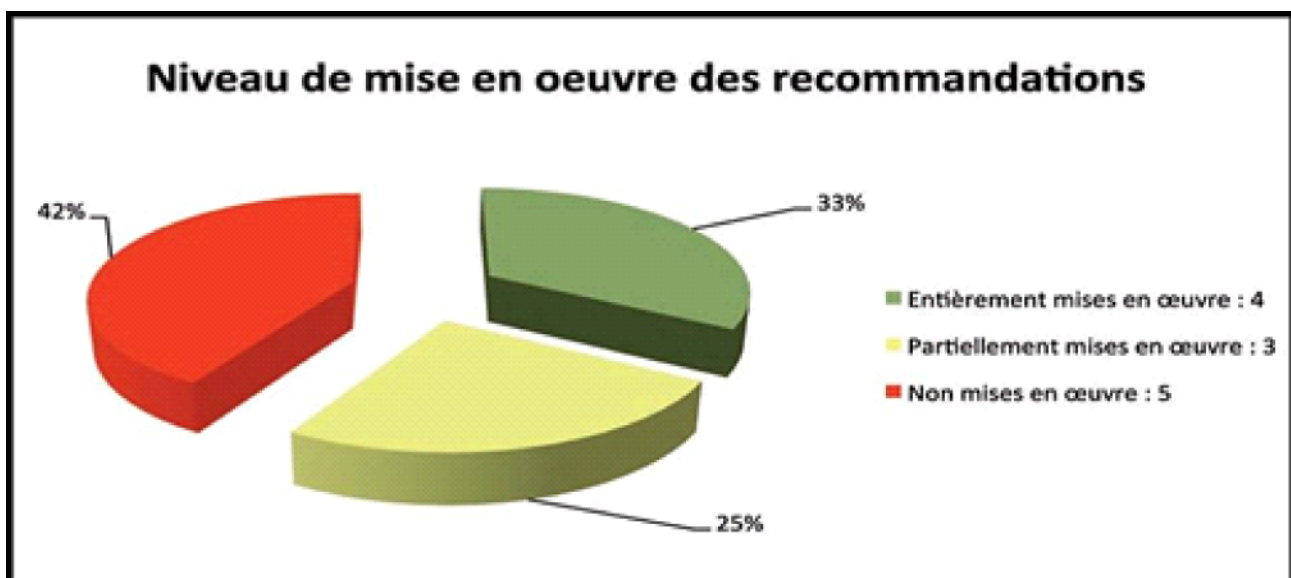
* Le Régisseur d'avances a effectué des dépenses irrégulières. Il ne respecte pas le seuil de paiement autorisé. De plus, il a payé des dépenses inéligibles ou qui ne sont soutenues par aucune expression de besoins.

* L'Université de Ségou admet des fournisseurs n'ayant pas la capacité juridique. Elle a ordonné le paiement de fournisseurs en l'absence de documents établissant le respect de leurs obligations fiscales tels que le quitus fiscal ou l'attestation de déclaration mensuelle de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA).

* Le Comptable-matières de l'Université de Ségou n'est pas nommé par arrêté interministériel. Contrairement à la réglementation en vigueur, il est nommé par Décision du Recteur, en lieu et place d'un arrêté conjoint du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

* Les Commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l'Université de Ségou ont sélectionné des fournisseurs ne répondant pas aux critères contenus dans les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO). A titre d'illustration, les états financiers d'un titulaire de marché ont été certifiés par un Comptable agréé au lieu d'un Expert-comptable. De plus, le titulaire d'un marché de construction a proposé dans son personnel des techniciens en Dessin Bâtiment en lieu et place de techniciens en Génie Civil.

* L'Université de Ségou ne retient pas, à la source, l'impôt sur les revenus fonciers. Elle n'a pas procédé à ladite retenue au motif qu'elle n'est pas paramétrée dans le Système Intégré de Gestion de la Dépense/ Programme de Réforme Économique pour le Développement (SIGD/ PRED).



1.6. DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DE KAYES

EXECUTION BUDGETAIRE

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°003/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-30 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de suivi des recommandations de la vérification financière de l'exécution budgétaire de la Direction Régionale du Budget de Kayes (DRB-K), effectuée en 2013.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

Créée par Décret n°90-211/P-RM du 19 mai 1990 portant création des Directions Régionales du Budget, la DRB-K représente la Direction Générale du Budget dans la première région administrative du Mali (Kayes). Elle a pour mission d'appliquer, en l'adaptant, la politique en matière budgétaire définie par les autorités centrales.

La présente mission a pour objet le suivi des recommandations de la vérification financière de 2013. Les travaux de suivi ont porté sur les opérations budgétaires effectuées par la DRB-K au cours des exercices 2015, 2016, 2017 et 2018 (1^{er} trimestre).

Son objectif est de s'assurer que les 16 recommandations formulées lors de la vérification financière initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

La Direction Générale du Budget et ses services déconcentrés jouent un rôle central dans le fonctionnement de l'État à travers les missions qui leur sont confiées. C'est pour cette raison que les crédits gérés par les Directions Régionales du Budget enregistrent, d'année en année, une augmentation significative, due principalement à l'importance des ressources transférées aux collectivités territoriales.

Suivant les comptes administratifs, la somme des paiements ordonnés par le Directeur Régional du Budget de Kayes, pendant la période sous revue, s'élève à 112,63 milliards de FCFA.

La vérification initiale de la DRB-K a relevé des faiblesses et dysfonctionnements pour la correction desquels des recommandations ont été formulées.

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

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de suivi a permis de faire le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées par la mission de 2013.

Sur la base des travaux effectués, le Vérificateur Général a apprécié l'état de mise en œuvre de chaque recommandation. Ainsi, les 16 recommandations ont été classées en deux recommandations non applicables et 14 recommandations applicables qui ont fait l'objet d'évaluation en trois catégories :

- recommandations entièrement mises en œuvre ;
- recommandations partiellement mises en œuvre ;
- recommandations non mises en œuvre.

Le taux de mise en œuvre est de 57%. En effet, sur 16 recommandations formulées à l'issue de la vérification financière de 2013, huit sont entièrement mises en œuvre, deux partiellement mises en œuvre, quatre non mises en œuvre et deux non applicables⁶

RECOMMANDATIONS ENTIEREMENT MISES EN ŒUVRE

Conformément aux recommandations de la mission initiale, la DRB-K a pris des mesures qui ont permis de corriger entièrement des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DRB-K veille à l'indication de la date de retour sur les ordres de mission. Les ordres de mission émis pendant la période sous revue portent, tous, une date de retour.

* La DRB-K fait certifier les factures par le Comptable-matières. Il ressort des travaux que la DRB-K soumet les factures à la certification du Comptable-matières.

* La DRB-K veille à l'application de toutes les dispositions contenues dans les DAO. En effet, les commissions d'analyse des offres, mises en place dans le cadre de la passation des marchés publics, respectent les critères indiqués dans les DAO. Il s'agit des critères tels que la preuve de marchés similaires exécutés, le diplôme et l'expérience du personnel et la fourniture du quitus fiscal conforme.

* La DRB-K respecte le principe de l'annualité budgétaire dans l'exécution des contrats. En effet, tous les contrats examinés par la mission de suivi ont été, exécutés et payés sur les crédits des exercices au cours desquels ils ont été conclus.

* La DRB-K ne met pas de crédits budgétaires en dépôt à la Trésorerie régionale. Il ressort des travaux qu'elle n'a effectué aucun dépôt auprès du TPR-K pendant la période sous revue afin de conserver lesdits crédits.

* La DRB-K respecte le seuil de conclusion des contrats. Elle conclut des contrats pour les achats de biens et services dont le montant est compris entre 5 millions de FCFA et inférieur à 25 millions de FCFA.

* La DRB-K veille sur la régularité des pièces justificatives. Conformément à la recommandation initiale, les factures examinées par la mission de suivi ne portent ni ratures ni traces de correcteurs blancs. Elles comportent les mentions

⁶ Les recommandations non applicables sont celles devenues caduques ou sans objet. Elles ne sont pas prises en compte dans l'évaluation du niveau de mise en œuvre des recommandations

obligatoires exigées par les textes en vigueur, tels que le NIF, l'adresse du fournisseur, la date, le taux et le montant de la TVA.

* Le Trésorier Payeur Régional de Kayes n'a pas accepté de mise en dépôt. Conformément à la recommandation initiale, il ressort des travaux que le TPR-K n'a pas effectué de mises en dépôt pour le compte de la DRB-K.

RECOMMANDATIONS PARTIELLEMENT MISES EN ŒUVRE

Par rapport aux recommandations de la mission initiale, la DRB-K a pris des mesures qui ont permis de corriger partiellement des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* La DRB-K ne tient pas régulièrement tous les documents de la comptabilité-matières et n'a pas formé tous ses agents. Hormis la fiche matricule des propriétés immobilières, la DRB-K tient les fiches de codification du matériel, les fiches détenteurs, les fiches de matériels en service et les états d'inventaire. Quoique tenus, ces documents comportent, néanmoins, des informations incohérentes. Par ailleurs, la DRB-K a formé certains de ses agents en comptabilité-matières.

* La DRB-K dispose d'un registre d'enregistrement des offres mal tenu. Elle a ouvert un registre qui ne contient pas toutes les offres reçues en 2016 et 2017. En effet, des offres reçues pendant cette période ne figurent pas dans ledit registre.

RECOMMANDATIONS NON MISES EN ŒUVRE

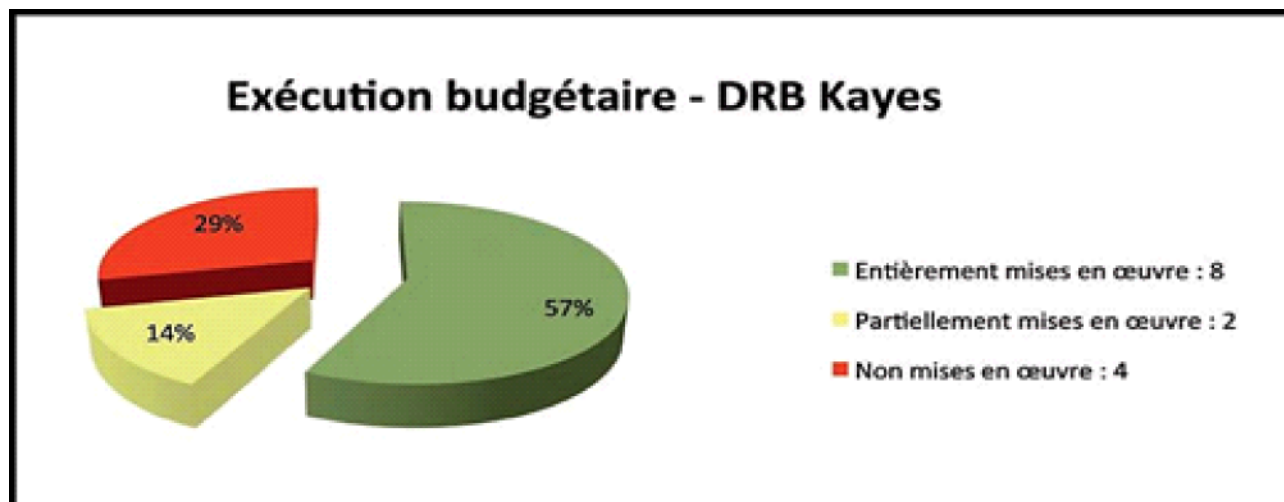
Contrairement aux recommandations de la mission initiale, la DRB-K n'a pas pris de mesures visant à corriger des lacunes et dysfonctionnements relevés, ainsi qu'il suit :

* Le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) n'a pas procédé à la relecture des textes de création, d'organisation et de fonctionnement des Directions Régionales du Budget. Il a indiqué dans ses réponses qu'une étude relative à la réforme de la DGB et de ses services rattachés est en cours. Le MEF, à travers la Direction Générale du Budget (DGB), a commis un bureau d'études pour l'audit organisationnel de la Direction Générale du Budget et ses services déconcentrés. Le rapport provisoire de cette étude, dont copie a été fournie à la présente mission, recommande aussi la relecture des textes pour mieux adapter l'organisation et le fonctionnement de la DGB aux nouvelles orientations et textes communautaires.

