

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice



**AUTORITE SUPERIEURE DE
CONTROLE D'ETAT ET DE
LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**



**RAPPORT GENERAL
ANNUEL D'ACTIVITES 2015**

SOMMAIRE

Liste des Abréviations /acronymes.....	12
Introduction.....	14
Première partie : Les contrôles post-insurrection.....	15
CHAPITRE 1 : LES INVESTIGATIONS.....	17
I. MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA SECURITE (MATDS) MARCHES SUR LES GILETS PARE BALLES, LES EFFETS D'HABILLEMENT ET LES CHAUSSURES, ETC.....	21
II. DIRECTION GENERALE DES DOUANES (DGD/MEF) : MARCHE SUR LES TENUES D'HABILLEMENT.....	41
III. MINISTERE DU COMMERCE DE L'INDUSTRIE ET DE L'ARTISANAT (MICA) : FRAUDE ET CONCURRENCE DE LOYALE DANS LES CYCLES, MOTOCYCLES ET CYCLOMOTEURS.....	43
IV. MINISTERE DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME (MHU) : FAIT DE CORRUPTION ET DE FAVORITISME DANS LES CONCOURS DE RECRUTEMENT D'ARCHITECTES.....	48
V. INSPECTION GENERALE DES FINANCES (IGF/MEF) : DENONCIATION SUR LA GESTION DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES PAR MONSIEUR L'INSPECTEUR GENERAL DES FINANCES.....	51
VI. SOCIETE NATIONALE D'AMENAGEMENT DES TERRAINS URBAINS (SONATUR) : NOTIFICATION DE FRAIS D'ACQUISITION DE PARCELLES A OUAGA 2000.....	53
VII. COMMUNE RURALE DE PABRE : PLAINTES DES HABITANTS DU VILLAGE DE SABTENGHA SUR LA VENTE D'UNE PARTIE DU TERRAIN DE L'ECOLE.....	55
VIII. COMMISSION DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES (CIL) : MARCHE DE COMMUNICATION.....	57
IX. FESTIVAL PANAFRICAIN DU CINEMA DE OUAGADOUGOU (FESPACO) : COMPTES DE CHARGES-FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES).....	62
X. MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES (MERH) : GESTION DES RECETTES DE LA DRERH-HBS 2008 A 2014, GESTION DES TAXES D'AMENAGEMENT FORESTIER.....	64
XI. ARRONDISSEMENT N°5 BOBO SECTEURS N°26 ET 27 : MALVERSATIONS DANS LES ATTRIBUTIONS DE PARCELLES.....	67
XII. COMITE NATIONAL DE SECOURS D'URGENCE (CONASUR/ MASSN) : CONTROLE DE LA GESTION.....	72
XIII. DIRECTION REGIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU CENTRE OUEST A KOUDOUGOU (DRES/CO) SAF ET DIRECTRICE: FAUSSES FACTURES POUR PLUS DE 22 MILLIONS.....	76

XIV.	RADIODIFFUSION TELEVISION DU BURKINA (RTB/MINISTERE DE LA COMMUNICATION): PLAINTÉ DU PDG DE TTIC CONTRE MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET LA RTB.....	80
XV.	MINISTERE DES TRANSPORTS : CONTROLE LA GESTION DES RESPONSABLES DE L'ANAC, PROCEDURE D'AUTORISATION D'EMIRATES SKY CARGO RGGAE.....	81
XVI.	BANQUE COMMERCIALE DU BURKINA (BCB) : AUDIT SUR LES PARTS DE LA LYBIE ET DU BURKINA.....	85
XVII.	GRANDE CHANCELLERIE DES ORDRES NATIONAUX : GESTION DU DAF.....	86
XVIII.	SERVICE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT (SND/PM) : DIVERSES MALVERSATIONS.....	89
XIX.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : PROJET D'APPUI AUX MICROS ENTREPRISES RURALES (DETOURNEMENT DE MATERIELS).....	97
XX.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : RESULTATS DE L'ENQUETE SUR LE MATERIEL ET LE MOBILIER DE LA VILLA MINISTERIELLE DU MEF.....	98
XXI.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : CHEQUES IMPAYES.....	99
XXII.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : COMPTES DE DEPOT DU TRESOR.....	101
XXIII.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) COMPTES DE DEPOT DE LA DIRECTION ENERALE DU BUDGET (DGB).....	103
XXIV.	OFFICE NATIONAL DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT (ONEA) : MARCHES, ABANDON DE TRAVAUX DANS CERTAINES AGENCES, AFFAIRISME/NEPOTISME DU DIRECTEUR GENERAL, ACQUISITION DE 20000 COMPTEURS D'EAU FROIDE NON FONCTIONNELS (RECEPTION FAITE ET FACTURE PAYEE).....	109
XXV.	SONABHY : COMPTES FINANCIERS, COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES) DOTATION DU BURKINA EN CARBURANT.....	113
XXVI.	SONABEL : COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES), GESTION DU CARBURANT ET DES CONSOMMABLES, ERREUR RELATIVE A UNE PENALITE DE RETARD.....	115
XXVII.	CAISSE AUTONOME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES (CARFO) : GESTION DES DE PENSES DE FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES).....	119
XXVIII.	CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE (CNSS) : VENTE DES VILLAS, PRET DE CINQ (5) MILLIARDS A LA SOBCA, RECAPITALISATION DE LA BCB, COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES).....	121
XXIX.	LOTÉRIE NATIONALE BURKINABE (LONAB) : MAUVAISE GESTION ET DETOURNEMENT DE DENIERS PUBLICS	125
	CHAPITRE 2 : LES AUDITS.....	129