* Le Ministère de l'Economie et des Finances n'a pas doté la DRB-K d'un manuel de procédures de contrôle interne. Il a, à travers la DGB, commis un bureau d'études pour l'audit organisationnel de la Direction Générale du Budget et ses services déconcentrés. Le rapport provisoire de cette étude recommande aussi l'élaboration d'un manuel de procédures.

* La DRB-K n'exige pas des attributaires des marchés de travaux la preuve de la souscription aux assurances requises. Il ressort des travaux que les attributaires des marchés exécutés n'ont souscrit à aucune des assurances prévues par les clauses contractuelles.

* La DRB-K n'organise pas de mise en concurrence entre les fournisseurs. La mission a constaté l'existence de lettres de demande de renseignement et de prix à compétition restreinte, mais elle n'a obtenu aucune preuve quant à leur transmission aux fournisseurs.



CHAPITRE II

VERIFICATIONS DE PERFORMANCE

- 2.1. CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE GABRIEL TOURE : GOUVERNANCE ET GESTION ADMINISTRATIVE ;**
- 2.2. PHARMACIE POPULAIRE DU MALI : SYSTEME DE MISE A DISPOSITION DES MEDICAMENTS AUX CLIENTS.**

2.1. CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE GABRIEL TOURE : GOUVERNANCE ET GESTION ADMINISTRATIVE

VERIFICATION DE PERFORMANCE

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°006/2018/BVG du 10 mai 2018 et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de vérification de performance de la gouvernance et de la gestion administrative du Centre Hospitalier Universitaire Gabriel Touré (CHU-GT) sur la période 2016-2018 (1^{er} semestre).

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

Placé sous la tutelle du Ministère chargé de la Santé, l'Hôpital Gabriel Touré est créé par la Loi n°03-022 AN-RM du 14 juillet 2003. Il a été érigé en Centre Hospitalier Universitaire à la faveur de la convention « Hospitalo- Universitaire » entre l'Hôpital Gabriel Touré et l'Université de Bamako, approuvée par l'Arrêté Interministériel n°06-3177/MS-MEN/SG du 29 décembre 2006.

La présente mission de vérification de performance a pour objet la gouvernance et la gestion administrative du CHU-GT. Les travaux ont porté sur les organes de pilotage, de gestion et de consultation ainsi que sur les services techniques.

Elle vise à déterminer d'une part, dans quelle mesure ces organes contribuent efficacement au fonctionnement du CHU-GT et, d'autre part, que les ressources humaines et matérielles dont dispose le CHU-GT lui permettent d'assurer des prestations de qualité aux patients.

La période couverte par la mission s'étend du 1^{er} janvier 2016 au 30 juin 2018.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

Le CHU-GT est l'un des hôpitaux nationaux de 3^{ème} référence situé dans le District de Bamako à l'instar de l'Hôpital du Point G et de l'Hôpital du Mali. Il reçoit le plus grand nombre de patients au Mali, avec une moyenne de plus de 125 000 consultations et 17 000 hospitalisations par an et accueille près de 90% des cas d'urgences de Bamako. Cela s'explique à la fois par sa situation géographique et par le nombre important de services techniques opérant en son sein.

L'État du Mali accorde une subvention représentant plus de 70% des ressources de l'hôpital en 2016 et 2017, soit respectivement, 3,70 milliards de FCFA et 3,89 milliards de FCFA.

Compte tenu de l'importance de cet hôpital dans la pyramide sanitaire de notre pays et au regard des dysfonctionnements relevés par la précédente vérification financière effectuée, le Vérificateur Général a initié la présente vérification de performance.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

GOUVERNANCE DU CHU-GT :

* L'organe délibérant du CHU-GT n'est pas conforme à la réglementation. Le Conseil d'Administration (CA) est composé de membres ne disposant pas de la qualité requise. En effet, les 11 Administrateurs siégeant ont remplacé les titulaires alors que leurs nominations n'ont pas été formalisées par un décret pris en Conseil des Ministres, tel qu'exigé par les textes en vigueur. De plus, des membres continuent à siéger malgré l'expiration de leurs mandats, depuis au moins quatre ans, et d'autres n'ont jamais siégé pendant la période sous revue. Ces derniers sont les représentants des départements socio-sanitaires, du budget, de l'environnement et de l'enseignement supérieur. Par conséquent, cette composition du CA ne lui permet pas de fonctionner ni légalement ni efficacement. Ceci peut entraîner la nullité de ses délibérations.

* Le CA n'exerce pas ses responsabilités. Les documents de pilotage et de gestion, tels que la politique générale, le projet d'établissement et différents rapports techniques et financiers ne sont ni soumis à l'approbation du CA, ni sollicités par ce dernier. Dans ces conditions, le CA ne peut remplir adéquatement ses fonctions et obligations, ce qui peut impacter la gouvernance de l'hôpital et l'efficacité des prestations rendues.

* Le CHU-GT n'est pas géré suivant un cadre stratégique règlementaire. En effet, la Direction du CHU-GT ne dispose pas de projet d'établissement validé, ce qui a pour conséquence l'impossibilité de conclure des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens entre la Direction et le Département de la santé. Ainsi, le Département de tutelle ne dispose pas de cadre d'appréciation de la performance du CHU-GT permettant à l'Etat, de s'inscrire dans le Plan Décennal de Développement Sanitaire et Social (2014-2023), l'un des principaux cadres de référence en matière de santé.

* Au CHU-GT, les organes de gestion et de consultation ne sont pas fonctionnels. En effet, depuis leur création en 2005 pour un mandat de trois ans, les différents Directeurs du CHU-GT n'ont pas procédé au renouvellement de l'acte de nomination des membres du comité de direction ni de ceux des quatre comités consultatifs. Les membres desdits organes dont les mandats ont expiré depuis plus de 10 ans ne font d'ailleurs plus partie du personnel de l'Hôpital. Seul le représentant du personnel, ancien membre du comité de direction, en fait partie. Ces insuffisances ont eu pour conséquences un manque de concertation et d'implication du personnel dans les prises de décisions importantes, notamment, celles relatives aux soins, à la formation, à l'hygiène et à la sécurité des personnes au sein de l'Hôpital.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES LACUNES CONSTATEES ?

Au Ministère chargé de la Santé :

- renouveler le mandat des administrateurs et leurs suppléants conformément à la réglementation en vigueur ;
- exiger de la Direction et du CA l'adoption d'un projet d'établissement ;
- conclure un contrat pluriannuel d'objectifs de moyens avec le CHU-GT sur la base d'un projet d'établissement adopté et approuvé.

Au Conseil d'Administration :

- délibérer sur toutes les attributions relevant de ses prérogatives ;
- adopter le projet d'établissement du CHU-GT.

A la Direction Générale du CHU-GT :

- produire et soumettre au CA toutes informations et documents relevant de ses attributions ;
- soumettre la version provisoire du projet d'établissement à l'approbation du CA ;
- gérer le CHU-GT suivant le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu avec le département ;
- rendre fonctionnels le Comité de Direction et les autres organes consultatifs conformément aux textes en vigueur.

GESTION ADMINISTRATIVE DU CHU-GT

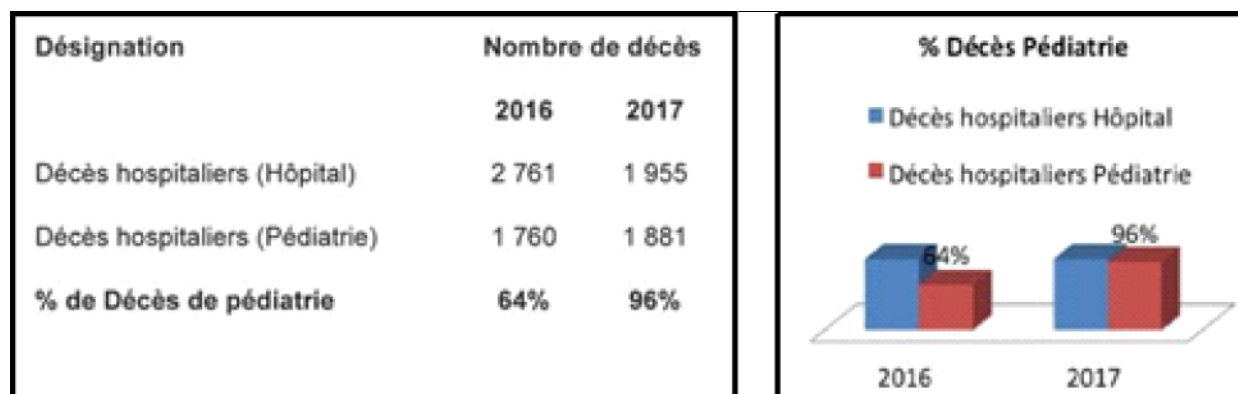
* Le CHU-GT n'a pas mis en place un dispositif de contrôle interne efficace. En effet, les activités de soins, de traitements et d'examens effectués dans les services ne font pas l'objet de suivi. Il en résulte des cas d'actes médicaux illégaux au niveau du service de l'imagerie, du laboratoire et du service de cardiologie, tel qu'il ressort des contrôles effectués conjointement par la mission de vérification et la commission de contrôle du CHU-GT. A cela, s'ajoute l'existence d'un service de comptabilité-matières fonctionnel ne permettant pas le suivi exhaustif de la situation du patrimoine.

* Le CHU-GT ne gère pas de façon optimale ses activités de maintenance. En effet, l'ensemble des besoins de maintenance n'est pas pris en compte lors de l'affectation des crédits budgétaires. Les crédits accordés pour la maintenance ne couvrent principalement que les matériels acquis à travers des contrats assortis d'une option de service « après-vente ». Ainsi, les équipements acquis sans option de maintenance et ceux reçus par donation ne font pas régulièrement l'objet d'entretien et de réparation surtout lorsque le matériel exige des compétences plus pointues.

De plus, le CHU-GT n'élabore pas de plans d'entretien préventifs des matériels et ne dispose pas, non plus, de ressources humaines qualifiées pour assurer la maintenance de matériels bio médicaux. Ces insuffisances ne permettent pas au CHU-GT d'assurer efficacement la maintenance de ses équipements et matériels pour offrir aux usagers des prestations de qualité.

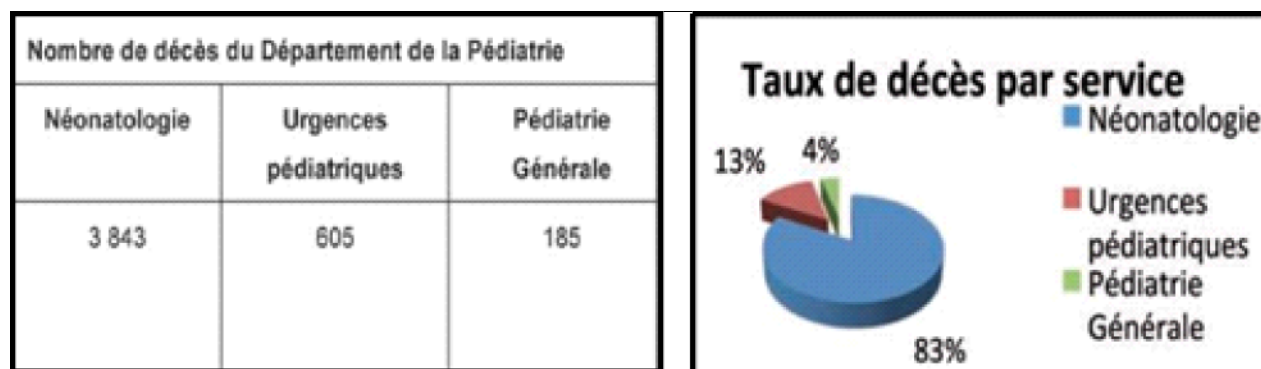
* Le CHU-GT ne dispose pas d'un plateau technique assurant une prise en charge efficace des patients. Le département de la pédiatrie souffre d'un manque de matériels et d'équipements pour contrôler la fréquence cardiaque, la tension artérielle, la fréquence respiratoire, la saturation en oxygène et la température des patients. Pendant la période sous-revue sur un total de 19 154 enfants hospitalisés à la Pédiatrie, 4 633 sont décédés, soit un taux de mortalité de 24%. De 2016 à 2017, les décès enregistrés à la pédiatrie sont passés de 64% à 96% du total des décès hospitaliers du CHU-Gabriel Touré. Le tableau ci-après en donne le détail.

Tableau N°1 : Proportion des décès de la pédiatrie dans le total des décès de l'Hôpital



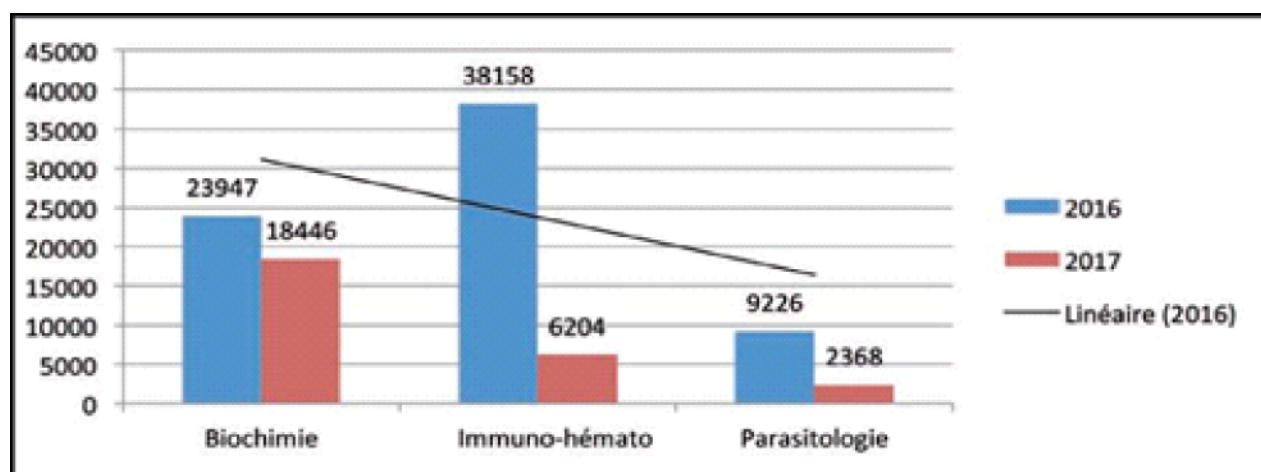
Par ailleurs, la majeure partie des décès enregistrés au Département de la Pédiatrie concernent le service de la Néonatalogie. Ainsi, de janvier 2016 à juin 2018, les décès enregistrés dans ce service représentent 83% du total des décès du département de la pédiatrie. Le tableau ci-après en donne le détail.

Tableau N°2 : Décès par service du département de la pédiatrie de janvier 2016 à juin 2018



Au niveau du laboratoire, les équipements sont, soit en panne ou ne fonctionnent pas par manque de personnel qualifié. Il souffre aussi d'une insuffisance de réactifs pour réaliser les analyses. Sur un total de 81 types d'examen réalisables, compte tenu des équipements disponibles, le laboratoire du CHU-GT n'en réalise que 20 actuellement. Ainsi, les activités du laboratoire ont baissé de 62%, passant de 71 331 examens en 2016 à 27 018 en 2017.

Ci-dessous la représentation graphique de baisse des examens entre 2016 et 2017.



Concernant le Département d'imagerie médicale, les équipements d'échographie et de mammographie ne sont pas fonctionnels depuis plusieurs années. Le Département n'a pas réalisé de fibroscopie en 2017. En outre, il ne dispose pas d'appareil d'Imagerie par Résonance Magnétique (IRM), ce qui constitue une limite à l'approfondissement de certains examens. *Les activités de ce Département ont ainsi baissé de 13,74%, entre 2016 et 2017.*

Ces insuffisances affectent la performance médicotechnique de l'hôpital.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES LACUNES CONSTATEES

A la Direction Générale du CHU-GT :

- effectuer un suivi régulier des activités de soins, de traitements et d'examens effectués dans les services ;
- tenir compte de l'ensemble des matériels et équipements du CHU-GT dans le budget de maintenance ;
- renforcer les capacités du personnel chargé de la maintenance des matériels et équipements ;
- élaborer et exécuter un plan prévisionnel d'entretien préventif élargi à tous les équipements médicaux et biomédicaux ;
- doter le CHU-GT d'un plateau technique requis, notamment au niveau de la pédiatrie, de la réanimation, du laboratoire et du Département médicotechnique ;
- doter le laboratoire en consommables et réactifs nécessaires à son fonctionnement.

2.2. PHARMACIE POPULAIRE DU MALI :

SYSTEME DE MISE A DISPOSITION DES MEDICAMENTS AUX CLIENTS

VERIFICATION DE PERFORMANCE

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°002/2018/BVG du 10 mai 2018, modifiés, et en vertu des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003, l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de vérification de performance du système de mise à disposition des médicaments aux clients par la Pharmacie Populaire du Mali pendant la période 2015-2017.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

Créée par l'Ordonnance n°18-PGP-RM du 5 octobre 1960 sous la forme d'un Établissement public commercial, la Pharmacie Populaire du Mali (PPM) a été érigée en Établissement Public à caractère Industriel et Commercial doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière par la Loi n°93-032 du 11 juin 1993. Le Décret n°93-240/P-RM du 14 juillet 1993 fixe l'organisation et les modalités de son fonctionnement. Elle est chargée d'une mission de service public relative à l'approvisionnement, au stockage et à la distribution des médicaments essentiels sur l'ensemble du territoire. Elle peut également mener toute activité industrielle et commerciale portant sur d'autres médicaments et consommables médicaux.

La présente vérification a pour objet la mise à disposition des médicaments aux clients. Les travaux ont porté sur le respect des engagements et des procédures d'approvisionnement, le mécanisme de stockage et de distribution ainsi que le mécanisme de recouvrement des créances.

Elle a pour objectifs de s'assurer d'une part, que la PPM acquiert ses produits pharmaceutiques avec un souci d'économie et conformément à la réglementation en vigueur et, d'autre part, qu'elle dispose de mécanismes de distribution efficaces. Elle couvre la période 2015-2017.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

Le cadre stratégique pour la croissance et la réduction de la pauvreté (CSCR 2012-2017) du 28 décembre 2011 fait de la santé l'un de ses domaines de priorité dans l'objectif 11 : « assurer à tous l'accès aux soins de santé de qualité ».

Le 3^{ème} Objectif du Développement Durable (ODD) vise à donner les moyens de vivre une vie saine et promouvoir le bien-être à tous les âges. Il s'agit entre autres de faire en sorte que chacun bénéficie d'une couverture sanitaire universelle, comprenant une protection contre les risques financiers et donnant accès à des services de santé essentiels de qualité et à des médicaments et vaccins essentiels sûrs, efficaces, de qualité et d'un coût abordable (cible 3.8). La PPM joue un rôle important dans l'atteinte de ces objectifs de par son positionnement dans la chaîne socio-sanitaire au Mali. A cet effet,

l'Etat lui a assigné comme objectif principal de rendre accessible les médicaments essentiels aux distributeurs à un prix compatible avec le pouvoir d'achat des populations.

La PPM a réalisé un chiffre d'affaires de 9,61 milliards de FCFA HT en 2015, de 10,57 milliards de FCFA (HT) en 2016. Elle dispose de 15 magasins à Bamako, de six magasins dans les régions et de 8 points de vente.

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

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

RESPECT DU CONTRAT-PLAN ET PROCEDURES D'APPROVISIONNEMENT

* Le Ministère de l'Economie et des Finances et le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ne respectent pas leurs engagements souscrits dans le contrat plan. En effet, sur le plan financier, l'Etat n'a pas accordé l'intégralité de la subvention à la PPM conformément à ses engagements. A titre d'illustration, en 2015, il ne lui a accordé aucune subvention et en 2016, 81 millions de FCFA lui ont été accordés sur les 91,6 millions FCFA prévus. De plus, concernant l'appui à la distribution, l'Etat à travers la Direction de la Pharmacie et du Médicament (DPM) n'a pas communiqué les besoins en médicaments par établissement de santé.

* La PPM ne respecte pas ses engagements avec l'Etat. Elle n'a pas pu fournir la preuve de la validation, par les structures de santé, de leurs besoins en intrants du secteur marchand, collectés pour 2017. Cette insuffisance peut conduire à des achats de produits ne correspondant pas aux besoins exprimés.

* Le Comité de suivi du contrat-plan ne fonctionne pas. La mission a relevé qu'aucune réunion dudit comité ne s'est tenue pendant la période sous revue. Cependant, en 2017, une réunion dite « du comité de suivi » a été tenue par des membres dont la plupart n'ont pas le statut de membres du comité. Il s'agit du DGA, du Directeur du Département Finances et Comptabilité et de deux Chargés des contrats plans à la DGB.

* La PPM n'établit pas de programme annuel d'approvisionnement intégrant les besoins par région des établissements de santé. Ce programme devrait permettre à la PPM d'améliorer la disponibilité des médicaments essentiels dans les formations sanitaires.

* La PPM ne s'assure pas systématiquement de la qualité des produits avant distribution. Elle n'a pu fournir à la mission aucun certificat d'analyse de 2015. Au titre de 2016 et de 2017, elle a fourni des certificats d'analyse. Cependant, pour la même période, la PPM a procédé à la distribution de plusieurs autres produits pharmaceutiques alors que les résultats des tests de qualité n'ont pas été fournis par le Laboratoire National de la Santé (LNS).