I.	LES LOTISSEMENTS, ET D' AUTRES STRUCTURES EFFECTUES PAR L'ASCE-LC.....	130
II.	LES MARCHES PUBLICS, LES COMPTES DE DEPOTS, LES REGIES D'AVANCES, LES FONDS, PROJETS ET PROGRAMMES EFFECTUES PAR L'IGF A LA DEMANDE DE L'ASCE-LC.....	197
	CHAPITRE 3 : LES MALVERSATIONS.....	205
	Deuxième partie : Les activités de lutte contre la corruption.....	213
	I- L'ADOPTION DE LA LOI ANTI-CORRUPTION ET DE LA LOI ORGANIQUE.....	215
	II. LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION SUR LES EFFETS NEFASTES DE LA CORRUPTION.....	225
	Toisième partie : L'état des dossiers en justice le suivi de la mise en oeuvre des recommandations.....	227
	CHAPITRE 1 : ETAT DES DOSSIERS EN JUSTICE.....	229
	CHAPITRE 2 : SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS.....	245
I.	Le suivi sur pièce.....	247
II.	Le suivi sur place.....	255
	CONCLUSION.....	289

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1.	Constats et Recommandations marché acquisition d'un AFIS criminel.....	24
Tableau 2.	Constats et recommandations marché fourniture d'articles et d'effets d'habillement.....	25
Tableau 3.	Constats et recommandations marché fourniture de tenues de campagne.....	26
Tableau 4.	Constats et recommandations du marché acquisition d'une vidéo surveillance.....	27
Tableau 5.	Constats et recommandations du marché de fourniture d'équipement de sécurité	29
Tableau 6.	Constats et recommandations du marché de fourniture de 27 véhicules de maintien de l'ordre ..	31
Tableau 7.	Constats et recommandation du marché de fourniture de grenades lacrymogènes.....	33
Tableau 8.	Constats et recommandations du marché de fourniture de tenues pare coup ROBOT COP et gilets pare balles.....	35
Tableau 9.	Constats et recommandations du marché fourniture de 4000 gilets pare balles niveau 4+2 plaques balistiques céramiques et 2000 casques pare-balles.....	37
Tableau 10.	Constats et recommandations du marché relatif à l'acquisition de matériel spécifique (gilets pare balles).....	39
Tableau 11.	Constats et recommandations marché sur les tenues d'habillements de la Douane	42
Tableau 12.	Constats et recommandations : fraude et concurrence déloyale dans les cycles, motocycles et cyclomoteurs	45
Tableau 13.	Risques et recommandations de fait de corruption et de favoritisme dans les concours de recrutement d'architectes	48
Tableau 14.	Constats et recommandations sur la gestion de l'IGF.....	51
Tableau 15.	Recommandations sur la gestion des demandes de parcelles à la SONATUR.....	54
Tableau 16.	Constats et conséquences la vente d'une partie du terrain de l'école de Sabstenga	55
Tableau 17.	Recommandations pour la sécurisation foncière de l'école A de Sabtenga.....	56