* Le LNS ne respecte pas le délai réglementaire de délivrance des certificats d'analyse à la PPM. A titre illustratif, en 2016, ce délai a varié entre 14 et 472 jours et en 2017 entre 17 et 308 jours, alors que le délai réglementaire est de huit jours. Le retard dans la communication des résultats d'analyse par le LNS amène la PPM à distribuer ses produits sans aucune certitude sur leur qualité.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES LACUNES CONSTATEES ?

Au Ministère de l'Economie et des Finances :

- respecter leurs engagements du contrat plan par le paiement intégral et régulier de la subvention à la PPM, nécessaire à l'exécution du plan d'investissement et conformément au plan de financement ;
- mettre en place un nouveau comité de suivi.

A la Direction Générale de la Pharmacie Populaire du Mali :

- respecter les engagements applicables du contrat-plan, comme la collecte et la validation des expressions de besoin des structures sanitaires ;
- établir un programme annuel d'approvisionnement ;
- requérir le certificat d'analyse avant toute distribution.

A la Direction Générale du Laboratoire National de la Santé :

- respecter les délais réglementaires d'analyse des échantillons de médicaments.

STOCKAGE ET DISTRIBUTION DES MEDICAMENTS

* Le stockage des produits à la PPM ne garantit pas une bonne conservation. Elle n'applique pas la procédure de stockage et de rangement des produits pharmaceutiques. En effet, les cartons sont collés aux murs et empilés. Dans certains cas, la hauteur d'empilement dépasse 4 m contrairement aux procédures internes qui plafonnent la hauteur à 2,5 m. Par ailleurs, à l'exception d'un magasin de Bamako, destiné aux produits de la chaîne du froid, les thermomètres électroniques installés dans les autres magasins ne fonctionnent pas, rendant impossible l'archivage de l'historique des températures. A Bamako et Koulikoro, des magasins servent de lieu d'entreposage des produits périmés à côté de ceux non périmés.

* La PPM ne saisit pas la DPM pour la destruction des produits périmés. La DPM n'a pu fournir à la mission aucune décision de mise en place d'une commission nominative des membres devant participer à la destruction. La PPM n'a fourni aucune preuve de saisine de la DPM à cet effet, ni de rapport de destruction signé par les différents acteurs concernés. La non-transmission de l'inventaire des produits périmés à la DPM porte le risque que des produits périmés ou avariés se retrouvent sur le marché.

* Les délais de livraison des clients sont trop longs. En effet, les livraisons faites par la PPM à l'Hôpital du Mali ont connu des délais, moyens, de 50, 35 et 57 jours respectivement en 2015, 2016 et 2017. Or, le guide de bonne pratique de distribution prévoit 72 heures et le Ministre chargé de la Santé et celui en charge des Finances dans leurs lettres ont également recommandé le même délai.

* Le volume de médicaments périmés est important. La valeur totale des produits périmés recensée en 2015, 2016 et 2017 s'élève respectivement à 245,47 millions de FCFA, 199,50 millions de FCFA et 1,14 milliard de FCFA. La mission a recensé 5,71 millions de produits périmés dans 15 magasins de stockage du District de Bamako et des magasins de Sikasso, Ségou, Koulikoro et dans deux points de vente à Bamako et à Koutiala.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES LACUNES CONSTATEES ?**A la Direction Générale de la Pharmacie Populaire du Mali :**

- respecter les procédures de stockage et les bonnes pratiques de distribution ;
- transmettre systématiquement les produits périmés à la DPM pour destruction ;
- respecter les délais de livraison aux structures sanitaires.

RECouvreMENT DES CREANCES

* Le mécanisme de recouvrement des créances est déficient. La PPM n'a pas mis en place un mécanisme de suivi de ses créances. Elle ne dispose pas d'une situation exhaustive des livraisons de produits effectuées au profit de ses partenaires, à travers des bordereaux de livraison signés. Ainsi, la PPM n'a pas pu justifier la distribution de 64 000 produits pharmaceutiques d'une valeur de 24,9 millions de FCFA. De plus, à la date du 26 septembre 2018, des structures sanitaires doivent à la PPM 426,58 millions de FCFA. De même, le Ministère de la Santé lui doit, en février 2018, un montant de 3,17 milliards de FCFA.

Le non-recouvrement des créances du fait d'absence de mécanisme de suivi est de nature à exposer la PPM à des difficultés de trésorerie. A titre illustratif, les dettes fournisseurs prennent en moyenne 137 jours sans être entièrement payées.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES LACUNES CONSTATEES ?**Au Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique :**

- prendre des mesures nécessaires pour rembourser la totalité de ses impayés.

A la Direction Générale de la Pharmacie Populaire du Mali :

- mettre en place un mécanisme de recouvrement des créances ;
- s'assurer de la signature et du retour de tous les bordereaux de livraison comme preuve de distribution des produits des partenaires.

CHAPITRE III

VERIFICATIONS FINANCIERES

- 3.1. AEROPORTS DU MALI : OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES ;**
- 3.2. COMMUNE RURALE DE BAGUINEDA-CAMP : OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES.**

3.1. AEROPORTS DU MALI : OPERATIONS D'EXECUTION BUDGETAIRE

VERIFICATION FINANCIERE

MANDAT ET HABILITATION

Par Pouvoirs n°014/2017/BVG du 16 octobre 2017, modifiés, et en vertu des dispositions des articles 2 et 12 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de vérification des opérations d'exécution budgétaire effectuées par « Aéroports du Mali » (ADM) au cours des exercices 2013, 2014, 2015, 2016 et 2017 (3^{ème} Trimestre). Cette mission fait suite à une saisine adressée au Vérificateur Général.

QU'AVONS- NOUS VERIFIE ?

Créé par l'Ordonnance n°29/CMLN du 06 juillet 1970, ADM est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière. La Loi n°2016-029 du 7 juillet 2016 portant création de « Aéroports du Mali » qui abroge l'ordonnance ci-dessus citée, le dote de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Aux termes de cette loi, ADM a pour mission la gestion des aérodromes, l'exploitation et le développement des installations, des ouvrages et services commerciaux des aéroports ouverts à la circulation aérienne publique.

Placé sous la tutelle du Ministre chargé de l'Aviation Civile, son organisation et les modalités de son fonctionnement sont fixées par le Décret n°2016- 0701/P-RM du 13 septembre 2016.

La présente vérification a pour objet les opérations d'exécution budgétaire. Elle porte sur la collecte et le reversement des recettes, la gestion des caisses et les achats de biens et services. Les opérations de dépenses vérifiées ont été exécutées sous l'empire des Codes des Marchés de 2008 et de 2015.

Cette vérification a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses effectuées par ADM.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

Véritable porte d'entrée dans le pays, les aéroports jouent un rôle majeur dans le développement économique et social des États. ADM, principale société aéroportuaire du pays, constitué de neuf aéroports, dont six internationaux, reste aujourd'hui le plus important intervenant dans le domaine du transport aérien, des passagers et du fret. De ce fait, il génère un nombre considérable d'emplois et d'importantes ressources financières, nécessitant une attention particulière du fait des risques liés au nombre et à la diversité des intervenants.

Les ressources propres des ADM sont générées par les activités d'exploitation qui comprennent, entre autres, la location des locaux et terrains, la perception de droits et redevances au titre de l'utilisation des infrastructures et équipements aéroportuaires. Durant la période sous revue, ADM a exécuté un budget total de 19,32 milliards de FCFA au titre des dépenses et a réalisé 27,12 milliards de FCFA de recettes sur lesquelles la subvention du Budget de l'Etat est de 83,17 millions de FCFA, correspondant à 0,31% de l'ensemble des produits des ADM. Il est à rappeler qu'une précédente vérification des ADM effectuée en 2013 sur les exercices 2010, 2011 et 2012, a décelé des insuffisances et des irrégularités financières.

Au regard de ce qui précède et de l'analyse de la saisine reçue, le Vérificateur Général a initié la présente vérification dans le but de contribuer à l'amélioration de la gouvernance des ADM.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification financière des opérations d'exécution budgétaire a mis en exergue des dysfonctionnements qui se sont caractérisés par des irrégularités administratives et financières dans les opérations de recettes et de dépenses, notamment, la gestion des caisses, les marchés, les achats par bon de commande ou bon de travail, les achats par demande de cotation ou sur contrats simplifiés, ainsi que ceux par Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte (DRPR) et par Demande de Renseignement et de Prix à compétition Ouverte (DRPO). Sur la base des constatations relevées par cette vérification, le Vérificateur Général a formulé des recommandations.

IRREGULARITES ADMINISTRATIVES RELEVÉES**Les constatations qui alimentent cette rubrique feront l'objet de suivi par le BVG :**

* La Direction Commerciale n'applique pas des procédures de suivi et de recouvrement des créances clients. En effet, de 2013 à 2017, des clients sont restés avec des créances importantes impayées sans être relancés et sans que leurs dossiers ne soient transmis au service juridique et contentieux pour une procédure en contentieux. En outre, elle n'a ni élaboré les visites annuelles ni les fréquences de visites clientèles. De plus, elle ne produit pas systématiquement les rapports de recouvrement.

En raison de ces faiblesses, Mali Air Express (MAE), une société cliente d'ADM, dont la convention avait été résiliée depuis 2013, a établi un contrat de location d'un espace aéroportuaire avec son partenaire CADG International SARL, qui lui a payé un montant indu de 550 Dollars américains par jour. Le non-respect des procédures de suivi des clients entraîne des retards dans le recouvrement des créances et des pertes de recettes.

* La Direction Administrative des ADM ne respecte pas toujours la procédure de publication des avis d'appel d'offres. En effet, elle n'a pas publié dans un journal d'annonce légale l'avis d'appel d'offres portant sur la réalisation d'un audit de conformité environnementale. La non-publication de l'avis d'appel d'offres viole le principe de transparence, notamment, la libre concurrence face à la commande publique.

* La Direction Administrative des ADM ne respecte pas les conditions de mise en concurrence. Des acquisitions de biens et services de montant supérieur à 500 000 FCFA et inférieur à 10 millions de FCFA n'ont pas fait l'objet de mise en concurrence, comme l'exigent le Manuel de procédures des ADM et le Code des marchés publics. Ainsi, sur 516 opérations d'achat, 312 ont été exécutées sans preuve d'une sollicitation écrite qui matérialise la concurrence.

Le non-respect des procédures peut entacher la transparence dans le choix du fournisseur et peut donc compromettre les principes d'économie et de libre accès à la commande publique.

* La Direction Administrative des ADM a établi des contrats de marchés irréguliers. Les contrats établis par ADM avec des prestataires ne contiennent pas, notamment, l'acte d'engagement, le bordereau des quantités et le bordereau des prix unitaires. L'absence de ces documents, constitutifs de marché, ne permet pas de s'assurer de l'économie et de l'efficacité dans la conclusion et l'exécution des contrats.

* La Direction Financière et Comptable des ADM ne respecte pas des modalités de paiement. Elle a effectué les paiements de trois contrats de travaux, à des personnes physique ou morale, dans des comptes bancaires, différents de ceux indiqués dans les contrats, conventions de nantissement ou actes de cession de créance. Cette pratique viole les clauses contractuelles et expose l'entité à d'éventuels litiges juridiques.