Tableau 18.	<i>Dysfonctionnements et recommandations : marché de communication de la CIL.....</i>	<i>58</i>
Tableau 19.	<i>Recommandations.....</i>	<i>62</i>
Tableau 20.	<i>Constats et recommandations.....</i>	<i>64</i>
Tableau 21.	<i>Constats et recommandations sur la gestion des recettes des taxes d'aménagements forestiers de la DRERH/HB.....</i>	<i>65</i>
Tableau 22.	<i>Recommandations relatives à la gestion des parcelles dans l'arrondissement n°5 Bobo secteurs n°26 et 27.....</i>	<i>68</i>
Tableau 23.	<i>Constats et recommandations relatives à la gestion du CONASUR.....</i>	<i>73</i>
Tableau 24.	<i>Constats et des recommandations relative aux fausses factures à la (DRES/CO).....</i>	<i>77</i>
Tableau 25.	<i>Constats et des recommandations plainte du PDG de TTIC contre Ministère de la Communication et la RTB.....</i>	<i>80</i>
Tableau 26.	<i>Constats et recommandations : contrôle la gestion des responsables de l'ANAC, procédure d'autorisation d'Emirates Sky Cargo RGGAE.....</i>	<i>83</i>
Tableau 27.	<i>Recommandations : audit sur les parts de la Lybie et du Burkina à la BCB.....</i>	<i>85</i>
Tableau 28.	<i>Constats et recommandations : gestion DAF de la grande chancellerie.....</i>	<i>87</i>
Tableau 29.	<i>Constats et des recommandations gestion du SND.....</i>	<i>90</i>
Tableau 30.	<i>Résultats dénonciation portant sur détournement de matériels du projet d'appui aux micros entreprises rurales:.....</i>	<i>97</i>
Tableau 31.	<i>Constats et recommandations : chèques impayés.....</i>	<i>99</i>
Tableau 32.	<i>Constats et recommandations : comptes de dépôt Trésor.....</i>	<i>101</i>
Tableau 33.	<i>Constats et recommandations comptes de dépôt de la DGB.....</i>	<i>106</i>
Tableau 34.	<i>Recommandations sur la gestion de l'ONEA.....</i>	<i>110</i>
Tableau 35.	<i>Constats et Recommandations comptes financiers, comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles) Dotation du Burkina en carburant.....</i>	<i>114</i>

Tableau 36.	Constats et recommandations : comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles), gestion du carburant et des consommables, erreur relative à une pénalité de retard de la SONABEL.....	117
Tableau 37.	Constats et recommandations de la gestion des dépenses de fonctionnement de la CARFO.....	119
Tableau 38.	Constats et recommandations CNSS.....	121
Tableau 39.	Constats et recommandations LONAB.....	125
Tableau 40.	Fondement ou base juridique et irrégularités sur les autorisations de lotissements.....	132
Tableau 41.	Fondement ou base juridique et constats sur le recensement.....	133
Tableau 42.	Irrégularités et base juridique sur les attributions des parcelles.....	134
Tableau 43.	Irrégularités et base juridique sur la gestion des contributions au lotissement.....	138
Tableau 44.	Constats et recommandations au niveau du CENOU.....	142
Tableau 45.	Constats et recommandations à l'UNPSB.....	144
Tableau 46.	Constats et recommandations au niveau de l'UNPCB.....	147
Tableau 47.	Constats et recommandations au niveau DGESS/MJDHPC.....	150
Tableau 48.	Constats et recommandation au FBDES.....	153
Tableau 49.	Constats et recommandations au niveau du STFL.....	155
Tableau 50.	Observations sur les points de dénonciation.....	168
Tableau 51.	Constats et recommandations sur les lotissements de Bingo.....	169
Tableau 52.	Constats et recommandations.....	172
Tableau 53.	Constats et recommandations.....	175
Tableau 54.	Recommandations CIOSPB.....	181

Tableau 55.	Tableau récapitulatif des faiblesses et des recommandations.....	187
Tableau 56.	Les insuffisances constatées figurent dans le tableau ci-après :.....	197
Tableau 57.	Insuffisances au niveau des comptes de dépôts.....	200
Tableau 58.	Constats au niveau des régies d'avance.....	201
Tableau 59.	Constats au niveau des projets et programmes.....	202
Tableau 60.	Situation des malversations financières relevée dans les rapports de l'ASCE-LC et de l'IGF.....	206
Tableau 61.	La liste des structures ayant bénéficié de la campagne de sensibilisation est résumée dans le tableau ci-dessous.....	225
Tableau 62.	ETAT DES DOSSIERS DE CRIMES ECONOMIQUES EN JUSTICE SUIVIS PAR L'ASCE-LC DU 1 ^{er} AU 15 MAI 2016.....	231
Tableau 63.	Etat du Suivi des recommandations sur pièces.....	247
Tableau 64.	Suivi sur pièce de la mise en œuvre des recommandations de 2014 et 2015.....	254
Tableau 65.	Etat du Suivi des recommandations sur place	255

MESSAGE DE MONSIEUR LE CONTROLEUR GENERAL D'ETAT

La remise du Rapport général annuel d'activités (RGAA) de l'année 2015 intervient dans un contexte de pleine restructuration des corps de contrôle de l'ordre administratif et de l'ASCE elle-même.

Pour les corps de contrôle de l'ordre administratif, le passage au budget programme commandait une réorientation de l'approche inspection vers celle d'audit et un renforcement de l'autonomie des structures par l'élaboration d'un statut propre auxdits corps de contrôle. Cette mutation est en bonne voie, les textes réglementaires y afférents ayant été élaborés, transmis au gouvernement et en voie d'adoption.

Quant à l'ASCE, elle vit une véritable mue avec non seulement sa constitutionnalisation en novembre 2015 mais également son changement de dénomination pour désormais s'appeler Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC). La nouvelle institution de la république a également vu l'adoption de la loi organique 082-2015/CNT du novembre 2015 portant attributions, composition, organisation et fonctionnement de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption qui, avec, la loi 04-2015/CNT portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso, ont considérablement accru les prérogatives de l'ASCE-LC dans la perspective d'une véritable lutte contre la corruption. Les décrets portant organisation et fonctionnement de l'ASCE-LC ainsi que ceux relatifs aux emplois et à la motivation du personnel d'appui, déjà élaborés, attendent d'être adoptés pour parachever la restructuration sur le plan juridico-institutionnel. Les années à venir devraient voir la concrétisation de ces nouvelles orientations.

L'occasion est belle, à la faveur de la publication du Rapport général annuel d'activités (RGAA), d'appeler l'attention des plus hautes autorités sur l'impérieuse nécessité de doter l'ASCE-LC de réels moyens, humains financiers et matériels, pour en faire une arme efficace de lutte contre la mauvaise gestion du bien public et la corruption, conforme aux exigences des instruments internationaux auxquels le Burkina a souscrit. J'ai bon espoir, eu égard à l'inscription de la bonne gouvernance et de la lutte contre la corruption en bonne place dans le Plan National de Développement Economique et Social et de l'engagement pris par le Gouvernement pour « une tolérance zéro » en matière de corruption.

Le présent RGAA 2015, bien que retraçant les activités menées en 2014 sous l'égide de l'ASCE, est porté par l'ASCE-LC en vertu du principe de continuité et de succession des institutions publiques. Il couvre les activités menées dans les trois grands domaines d'intervention de

l'institution à savoir : les activités de contrôles et celles relative à la lutte contre la corruption et le suivi des recommandations et des affaires en justice. Il s'en dégage, à la lumière des résultats des contrôles et investigations, deux interpellations majeures.

La première – au vu du système de gestion financière actuel qui génère de nombreuses niches de corruption du fait de procédures bureaucratiques peu efficaces, dilue les responsabilités et ne permet pas une optimisation de l'utilisation des ressources publiques – indexe l'urgence de repenser le système de gestion financière de l'Etat dans l'optique d'un Etat efficace. Il faut espérer que l'entrée dans le budget programme soit l'occasion d'une véritable décentralisation du pouvoir financier qu'accompagnent une réelle responsabilisation des personnes appelées à gérer les ressources publiques et un repositionnement du contrôle dans l'anticipation et la prévention dans l'optique d'une gestion saine et transparente des affaires publiques qui sauvegarde les ressources publiques.

La deuxième s'ancre dans l'espoir aujourd'hui concrétisé de l'avènement d'une chaîne pénale anti-corruption avec la création des pôles économique-financiers spécialisés dans le traitement des dossiers de corruption afin d'accroître la célérité dans l'examen des cas de corruption et parachever le dispositif anti-corruption burkinabè.

Mais au-delà de ce souci de combattre l'impunité en assurant la répression des actes de corruption, il importe d'avoir une claire conscience du fait qu'une diminution de l'occurrence des actes de corruption exige un investissement obsessionnel dans la prévention afin de créer un environnement qui asseye durablement une culture du refus de la corruption à même de permettre la construction d'une société stable, juste et socialement cohérente.

Le Burkina Faso a engagé, depuis deux ans, une réforme en profondeur de son système de contrôle et de lutte contre la corruption. Celle-ci doit aboutir pour faire de notre pays, une référence en matière de bonne gestion et de lutte contre la corruption.