* La Direction Financière et Comptable des ADM n'observe pas la période de garantie. Elle a payé les retenues de garantie sur deux contrats de fourniture avant le terme de la garantie. Cette pratique expose l'entité à des risques en cas de dégradations de l'ouvrage ou du bien livré durant la période de garantie.

* La Direction Financière et Comptable des ADM a effectué des paiements avant service fait. Elle a effectué un paiement de 2,99 millions FCFA au titulaire d'un contrat de travaux avant l'établissement de l'attestation de service fait alors que la commission de réception a formulé des réserves substantielles. Malgré ces insuffisances, la Direction Financière et Comptable a payé le montant correspondant à 55% du montant dudit contrat.

De plus, au titre d'un contrat de prestation, elle a payé la totalité de la facture avant l'établissement de l'attestation de service fait et bien que la commission de réception ait formulé des réserves. Cette pratique expose ADM au paiement de biens et services non conformes.

* La Direction Générale des ADM a accepté des livraisons de biens non conformes. Au titre de l'exécution d'un contrat de fourniture en date du 6 février 2017, le Chef de la Section Travaux de la Direction d'Exploitation a réceptionné une Auto Laveuse avec une puissance de 600 watts au lieu d'une de 1 900 watts indiquée dans les termes de référence.

* Par ailleurs, la mission a également constaté, lors de sa visite d'effectivité à Kayes que : deux disjoncteurs électriques Compact de 160 ampères achetés le 17 février 2015 et censés être livrés à l'Aéroport de Kayes ne l'ont pas été ; un ordinateur acheté le 2 septembre 2016 et censé être réceptionné pour le représentant de ADM à Kayes ne lui est pas parvenu. Ces pratiques mettent en cause la réalité et la sincérité des transactions exécutées. Elles n'assurent pas une utilisation efficiente des ressources de l'entité.

* La Direction Financière et Comptable de ADM ne respecte pas le seuil des dépenses payées par la caisse. La caisse principale a payé, à des agents de ADM, des primes exceptionnelles qui dépassent le seuil autorisé de 100 000 FCFA ; certaines primes atteignant la somme de 1 million de FCFA. Le non-respect du seuil encourage le paiement de dépenses inéligibles sur la caisse.

* La Direction Financière et Comptable de ADM ne veille pas à la tenue correcte de la caisse. Les dépenses payées par la caisse ne sont pas supportées par des demandes d'achat écrites. En plus, certains points de la procédure d'achat par caisse ne sont toujours pas appliqués. Entre autres, on peut citer :

- la non-matérialisation de l'approbation des dépenses de caisse par la Direction Générale d'où l'impossibilité de vérifier si les dépenses ont été réellement approuvées avant d'être engagées;
- l'absence de bon de commande et de bon de livraison ;
- l'absence de la mention « Bon à payer » et la mention « Payée » ;
- la non-matérialisation des arrêtés journaliers de caisse et de contrôle de ces arrêtés journaliers par le Directeur Financier et Comptable ;
- l'absence de fiche d'arrêté de caisse.

La mauvaise tenue de la caisse affecte la régularité des dépenses.

* La Caissière principale des ADM a accepté et payé des factures ne comportant pas des mentions obligatoires. En effet, sur un échantillon de 174 factures payées par la caisse, 170 ne comportent pas des mentions obligatoires notamment : le numéro d'identification fiscale, le numéro du registre de commerce et du crédit immobilier, le nom et l'adresse des parties contractantes, le numéro de facture ou même les précisions sur le montant hors taxe, le taux de TVA et le montant TTC. L'acceptation et le paiement des factures ne portant pas des mentions obligatoires peuvent être source de dépenses irrégulières.

* Le Directeur Financier et Comptable des ADM n'a pas appliqué les pénalités de retard dues. Suite au retard de 53 jours constaté dans la livraison du contrat de 48,78 millions de FCFA, relatif à la fourniture et la pose de matériels informatiques, il n'a pas appliqué les pénalités correspondant à 1,03 million de FCFA. Il en est de même pour le contrat de fourniture des matériels et équipements de lutte contre le péril aviaire et animalier d'un montant de 84,63 millions de FCFA dont le délai d'exécution était fixé à 120 jours, mais qui a accusé un retard de 191 jours correspondant à 5,39 millions de FCFA. Enfin, il n'a pas appliqué la pénalité suite au retard enregistré dans la livraison et la pose d'un groupe électrogène qui a accusé 12 jours de retard, correspondant à 1,81 million de FCFA. Le montant total des pénalités de retard non appliquées s'élève à 8, 24 millions de FCFA.

* Le Directeur Financier et Comptable a effectué des paiements irréguliers. En effet, concernant le contrat d'acquisition de matériels et équipements de lutte contre le péril aviaire et animalier, il a payé doublement la prestation relative à la pose de 2 balises pour un montant de 2,60 millions de FCFA. Ladite prestation apparaît, sur la même facture, à la fois sur la ligne « fourniture et pose de balise » et sur la ligne « intervention pour l'installation des deux balises fixes ». Aussi, le Directeur Financier et Comptable a-t-il effectué un paiement irrégulier au titulaire d'un contrat relatif à la fourniture et à la pose de matériels informatiques. En effet, le procès-verbal de réception a révélé des pièces manquantes et, malgré cette réserve, il a payé le montant desdites pièces, non livrées, correspondant à 3,05 millions de FCFA. Le montant total des paiements irréguliers est de 5,65 millions de FCFA.

* La Commission de réception du contrat relatif aux travaux d'aménagement d'une plateforme, à l'Aéroport de Kayes, a signé un PV de réception alors qu'une partie des travaux n'a pas été réalisée. En effet, suivant le contrat de prestation, le prestataire, devrait aménager en plus de la plateforme, un fossé pour l'évacuation des eaux de pluies. Cependant, lors de la visite des infrastructures, il ressort que le fossé pour l'évacuation des eaux de pluies n'a pas été réalisé tandis que le Bureau de contrôle et les représentants des ADM à Kayes ont signé sans réserve le PV de réception définitive de l'ouvrage. Le montant correspondant aux travaux non réalisés, mais payés, est de 2,99 millions de FCFA.

* Le Directeur Financier et Comptable a effectué des dépenses en l'absence de contrats. Il a payé pendant 13 mois, entre septembre 2016 et septembre 2017, à AEROSSEC, des frais de gardiennage sans contrats de prestation pour un montant cumulé de 72,40 millions de FCFA. Le paiement de dépenses sans contrat, donc sans base juridique, peut conduire à un favoritisme dans le choix des prestataires et jette un doute sur la réalité de la prestation.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES IRREGULARITES CONSTATEES ?

A la Direction Commerciale :

- appliquer les procédures de suivi et de recouvrement de créances conformément aux dispositions du manuel de procédures des ADM.

A la Direction Administrative :

- respecter les dispositions du Manuel de procédures relatives à la publication des avis d'appel d'offres ;
- respecter les dispositions du code des marchés publics, en vigueur, relatives à la mise en concurrence des fournisseurs ;
- établir les contrats conformément à la réglementation en vigueur ;
- n'accepter, lors de la réception, que des biens et services conformes aux clauses contractuelles ;
- respecter les dispositions du Code des Marchés publics relatives aux achats par contrat simplifiés.

A la Direction Financière et Comptable :

- respecter les modalités de paiement prévues dans les contrats ;
- respecter le délai contractuel de la retenue de garantie lors du règlement des contrats ;
- tenir compte des réserves formulées par les commissions de réception avant les paiements des prestations ;
- respecter les dispositions du Manuel de procédures relatives au seuil des dépenses à payer par caisse ;
- respecter les dispositions du Manuel de procédures en ce qui concerne la tenue de la caisse ;
- recouvrer le montant de 8,24 millions de FCFA relatif à des pénalités de retard constatées dans l'exécution du marché ;
- exiger la conclusion d'un contrat pour le paiement de toutes les dépenses dont le montant le requiert.

A la caisse principale :

- payer des factures qui comportent toutes les mentions obligatoires.

IRREGULARITES FINANCIERES RELEVÉES**Les constatations qui alimentent cette rubrique feront l'objet de transmission et de dénonciation aux autorités judiciaires :**

* Des PDG des ADM ont signé des procès-verbaux (PV) de passation de service contenant des informations erronées. En effet, le PV de passation du 16 mai 2017 intervenu entre le PDG par intérim sortant et la DGA, PDG par intérim entrant, et signé par les Inspecteurs de l'Inspection de l'Équipement et des Transports et ceux de l'Inspection des Finances, indique que le solde du compte clients fourni par la Direction commerciale est de 423,03 millions de FCFA. Le solde du compte client à la date du 16 mai 2017, reconstitué par la mission, s'élève à 1,04 milliard de FCFA au lieu de 423,03 millions de FCFA, soit un écart de 612,78 millions de FCFA. En outre, un second PV de passation, en date du 4 octobre 2017, signé par le PDG par intérim entrant, les Inspecteurs de l'Inspection de l'Équipement et des Transports et ceux de l'Inspection des Finances, indique que le solde des créances clients - différence entre les montants facturés et les montants payés - au 26 septembre 2017 est de 1,24 milliard de FCFA. Par contre, ce solde du 26 septembre 2017, reconstitué par la mission sur la base des pièces de règlement et des factures, est de 1,34 milliard de FCFA, soit un écart de 98,32 millions de FCFA. Le montant total des écarts ressortis des PV s'élève à 711,10 millions de FCFA.

L'inscription de soldes erronés des créances clients des ADM met en cause la fiabilité des informations provenant de la Direction commerciale.

* Le Directeur Commercial des ADM n'a pas facturé et recouvré l'exhaustivité des créances clients. En effet, le montant de la créance du client MATRIX au niveau de la comptabilité des ADM et du service client est de 336,66 millions de FCFA au 30 septembre 2017. Après reconstitution par la mission, sur la base des conventions et des échéances non facturées, le montant réel de la créance de MATRIX s'est élevé à 891,66 millions de FCFA, soit un écart non facturé de 555 millions de FCFA. De plus, le Directeur commercial n'a pas facturé en 2017 d'autres clients pour un montant total de 27,37 millions de FCFA. Par ailleurs, le client Mali Air Express (MAE) a reconnu, par lettre du 22 février 2013, une créance due à ADM de 75,51 millions. Ladite créance a fait l'objet d'une facilité de remboursement le 12 mars 2013. Cependant, de cette date au 30 septembre 2017, MAE n'a effectué aucun remboursement. Or, le montant des créances dues par MAE, dans la comptabilité des ADM, s'élève à 59,98 millions de FCFA, au lieu de 75,51 millions. L'écart ainsi non comptabilisé est de 15,52 millions de FCFA. Le montant total des recettes non perçues sur des prestations fournies par ADM est de 597,90 millions de FCFA.

* Le Directeur Administratif a procédé à des fractionnements de dépenses. Il a choisi le même fournisseur pour des achats de même nature dont le montant dépasse le seuil des achats par appel d'offres ouvert. Ces dépenses fractionnées s'élèvent à 53,22 millions de FCFA pour 2015, à 56,64 millions de FCFA pour 2016 et à 37,76 millions de FCFA pour la période allant de janvier à septembre 2017. Le montant total des dépenses concernées par le fractionnement est de 147,62 millions de FCFA au profit du même fournisseur. Par ailleurs, le PDG a conclu, le 31 juillet 2015, sans appel à concurrence, un contrat avec ce fournisseur sans limitation de quantité ou de prix.