LISTE DES ABRÉVIATIONS /ACRONYMES

ASCE-LC	:	Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption
ITB	:	Inspection Technique du Budget
ITI	:	Inspection Technique des Impôts
DG-CMEF	:	Direction Générale du Contrôle des Marchés et des Engagements Financiers
ITS	:	Inspection technique des services
IGF	:	Inspection Générale des Finances
TDR	:	Termes de référence
DAAF	:	Direction des Affaires Administratives et Financières/Directeur des Affaires Administratives et Financières
DAF	:	Direction de l'Administration et des Finances/Directeur de l'Administration et des Finances
PSUT	:	Programme Spécial d'Urgence de la Transition
CRNR	:	Commission de la Réconciliation Nationale et des Réformes
PPM	:	Plan de Passation des marchés
MEF	:	Ministre de l'Economie et des Finances/ Ministère de l'Economie et des Finances
DGI	:	Directeur des Générales des Impôts
PM	:	Premier Ministres/Premier Ministère
PF	:	Président du Faso/Présidence du Faso
DGTCP	:	Directeur Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
MASSN	:	Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale/Ministre de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale
MATDS	:	Ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Sécurité/ Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Sécurité
MAECR	:	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale/Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale
MARHASA	:	Ministère de l'Agriculture des Ressources Halieutiques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire/ Ministre de l'Agriculture des Ressources Halieutiques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire
MICA	:	Ministère de l'Industrie du Commerce et de l'Artisanat/ Ministre de l'Industrie du Commerce et de l'Artisanat
MCRP	:	Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement/Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement
MCT	:	Ministère de la Culture et du Tourisme/ Ministre de la Culture et du Tourisme
MDNAC	:	Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants/Ministre de la Défense Nationale et des Anciens Combattants
MDENP	:	Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes/ Ministre du Développement de l'Economie Numérique et des Postes

MENA	:	Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation/ Ministre de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation
MESS	:	Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur/Ministre des Enseignements Secondaire et Supérieur
MFPTSS	:	Ministère de la Fonction Publique du Travail et de la Sécurité Sociale/ Ministre de la Fonction Publique du Travail et de la Sécurité Sociale
MHU	:	Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme/ Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme
MIDT	:	Ministère des Infrastructures du Désenclavement et des Transports/ Ministre des Infrastructures du Désenclavement et des Transports
MJFPE	:	Ministère de la jeunesse de la formation professionnelle et de l'emploi/ Ministre de la jeunesse de la formation professionnelle et de l'emploi
MJPDH	:	Ministère de la Justice de la Promotion des Droits Humains/ Ministre de la Justice de la Promotion des Droits Humains
MMCE	:	Ministère des Mines, des Carrières et de l'Énergie / Ministre des Mines, des Carrières et de l'Énergie
MPFG	:	Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre/ Ministre de la Promotion de la Femme et du Genre
MRSI	:	Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation/ Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
MRA	:	Ministère des ressources animales / Ministre des ressources animales
MS	:	Ministère de la Santé/ Ministre de la Santé
MSL	:	Ministère des Sports et des Loisirs/ Ministre des Sports et des Loisirs

INTRODUCTION

Le Burkina Faso a connu vingt-sept (27) ans de règne du régime Compaoré marqué par une mal gouvernance dans les sphères de l'Etat qui a conduit à l'insurrection populaire des 30 et 31 octobre 2014 qui a mis fin à ce régime.

Cette insurrection populaire a nourri les attentes des citoyens pour la justice et la bonne gouvernance. Parmi ces attentes figurent en bonne place l'assainissement et la moralisation de la vie publique en vue de restaurer la confiance entre le citoyen et l'Etat.

L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC) en tant que structure chargée du contrôle et de la lutte contre la corruption ainsi que tous les organes de contrôle administratif telles que l'Inspection générale des finances (IGF) et les inspections techniques des services (ITS) ont été fortement interpellés à travers de nombreuses dénonciations/plaintes des citoyens et les sollicitations du Gouvernement de Transition.

Aussi les programmes d'activités 2015 de tous les organes de contrôle administratif ont-ils été essentiellement consacrés à la satisfaction de ces attentes.

Le présent rapport général annuel d'activités a donc pour objet de faire le bilan de ces activités menées durant l'année 2015 et s'articule autour des points suivants :

Première partie : Les contrôles post insurrection

Deuxième partie : Les activités de lutte contre la corruption

Troisième partie : Le suivi de la mise en œuvre des recommandations et état des dossiers en justice

Conclusion

PREMIÈRE PARTIE : LES CONTRÔLES POST-INSURRECTION

Cette partie concerne les investigations, les audits et les malversations décelées lors de ces contrôles.

En effet, suite à l'insurrection populaire des 30 et 31 octobre 2014, l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC) a été fortement interpellée à travers de nombreuses dénonciations/plaintes.