* Le PDG et le Directeur Financier et Comptable ont payé des primes indues. Ils ont payé, au Cabinet de conseil fiscal SIAKA TRAORE, des primes de rendement sur la base d'un taux de 10% alors que ce taux est de 5% dans les contrats de prestation en cas de réductions obtenues sur les redressements. Ainsi, le montant indûment payé, pendant la période sous revue, se chiffre à 60,89 millions de FCFA.

* Le Directeur commercial n'a pas fourni des souches de carnets de recettes utilisés. En effet, il n'a pas pu mettre à la disposition de la mission les souches de deux carnets de recettes sortis pour la collecte des recettes. Ainsi, les recettes collectées sur la base de ces deux carnets ne peuvent être reconstituées.

N.B. :

La rubrique des irrégularités financières ne comporte pas de recommandations, car les constatations qui l'alimentent feront l'objet de transmission au Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême et de dénonciation par le Vérificateur Général au Procureur de la République chargé du Pôle Economique compétent.

TABLEAU DES IRREGULARITES EN FCFA

RUBRIQUES	IRREGULARITES FINANCIERES	IRREGULARITES ADMINISTRATIVES	TOTAL GENERAL
Opérations de recettes	711 104 731 : PV contenant des informations erronées	8 242 608 Pénalités de retard non appliquées	1 606 819 334
	597 904 488 : Créances clients non recouvrées		
Opérations de dépenses	147 618 000 : Fractionnements de dépenses de fiche Ebola	5 650 000 : Paielements irréguliers	
		2 999 800 : Travaux non réalisés, mais payés	
	60 894 907 : Primes de rendement indûment payées au conseil fiscal	72 404 800 : Dépenses en l'absence de contrats	
	Total : 1 517 522 126	Total : 89 297 208	

DENONCIATION ET TRANSMISSION DES IRREGULARITES FINANCIERES AUX AUTORITES JUDICIAIRES PAR LE VERIFICATEUR GENERAL CONCERNANT :

- les PV contenant des informations erronées pour un montant de 711,10 millions de FCFA ;
- les créances clients non recouvrées d'un montant de 597,90 millions de FCFA ;
- les fractionnements de dépenses relatives aux fiches Ebola ;
- les primes de rendement indûment payées au conseil fiscal d'un montant de 60,89 millions de FCFA ;

3.2. COMMUNE RURALE DE BAGUINEDA-CAMP : OPERATIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES**VERIFICATION FINANCIERE****MANDAT ET HABILITATION**

Par Pouvoirs n°009/2018/BVG du 10 mai 2018 et en vertu des dispositions des articles 2 et 12 de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 l'instituant, le Vérificateur Général a initié la présente mission de vérification des opérations de recettes et de dépenses effectuées par la Commune Rurale de Baguineda-Camp pendant les exercices 2015, 2016 et 2017. Elle fait suite à une saisine adressée au Vérificateur Général.

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

Créée par la Loi n°96-059 du 4 novembre 1996 portant création de communes, la Commune rurale de Baguineda-Camp est une collectivité territoriale dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Aux termes de la Loi n°93-008 du 11 février 1993, modifiée, déterminant les conditions de la libre administration des Collectivités Territoriales, elle a, comme toutes les autres Collectivités, pour mission la conception, la programmation, la mise en œuvre et le suivi évaluation des actions de développement économique, social et culturel d'intérêt communal.

La présente mission a pour objet les opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont porté sur les ventes de vignettes, les frais de délivrance d'acte d'état civil, les recettes d'autorisation de construire, les recettes d'autres redevances et d'utilisation du domaine, les taxes sur les usages privatifs du domaine, les recettes de permis d'occuper (frais d'édilité), ainsi que les achats.

Elle vise à s'assurer de la régularité et de la sincérité desdites opérations.

EN QUOI CETTE VERIFICATION EST-ELLE IMPORTANTE ?

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

Les autorités de la Commune rurale de Baguineda-Camp, étant celles qui incarnent, entre autres, le développement économique et social, elles doivent gérer les ressources de la Commune avec rigueur et efficacité afin de répondre aux besoins prioritaires des populations. Dès lors, Il convient de s'assurer de l'existence d'un cadre de gestion des ressources financières attendues, favorable à l'atteinte des objectifs politiques et économiques visés. Cependant, il ressort de la saisine reçue des dysfonctionnements relatifs à la perception de recettes de la Commune Rurale de Baguineda-Camp. De plus, de précédentes vérifications effectuées auprès d'autres Collectivités ont relevé de nombreuses irrégularités dans la collecte des recettes et dans l'exécution des dépenses.

De 2015 à 2017, les recettes réalisées et les dépenses effectuées par la Commune Rurale de Baguineda-Camp se chiffrent respectivement à 1,89 milliard de FCFA et 1,88 milliard de FCFA.

Au regard de ce qui précède, le Vérificateur Général a initié la présente mission qui s'inscrit dans le cadre de la poursuite de la vérification des collectivités territoriales.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification financière des opérations de recettes et de dépenses a mis en exergue des dysfonctionnements qui se sont caractérisés par des irrégularités administratives et financières dans la gestion de la Commune rurale de

Baguineda-Camp. Ces irrégularités portent essentiellement sur des recettes non collectées ou non reversées et les achats. Sur la base des constatations relevées par cette vérification, le Vérificateur Général a formulé des recommandations.

IRREGULARITES ADMINISTRATIVES RELEVÉES

Les constatations qui alimentent cette rubrique feront l'objet de suivi par le BVG :

* Les Régisseurs de recettes et de dépenses n'ont pas constitué de cautionnement. Le non-respect de cette disposition expose la Commune rurale à un risque financier en cas de détournement ou de perte, car ne disposant pas de garantie pour se couvrir.

* La Commune Rurale ne tient pas de comptabilité-matières. En effet, la mission a constaté qu'aucun document de la comptabilité-matières n'est tenu. La non-tenue des documents de la comptabilité-matières ne permet pas de s'assurer de la bonne gestion du patrimoine de la Commune Rurale de Baguineda-Camp.

* La nomination du Comptable-matières n'est pas conforme aux textes en vigueur. En effet, celui-ci est nommé par un arrêté du Maire en lieu et place d'un arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de Tutelle. Le Comptable-matières n'a pas non plus constitué de caution. La nomination du Comptable-matières par arrêté du Maire et la non-constitution de la caution sont des violations des dispositions du Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010, portant réglementation de la comptabilité-matières.

* La Commune rurale de Baguineda-Camp ne dispose pas d'un plan de passation de marché qui précise les prévisions de passation de marchés de fournitures, de services de travaux et de prestations intellectuelles au cours d'un exercice. L'absence de plan de passation ne permet pas de garantir la transparence dans la passation des marchés publics.

* La Commune rurale de Baguineda-Camp ne respecte pas les procédures de mise en concurrence lors des achats. En effet, en prélude à l'attribution des marchés, elle n'établit pas de dossier sommaire de consultation pour la transparence de la mise en concurrence. L'inexistence de dossier sommaire de consultation ne permet pas d'établir des critères objectifs permettant une évaluation des offres et viole les règles de la transparence dans la commande publique.

* La Commune rurale ne fait pas de notification de marché aux titulaires des « marchés passés par bon de commande ». En effet, les services de la Commune rurale n'ont pas pu mettre à la disposition de la mission les copies de décharge attestant la notification des « marchés passés par bon de commande ». L'absence de notification ne permet pas de s'assurer du respect du délai d'exécution des commandes.

* Les Agents de la Commune rurale perçoivent des recettes en lieu et place du Régisseur. En effet, les recettes issues des frais sur les réquisitions sont perçues par le Secrétaire Général en lieu et place du Régisseur de recettes depuis 2014 sans délivrance de quittances et sans trace d'enregistrements. Il en est de même pour les frais d'extraits d'actes de naissance, de mariage et de frais de légalisation de documents administratifs qui sont également perçus par les Agents chargés de l'état civil. Cette pratique peut conduire à des détournements de fonds.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATÉS ?

Au Maire :

- veiller à la tenue des documents de la comptabilité-matières conformément aux textes en vigueur ;
- régulariser la nomination du Comptable-matières conformément aux textes en vigueur ;
- élaborer un plan annuel de passation de marchés et le soumettre à l'adoption de l'organe délibérant ;
- respecter les procédures de mise en concurrence lors des achats ;
- notifier aux attributaires les « marchés passés par bon de commande » ;
- s'assurer que le Régisseur de recettes perçoit l'exhaustivité des recettes de la Commune rurale.

Aux Régisseurs de recettes et de dépenses :

- constituer leurs cautionnements.

IRREGULARITES FINANCIERES RELEVÉES

Les constatations qui alimentent cette rubrique feront l'objet de transmission et/ou de dénonciation aux autorités judiciaires :

* Le Receveur- Percepteur a irrégulièrement arrêté un quittance de 2017 à 3,68 millions de FCFA alors que la somme des montants qui le composent, reconstituée par la mission, s'élève à 3,89 millions FCFA, soit un écart non perçu de 210 000 FCFA.

* Le Régisseur de recettes n'a pas justifié « le stock de vignettes » non vendu d'un montant de 8,36 millions de FCFA. En effet, il a reçu de la Perception, des carnets de vignettes cachetées pour une valeur totale de 17,19 millions de FCFA. Sur ce montant, il a reversé 8,83 millions de FCFA à la Perception. Les carnets vierges de vignettes présentés pour justifier le stock non vendu ont des motifs et fonds différents de ceux reçus de la Perception pour la période concernée.

* Le Régisseur de recettes n'a pas justifié des frais de délivrance d'actes d'état civil. L'examen des comptes administratifs et des comptes de gestion et la reconstitution, par la mission, des recettes à partir du cahier de transmission des copies d'extraits vierges entre le Régisseur de recettes et le service de l'état civil, donnent un écart non reversé, à la Perception, de 3,54 millions de FCFA.

* Le Régisseur de recettes n'a pas procédé au reversement de recettes encaissées d'un montant de 2,07 millions de FCFA. Il s'agit d'un écart entre les états de versements de recettes collectées et les montants des quittances correspondants. Concernant les Autorisations de construire, l'écart relevé est de 532 500 FCFA. Au titre des Autres redevances d'utilisation du domaine, il est de 1,07 million de FCFA et, enfin, de 468 700 FCFA en ce qui concerne les Taxes sur les usages privatifs du domaine.

* Le Régisseur de recettes n'a pas justifié l'utilisation de formulaires de Concessions Rurales d'Habitation d'un montant de 198,64 millions de FCFA. Ce montant correspond à la somme des valeurs de 4 926 formulaires de Concessions Rurales d'Habitation en 2016 non retracés - estimées à 197,04 millions de FCFA au prix minimum de 40 000 FCFA par formulaire - et de 24 autres en 2015 dont les recettes ont été perçues, mais non reversées pour 1,60 million de FCFA.

* Le Maire a accordé des autorisations de construire sans perception des frais y afférents d'un montant de 7,57 millions de FCFA. En effet, la mission a constaté que le montant des autorisations de construire enregistrées est de 5,72 millions de FCFA en 2016 et 7,84 millions de FCFA en 2017. Cependant, pour les mêmes exercices, les montants collectés sur quittancier sont respectivement de 3,13 millions de FCFA et 2,86 millions de FCFA. Les écarts correspondants aux montants non perçus par le Régisseur de recettes sont de 2,60 millions de FCFA et de 4,98 millions de FCFA.

* Le Maire a utilisé une délibération irrégulière pour justifier des dispenses de paiement de frais d'édilité d'un montant de 307,05 millions de FCFA. En effet, la mission a constaté, en 2017, que 5 266 Concessions Rurales d'Habitation ont été établies dont les frais d'édilité correspondent à 317,12 millions de FCFA. Sur ce montant, le Régisseur de recettes n'a perçu et reversé que 10,07 millions de FCFA à la Perception. La Délibération n°006 CC-CRBC du 24 décembre 2016 présentée par le Maire pour justifier l'écart, au titre des dispenses de paiement, a été contestée, par écrit, par plusieurs conseillers et les adjoints au Maire.

* Le Maire a effectué un achat non retracé d'un montant de 2,30 millions de FCFA. En effet, la mission a constaté que 7 840 formulaires de Concessions Rurales d'Habitation ont été achetés par le Maire en 2015 pour un montant de 2,31 millions de FCFA sur lesquels, seulement, 48 formulaires ont été établis. Le reliquat de 7 792 formulaires correspondant à la somme de 2,30 millions de FCFA n'est pas retracé.

N.B. :

La rubrique des irrégularités financières ne comporte pas de recommandations, car les constatations qui l'alimentent feront l'objet de transmission au Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême et de dénonciation par le Vérificateur Général au Procureur de la République chargé du Pôle Economique compétent.

TABLEAU DES IRREGULARITES EN FCFA

RUBRIQUES	IRREGULARITES FINANCIERES	TOTAL GENERAL
Opérations de recettes	210 000 : Quittancier irrégulièrement arrêté par le Percepteur	529 746 090
	8 358 000 : Vignettes non justifiées par le Régisseur de recettes	
	3 544 600 : Frais de délivrance d'acte d'état civil non justifiés par le Régisseur de recettes	
	2 068 850 : Recettes encaissées mais non reversées par le Régisseur de recettes	
	198 640 000 : Utilisation non justifiée de formulaires de Concessions Rurales d'Habitation par le Régisseur de recettes	
	7 574 000 : Autorisations de construire accordées par le Maire sans perception des frais	
	307 052 000 : Utilisation, par le Maire, de délibération irrégulière pour justifier des dispenses de paiement de frais d'édilité	
Opérations de dépenses	2 298 640 : Achat fictif effectué par le Maire	

DENONCIATION ET TRANSMISSION DES IRREGULARITES FINANCIERES AUX AUTORITES JUDICIAIRES PAR LE VERIFICATEUR GENERAL CONCERNANT :

- les recettes perçues et non reversées lors de l'arrêté du quittancier n°4 pour 210 000 FCFA ;
- les vignettes dont l'utilisation n'a pu être justifiée par le Régisseur de recettes pour 8,35 millions de FCFA ;
- les délivrances d'acte d'état civil non justifiées par le Régisseur de recettes pour 3,54 millions de FCFA ;
- les recettes encaissées, mais non reversées par le Régisseur de recettes pour 2,07 millions de FCFA ;
- l'utilisation non justifiée de formulaires de Concessions Rurales d'Habitation par le Régisseur de recettes pour 198,64 millions de FCFA ;
- les autorisations de construire accordées par le Maire sans perception des frais pour 7,57 millions de FCFA ;
- le non-encaissement de frais d'édilité par la Mairie de 307,05 millions de FCFA sur la base de dispenses irrégulières ;
- les achats non retracés de formulaires de Concessions Rurales d'Habitation pour 2,29 millions de FCFA.

CHAPITRE IV

PROGRAMME DE TRAVAIL 2019

Au titre de l'année 2019, le Vérificateur Général envisage d'entreprendre des missions de vérification de performance, d'évaluation de politiques publiques, de suivi de la mise en œuvre de recommandations, ainsi que des vérifications financières et de conformité.

Ce programme de travail concernera des services et organismes publics, des programmes et projets de développement, des collectivités territoriales, des entreprises à participation publique, des sociétés privées bénéficiant d'une exonération de droits douaniers et fiscaux, ainsi que des structures bénéficiant du concours financier de l'Etat et des services extérieurs.

CONCLUSION

Le présent rapport annuel marque le début de la mise en œuvre de la vision du nouveau Vérificateur Général mettant prioritairement l'accent sur le suivi des recommandations des vérifications précédentes, la vérification de performance, l'évaluation des politiques et la recherche de synergies avec les différentes parties prenantes, sans occulter la nécessité de poursuivre la vérification financière. Ainsi, les vérifications effectuées au titre de l'année 2018 concernent les vérifications de suivi, les vérifications de performance et les vérifications financières. Chacun de ces types de vérification a relevé d'importantes irrégularités au sein des entités vérifiées.

En effet, les six vérifications de suivi de recommandations effectuées ont singulièrement fait ressortir, au-delà des disparités dans le niveau de mise en œuvre, la faiblesse du contrôle interne des structures auditées. Concernant la performance des services publics, il a été révélé des situations qui entament sérieusement l'efficacité et l'efficience des prestations des entités vérifiées. Quant à la régularité et à la sincérité des opérations de recettes et de dépenses des structures, objet des vérifications financières, les travaux ont décelé des dysfonctionnements qui compromettent la continuité du service public dont l'impact sur la vie économique et sociale n'est plus à démontrer.

En somme, les vérifications effectuées, au titre de l'année 2018, ont révélé des faiblesses qui offrent, entre autres, une double lecture de la gestion des services publics concernés. D'abord, elles illustrent l'important décalage entre les pratiques et les textes juridiques et procédures. Cette situation semble persister même si les lacunes sont signalées. En témoignent tous les dysfonctionnements relevés par des vérifications antérieures et dont les missions de suivi de recommandations ont conclu à des taux de mise en œuvre non satisfaisants.

Ensuite, ces faiblesses appellent à la mise en place d'un dispositif approprié de contrôle interne permettant de circonscrire les risques et d'offrir les meilleures possibilités pour que les objectifs des politiques publiques soient atteints.

A cet effet, le BVG ambitionne de poursuivre l'intensification des vérifications de suivi des recommandations et des vérifications de performance. L'approche consistera à procéder au suivi des recommandations formulées pendant ce nouveau mandat, afin de contribuer à l'amélioration de la gestion des structures auditées. Pour les vérifications de performance, elles deviendront cardinales pour les prochaines années, la gestion axée sur les résultats étant institutionnalisée et l'élaboration et la mise en œuvre du budget en mode « programmes » consacrées.

Cette démarche d'intensification de ces types de vérification présente également l'avantage de répertorier les défis de la mise en œuvre des recommandations et de performance pour mieux identifier les champs d'échanges avec les entités vérifiées, comme préconisés par la vision du partenariat décrite dans les pages introductives du présent rapport.

La vérification financière concernera essentiellement les secteurs non encore abordés. Elle répondra aussi aux différentes saisines qui constituent un volet particulier des programmes de vérification et des liens de collaboration avec les autres services de contrôle. A l'issue de ces vérifications, les irrégularités financières constatées seront adressées aux Procureurs chargés des Pôles économiques et au Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême.

Le BVG envisage également de se pencher très prochainement sur l'évaluation des politiques publiques, une mission assignée par la loi instituant le Vérificateur Général, mais qui doit être conduite à la demande de Monsieur le Président de la République, à celle du Gouvernement ou du Parlement. Pour ce faire, le manuel et le guide y afférents sont en cours d'élaboration. Ces outils doivent néanmoins être testés sur des missions pilotes pour les éprouver à la pratique et pouvoir conclure en leur qualité scientifique.

L'accompagnement habituel et constant des plus hautes autorités, les appuis multiformes des Partenaires Techniques et Financiers, la collaboration de plus en plus étroite avec les autorités judiciaires et la société civile sont de nature à susciter l'espoir quant à l'aboutissement de ces perspectives.

ANNEXES

Annexe 1 : Tableau synthétique des formations effectuées en 2018

N° d'ordre	Objet de la formation	Qualité des participants	Nombre de participants	Source de financement
1	Formation d'un Chef de mission et de deux vérificateurs Assistants à Marrakech (Maroc)	- Chef de mission - Vérificateurs assistants	3	Budget BVG
2	Formation en rédaction de rapport bilan	- Secrétaire Général - Chef Cellule Communication	2	Budget BVG
3	Formation de la Cellule Gestion de la Qualité sur le contrôle de qualité approfondi des missions de vérification Marrakech (Maroc)	- 1 Chef Cellule - 1 Chef de mission - 2 Vérificateurs assistant	4	Budget BVG
4	Formation en vérification de performance	- Vérificateurs, - Auditeur interne, - Chef Cellule Communication, - Section des Comptes, - CGSP	16	Budget BVG
5	Formation en vérification de performance	- 10 Chefs de mission, - 2 Chargés de dossiers, Vérificateurs assistants	30	Budget BVG
6	Evaluation des politiques publiques	- 10 Chefs de mission, - 2 Chargés de dossiers, Vérificateurs assistants	30	Budget BVG
7	Evaluation des politiques publiques	- Vérificateurs, - Auditeur interne, - Chef Cellule Communication, - Section des Comptes, - CGSP	16	Budget BVG
8	Participation à la treizième conférence de l'Union francophone de l'audit interne (IFAI) à Beyrouth (Liban)	Auditeur interne	1	Budget BVG
9	Formation en vérification de performance avancée	- Vérificateur Général - Vérificateur Général adjoint - Secrétaire Général	3	Budget projet canadien
10	Formation en vérification de performance avancée	Vérificateurs, Auditeur interne, Chef Cellule Communication, Directeur de l'Informatique	14	Budget projet canadien
11	Formation de base en vérification financière et vérification de performance	Nouveaux Vérificateurs Assistants	11	Budget projet canadien
12	Formation en vérification de performance avancée	- Chefs de mission, - Chargés de dossiers, - Informaticiens	14	Budget projet canadien
13	Formation en vérification relative à l'équité de genre	Chefs de mission, Chargés de dossiers, Informaticiens, Vérificateurs assistants	43	Budget projet canadien
14	Formation en vérification relative à l'équité de genre	- Vérificateurs, - Auditeur interne - Chef Cellule Communication	13	Budget projet canadien
15	Formation en Audit des finances publiques	Secrétaire Général	1	Budget BVG

16	Formation en techniques d'accueil et gestion de la clientèle	Agents d'accueil et d'orientation	2	Budget BVG
17	Formation en gestion administrative et sociale des ressources humaines	Chef du Bureau des Ressources Humaines	1	Budget BVG
18	Formation sur le contrôle interne (coso)	– 2 Chargés de dossier - 1 Vérificateur Assistant	3	Budget BVG
19	Formation des Secrétaires sur la gestion administrative et comptable des projets	Assistants et Secrétaires collègue	5	Budget BVG
20	Formation des Chauffeurs en secourisme	Ensemble des chauffeurs du BVG	15	Budget BVG

Annexe 2 : Loi instituant le Vérificateur Général du Mali

LOI N°2012-009 DU 8 FEVRIER 2012 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LA LOI N°03-030 DU 25 AOUT 2003 INSTITUANT LE VERIFICATEUR GENERAL

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté en sa séance du 19 janvier 2012 ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : CREATION

Article 1^{er} : Il est institué une autorité administrative indépendante dénommée Vérificateur Général.