Par ailleurs, le Gouvernement de Transition a demandé à l'ASCE-LC de « constituer la situation de référence à sa prise de fonction et plus particulièrement dans le domaine des finances publiques, par la réalisation d'audit de tous les ministères et de quelques institutions du gouvernement précédent et couvrir également quelques sociétés d'Etat et projets et programmes » (**annexe 1**).

Dans ce cadre, l'ASCE-LC a organisé des missions conjointes ASCE-LC, IGF, ITS et confié certains contrôles à l'inspection générale des finances qui en a l'habitude. Enfin elle a organisé en interne certains contrôles.

Chapitre 1 : Les investigations

Chapitre 2 : Les audits

Chapitre 3 : les malversations

CHAPITRE 1 :

LES INVESTIGATIONS

Les investigations font suite à des dénonciations/plaintes ou à des informations émanant des contrôles de l'ASCE-LC ou d'autres organes de contrôle public. Elles ont été menées en missions conjointes ASCE-LC, IGF, ITS et ont mobilisé plus de cent vérificateurs.

Au nombre de vingt-huit (28) elles ont concerné les structures suivantes :

1. **Ministère de l'administration territoriale et de la sécurité (MATDS)** : Marchés sur les gilets pare balles, les effets d'habillement et les chaussures, etc. ;
2. **Direction générale des douanes (DGD/MEF)** : marché sur les tenues d'habillement ;
3. **Ministère du commerce de l'industrie et de l'artisanat (MICA)** : fraude et concurrence déloyale dans les cycles, motocycles et cyclomoteurs ;
4. **Ministère de l'habitat et de l'urbanisme (MHU)** : fait de corruption et de favoritisme dans les concours de recrutement d'architectes ;
5. **Inspection générale des finances (IGF/MEF)** : dénonciation sur de la gestion de l'Inspection générale des finances par Monsieur l'Inspecteur général des finances ;
6. **Société nationale d'aménagement des terrains urbains (SONATUR)** : notification de frais d'acquisition de parcelles à Ouaga 2000 ;
7. **Commune Rurale de Pabré** : plainte des habitants du village de Sabtenga sur la vente d'une partie du terrain de l'école ;
8. **Commission de l'informatique et des libertés (CIL)** : marché de communication ;
9. **Festival panafricain du cinéma de Ouagadougou (FESPACO)** : comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles) ;
10. **Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA)** : marchés, abandon de travaux dans certaines agences, affairisme/népotisme du Directeur général, acquisition de 20000 compteurs d'eau froide non fonctionnels (réception faite et facture payée) ;

- 11. Ministère de l'environnement et des ressources halieutiques (MERH) :** gestion des recettes de la DRERH-HBS 2008 à 2014, gestion des taxes d'aménagement forestier ;
- 12. Arrondissement n°5 Bobo secteurs n°26 et 27 :** malversations dans les attributions de parcelles ;
- 13. Loterie nationale Burkinabè (LONAB) :** mauvaise gestion et détournement de deniers publics ;
- 14. Comité national de secours d'urgence (CONASUR/ MASSN) :** contrôle de la gestion ;
- 15. Direction régionale de l'enseignement secondaire du Centre Ouest à de Koudougou (DRES/CO) SAF et Directrice:** fausses factures pour plus de 22 millions ;
- 16. Radiodiffusion télévision du Burkina (RTB/Ministère de la communication):** plainte du PDG de TTIC contre Ministère de la Communication et la RTB ;
- 17. Ministère des Transports :** contrôle la gestion des responsables de l'ANAC, procédure d'autorisation d'Emirates Sky Cargo RGGAE ;
- 18. Banque commerciale du Burkina (BCB) :** audit sur les parts de la Lybie et du Burkina ;
- 19. Grande Chancellerie des Ordres Nationaux :** gestion du DAF ;
- 20. Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) :** vente des villas, prêt de cinq (5) milliards à la SOBCA, recapitalisation de la BCB, comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles) ;
- 21. Service national de développement (SND/PM) :** diverses malversations
- 22. Caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO) :** gestion des dépenses de fonctionnement (dépenses non éligibles) ;
- 23. SONABEL :** comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles), gestion du carburant et des consommables, erreur relative à une pénalité de retard... ;

- 24. SONABHY** : comptes financiers, comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles) Dotation du Burkina en carburant ;
- 25. Ministère de l'économie et des finances (MEF)** : projet d'appui aux micros entreprises rurales ;
- 26. Ministère de l'économie et des finances (MEF)** : chèques impayés ;
- 27. Ministère de l'économie et des finances (MEF)** : Fonds Burkinabé de Développement Economique et Social (FBDES) ;
- 28. Ministère de l'économie et des finances (MEF)** comptes de dépôt de la direction générale du budget.

I. MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA SECURITE (MATDS) MARCHES SUR LES GILETS PARE BALLES, LES EFFETS D'HABILLEMENT ET LES CHAUSSURES, ETC.

Il s'agit des marchés suivants :

- Rapport d'investigation sur le marché n°09/144/79/06/23/2013/ 001/MATS/SG/DAF relatif à l'acquisition d'un AFIS criminel au profit du MATS ; gestion 2013
- Rapport d'investigation sur le marché n°13/00/01/01/00/2010- 00095 relatif à fourniture d'articles et d'effets d'habillement au profit (lot 5) au profit du ministère de la sécurité gestion 2010
- Rapport d'investigation sur le marché n°13/00/01/01/00/2010- 00094 relatif à la fourniture de tenues de campagne au profit du ministère de la sécurité (lot 4) gestion 2010
- Rapport d'investigation sur le marché n° 09/00/01/02/00/2013/00505 relatif à l'acquisition d'une solution de vidéo surveillance gestion 2013
- Rapport d'investigation sur marché n°09/144/79/06/23/2013/0022/ MATS/SG/DAF relatif à la fourniture d'équipement de sécurité au profit du MATS, gestion 2013
- Rapport d'investigation sur le marché n°09/144/79/06/23/2014-00011/MATS/SG/DAF relatif à la fourniture de 27 véhicules de maintien de l'ordre (25 minibus et 02 véhicules tout terrain) au profit du mats
- Rapport d'investigation du marché n°09/144/79/06/23/2013/ 00020/MATS/SG/DAF relatif à la fourniture de matériel de maintien de l'ordre (grenades lacrymogènes Gestion 2013
- Rapport d'investigation du marché n°09/144/79/06/23/2013/0019/ MATS/SG/DAF relatif à la fourniture de matériel de sécurité (tenues pare coup robot cop et gilets pare balles) gestion 2013
- Rapport d'investigation sur le marché n° 09/144/79/06/23 -2014/000 14 /MATS/SG/DAF relatif à la fourniture de matériels spécifiques de securit (4 000 gilets pare-balles niveau 4 + 2 plaques balistiques céramiques et 2 000 casques pare-balles). Gestion 2014
- Rapport d'investigation du marché n° 09/144/79/06/23/ 2014/00013/MATS/SG/DAF relatif à l'acquisition de matériel spécifique de sécurité (gilets pare balles) gestion 2014
- Rapport d'investigations portant sur le marché n°99/00/01/04/00/2012/00086 relatif à l'acquisition de tenues de travail et de cérémonie au profit de la Direction générale des douanes, suite aux dénonciations parues dans le bimensuel le « Courrier confidentiel » du 10 janvier 2015

Objectif général

S'assurer de la conformité des procédures de planification, d'attribution et d'exécution du marché avec les dispositions de la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public, selon les principes suivants :

- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats ;
- la transparence des procédures ;
- l'économie, l'efficacité, l'éthique, l'équité, l'efficience dans l'acquisition des biens et services.

Objectifs spécifiques

- s'assurer que les outils relatifs à la planification des marchés publics ont été établis ;
- s'assurer que les procédures relatives à l'attribution des marchés publics sont suivies en toutes ses étapes ;
- s'assurer que les procédures liées à l'exécution physique et financière des marchés publics sont respectées ;
- s'assurer du bon usage des crédits alloués ;
- s'assurer que l'archivage des dossiers de marchés publics est correct

Résultats

Le cadre juridique pour la passation et l'exécution de ces marchés est le décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public et ses Arrêtés d'application.

Les principales irrégularités constatées découlent de la violation de ces textes :

- la non inscription du marché dans le Plan de passation des marchés ;
- la surfacturation du matériel commandé ;

- l'absence d'une lettre d'autorisation du Ministre de l'économie et des finances pour la conclusion du marché par la procédure de gré à gré ;
- la non approbation du marché par le Conseil des Ministres qui est l'autorité d'approbation habilitée pour tous les contrats de l'Etat dont le montant est supérieur à cent (100) millions de francs CFA quel que soit la procédure utilisée ;
- la non-conformité de la commission de réception (absence de la DGB, de la DGAIE) ;
- l'absence de visa de la Direction Générale du Contrôle Marchés et des Engagements Financiers (DG-CMEF) sur le contrat. Or selon l'article 45 alinéa 3 de la loi n°037- 2013/AN du 21 novembre 2013 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat -Gestion 2014- **« toute prestation effectuée en dehors de ces formes réglementaires est considérée comme un acte d'ordre privé entre la personne qui a effectué la commande et le fournisseur. Dans ce cas aucun recours auprès de l'administration n'est recevable »**

En outre, les paiements de ces marchés ont été effectués directement aux titulaires des marchés respectifs sur des comptes de dépôts ouverts à l'Agence Comptable Centrale du Trésor au nom de la Direction de l'administration et des finances du MATDS. Il s'agit des comptes de dépôt suivants :

1. Compte Trésor n° 000144 990 671-37 intitulé « Appui à la Sécurité »
2. Compte Trésor n° 000 144 790623 intitulé « Equipement d'urgence/ MATS » ;
3. Compte Trésor n° 000 144 303453 intitulé « Mesures sociales/ MATS »

Aucun texte ne régit le fonctionnement de ces trois comptes de dépôt. Un même gestionnaire a été désigné pour gérer les trois comptes par une note administrative du Ministre de l'administration territoriale et de la sécurité.

1.1 **Marché n°09/144/79/06/23/2013/ 001/MATS/SG/DAF relatif a l'acquisition d'un AFIS criminel au profit du MATS gestion 2013**

Tableau 1. Constats et Recommandations marché acquisition d'un AFIS criminel

Constats	Recommandations	Personne responsable
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances.	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation	Ministre
Non enregistrement du contrat au niveau de la DGI	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées		DAF et DMP
Inexistence de représentant local du fournisseur	Exiger la désignation d'un représentant local	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	Ministre, DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM.	DAF et DMP

1.2 **MARCHE N°13/00/01/01/00/2010- 00095 RELATIF A FOURNITURE D'ARTICLES ET D'EFFETS D'HABILLEMENT AU PROFIT (LOT 5) AU PROFIT DU MINISTERE DE LA SECURITE GESTION 2010**

Tableau 2. *Constats et recommandations marché fourniture d'articles et d'effets d'habillement*

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Insuffisance dans l'analyse des offres techniques et financières	Renforcer les compétences des sous-commissions techniques par un expert du domaine	DAF et DMP
Retard dans la livraison des produits commandés	Envoyer des lettres de relance de l'at-tributaire avant l'expiration du délai contractuel	DAF et DMP
Des plaintes des bénéficiaires sur la qualité des produits livrés ont été communiquées au titulaire du marché.	Requérir les services d'un expert qualifié dans le domaine pour certifier la qualité les produits avant leur réception définitive	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la Réglementation des marchés publics	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	DAF et DMP

Tableau 3. Constats et recommandations marché fourniture de tenues de campagne

Constats	Recommandations	Personne chargée de la mise en œuvre
Insuffisance dans l'analyse des offres techniques et financières	Renforcer les compétences des sous-commissions techniques par un expert du domaine	DAF et DMP
Retard dans la livraison des produits commandés	Envoyer des lettres de relance de l'attributaire avant l'expiration du délai contractuel	DAF et DMP
Des plaintes des bénéficiaires sur la qualité des produits livrés ont été communiquées au titulaire du marché.	Requérir les services d'un expert qualifié dans le domaine pour certifier la qualité des produits avant leur réception définitive	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la Réglementation des marchés publics	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	DAF et DMP

1.4 **MARCHE N° 09/00/01/02/00/ 2013/00505 RELATIF A L'ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE VIDEO SURVEILLANCE GESTION 2013**

Tableau 4. *Constats et recommandations du marché acquisition d'une vidéo surveillance*

Constats	Recommandations	Personne chargée de la mise en œuvre
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances.	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de la DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation	DAF et DMP
Non enregistrement du contrat au niveau de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) de la Direction Générale des Impôts	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personne chargée de la mise en œuvre
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées.		DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la Réglementation des marchés publics	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM	DAF et DMP

1.5 **MARCHEN°09/144/79/06/23/2013/0022/MATS/SG/DAFRELATIF A LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT DE SECURITE AU PROFIT DU MATS GESTION 2013**

Tableau 5. Constats et recommandations du marché de fourniture d'équipement de sécurité

Constats	Recommandations	Personne chargée de la mise en œuvre
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget.	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances.	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation	DAF et DMP
Non validité du numéro d'identifiant fiscal unique (IFU) du titulaire du marché	Exiger du titulaire du contrat un numéro IFU valide	DAF et DMP
Non enregistrement du contrat au niveau de