CHAPITRE II : MISSIONS ET STATUT

Article 2 : Le Vérificateur Général a pour missions :

- d'effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, et des programmes et projets de développement ;
- de contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ;
- de procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;
- de vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux ;
- de vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;
- d'évaluer, à la demande du Président de la République, du gouvernement ou du Parlement, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics.

Article 3 : Le Vérificateur Général est nommé pour un mandat de sept (07) ans non renouvelable par décret du Président de la République sur la base d'une procédure d'appel à candidatures.

Un décret du Président de la République détermine les modalités de la procédure de sélection, les compétences professionnelles et les qualités morales requises pour être Vérificateur Général.

Nul ne peut être candidat aux fonctions de Vérificateur Général s'il n'est de nationalité malienne, jouissant de tous ses droits et justifiant les compétences professionnelles et qualités morales requises pour occuper le poste.

Article 4 : Les fonctions de Vérificateur Général sont incompatibles avec toute fonction administrative, politique et toute activité professionnelle privée.

Tout titulaire d'une fonction administrative ou politique et toute personne exerçant une activité professionnelle privée qui est retenue pour occuper lesdites fonctions, doit opter dans un délai de trente (30) jours. Passé ce délai, il est réputé y avoir renoncé.

Article 5 : Le Vérificateur Général peut à tout moment donner sa démission. Il en informe le Président de la République par écrit. La démission ne peut être refusée.

Il peut être démis de ses fonctions en cas de faute grave ou d'empêchement constaté par la Cour suprême saisie à cet effet par le Président de la République. La Cour suprême délibère en sections réunies.

Article 6 : Le Vérificateur Général est tenu dans l'exercice de ses fonctions au respect des normes juridiques nationales et internationales garantissant l'objectivité et l'impartialité des contrôles et vérifications sous peine d'engager sa responsabilité.

Le Vérificateur Général est placé sous la protection de la loi contre les injures, les provocations et les menaces dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être inquiété, poursuivi, arrêté, détenu ou jugé pour les opinions qu'il émet, pour les faits signalés dans ses rapports de vérification ou les actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses fonctions que suivant les formes et conditions prévues ci-dessous.

Lorsque le Vérificateur Général est susceptible d'être inculqué d'un crime ou d'un délit commis hors l'exercice de ses fonctions, le Procureur de la République compétent ou le magistrat qui le remplace réunit les éléments d'enquête et présente, sans délai le dossier au Procureur général près la Cour Suprême qui reçoit compétence pour exercer l'action publique. Si celui-ci estime qu'il y a lieu à poursuite, il adresse une requête à la chambre criminelle de la Cour suprême qui procède et statue comme en matière de règlement de juges en désignant, dans les huit jours, la juridiction chargée de l'instruction ou du jugement de l'affaire.

Lorsque le Vérificateur Général est susceptible d'être inculqué d'un crime ou d'un délit commis dans l'exercice de ses fonctions, le Procureur de la République compétent ou le magistrat qui le remplace réunit les éléments d'enquête et transmet sans délai le dossier au Procureur Général près la Cour Suprême qui apprécie la suite à donner.

S'il estime qu'il y a lieu à poursuivre, le procureur Général requiert l'ouverture d'une information.

A cet effet, il saisit le bureau de la Cour Suprême aux fins de désignation d'une chambre civile pour connaître l'affaire.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 : Le Vérificateur Général dispose pour l'exercice de ses fonctions d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général (B.V.G) dont il assure la direction.

Le Bureau du Vérificateur Général est constitué du Vérificateur Général Adjoint, des Vérificateurs, des autres personnels de vérification et du personnel d'appui.

Le Vérificateur Général recrute les Vérificateurs, les autres personnels de vérification et le personnel d'appui et met fin à leurs fonctions conformément aux dispositions du code du travail. Le recrutement s'effectue sur la base d'une procédure d'appel à candidatures dont les conditions sont définies par le Vérificateur Général.

Les fonctionnaires quel que soit le statut dont ils relèvent, choisis à l'issue de la procédure d'appel à candidatures, sont tenus d'obtenir leur mise en disponibilité pour la durée de leurs fonctions.

Article 8 : Le Vérificateur Général est assisté et secondé d'un Vérificateur Général Adjoint.

Le Vérificateur Général adjoint est nommé par décret du Président de la République sur proposition du Vérificateur Général après appel à candidature, dont les conditions sont déterminées par un décret pris en Conseil des Ministres.

Toutefois, l'alinéa précédent ne s'applique pas au Vérificateur Général Adjoint en service à la date de promulgation de la présente loi. Il reste en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat dont la durée reste fixée à sept (07) ans.

Article 9 : Les dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3, 4 et 6 des articles ci-dessus s'appliquent également au Vérificateur Général Adjoint et aux Vérificateurs.

Article 10 : Avant leur entrée en fonction, le Vérificateur Général, le Vérificateur Général Adjoint et les vérificateurs prêtent devant la Cour Suprême le serment suivant :

Je jure et promets de remplir mes fonctions avec honnêteté, impartialité, intégrité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la république et de me comporter en digne et loyal vérificateur ».

Le personnel de vérification autre que les autorités visées à l'alinéa 1^{er} ci-dessus prêtent devant le tribunal de 1^{er} instance du ressort du Bureau du Vérificateur Général le serment suivant : « Je jure et promets de remplir mes fonctions avec honnêteté, impartialité, intégrité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République ».

Article 11 : Dans l'exercice de ses missions, le Vérificateur Général ne reçoit d'instruction d'aucune autorité.

Il arrête son programme de travail.

Le Vérificateur Général fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du Bureau.

Il peut requérir l'assistance de la force publique pour garantir l'exécution correcte de ses missions.

Il est tenu au secret professionnel. A la fin de son mandat, il ne peut se prononcer publiquement sur les dossiers qu'il a connus dans l'exercice de ses fonctions.

Il élabore un code des valeurs d'éthique et de conduite professionnelle. Ce code énonce les principes devant régir le comportement professionnel de tous les membres du personnel notamment le professionnalisme, l'objectivité, l'honnêteté et l'intégrité.

Article 12 : Toute personne physique ou morale qui souhaite qu'une structure publique et toute autre structure bénéficiant du concours financier de l'Etat, fasse l'objet d'une vérification, en saisit le Vérificateur Général par écrit, en lui donnant les informations nécessaires lui permettant d'effectuer son enquête.

Il appartient au Vérificateur Général d'apprécier le caractère sérieux de l'information et de décider de la suite à réserver.

Article 13 : Dans l'exercice de leur mission, le Vérificateur Général, le Vérificateur, Général Adjoint et les Vérificateurs sont tenus au respect du principe du contradictoire. Ils doivent communiquer aux agents et aux responsables des structures contrôlées les résultats de leurs investigations et leur impartir un délai d'un mois au moins pour requérir leurs réponses, par écrit avant la rédaction du rapport définitif de vérification.

Ils doivent obligatoirement joindre au rapport les réponses des structures contrôlées. Ces réponses doivent être concises et s'inscrire dans les limites des résultats communiqués.

Les rapports doivent présenter, d'une manière objective et claire, les faits et l'évaluation qui en est faite et se limiter à l'essentiel. Le libellé doit être précis et facile à comprendre.

Le Vérificateur Général, le Vérificateur Général Adjoint, les Vérificateurs et les autres personnels de vérification doivent accorder toute la considération attendue au point de vue des services contrôlés sur les conclusions du contrôle.

Les rapports de vérification sont publiés suivant les voies appropriées.

Le Vérificateur Général adjoint, les vérificateurs et les autres personnels de vérification sont tenus au secret professionnel. A la fin de leur mandat, ils ne peuvent se prononcer publiquement sur les dossiers qu'ils ont connus dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 14 : Le Vérificateur Général peut se saisir d'office de toute question relevant de sa compétence.

Article 15 : Dans l'accomplissement de leur mission, à l'exclusion du secret de défense, aucun secret professionnel ne peut être opposé aux vérificateurs.

L'information recueillie pendant la vérification ne peut servir qu'aux fins prévues et ne peut être divulguée ailleurs que dans le rapport de vérification.

Le Vérificateur Général, les Vérificateurs et leurs collaborateurs ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant de tels renseignements.

Article 16 : Les Vérificateurs sont habilités en cas de nécessité manifeste et urgente à prescrire des mesures conservatoires pour la sauvegarde des biens et fonds publics à l'exclusion des mesures privatives de liberté.

Article 17 : A l'occasion d'une mission de contrôle de régularité et de sincérité des recettes et des dépenses telle que prévue à l'article 2 ci-dessus, si le Vérificateur Général a connaissance de faits constitutifs d'infraction à la législation budgétaire et financière, il en saisit la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Lorsque l'instruction ou la délibération sur l'affaire laisse apparaître des faits susceptibles de constituer un crime ou un délit, le président de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques transmet le dossier au ministre de la Justice.

Les poursuites devant la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale ou disciplinaire de droit commun.

Article 18 : Chaque année, le Vérificateur Général élabore un rapport qu'il adresse au Président de la République, au Premier ministre, au Parlement et à la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Ce rapport fait la synthèse des observations, analyses, critiques et suggestions formulées par le Vérificateur Général pendant la période de référence.

Le rapport annuel est rendu public et publié au Journal officiel.

Article 19 : Le président de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques, lorsqu'il reçoit le rapport annuel du Vérificateur Général peut procéder comme prévu à l'article 17.

Article 20 : Le Bureau du Vérificateur Général est soumis à un contrôle externe.

Une vérification est effectuée tous les trois (03) ans par un cabinet indépendant recruté par le Premier ministre sur la base d'un appel à concurrence. Elle porte sur les comptes et la gestion du Bureau du Vérificateur général.

Le rapport de vérification est transmis par le Premier ministre au Président de la République, au Parlement, à la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques et au Vérificateur Général.

Il est rendu public et publié au Journal officiel.

Article 21 : Le Vérificateur Général dispose de l'autonomie de gestion.

Les crédits nécessaires à l'accomplissement des missions du Vérificateur Général sont inscrits au Budget d'Etat. Le Vérificateur Général en est l'ordonnateur. Ils sont mis à sa disposition sur un compte bancaire spécialement ouvert à cet effet.

L'exécution du budget du Vérificateur Général est soumise au contrôle de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Article 22 : Un décret du Président de la République fixe le régime de rémunération du Vérificateur Général, du Vérificateur Général Adjoint et des Vérificateurs.

CHAPITRE IV : RELATIONS AVEC LES AUTRES STRUCTURES DE CONTROLE

Article 23 : Le Vérificateur Général entretient des relations fonctionnelles avec les autres structures de contrôle administratif.

Ils se communiquent mutuellement leurs rapports de vérification, de contrôle et d'inspection.

Le Vérificateur Général peut, sous sa responsabilité, par voie de contrat, confier des missions de vérification aux structures de contrôle administratif, à des cabinets privés ou à des experts. Dans ce cas, les dispositions de l'article 6, ci-dessus demeurent applicables.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : La présente loi abroge et remplace la Loi N°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur Général.

Bamako, le 8 février 2012

**Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE**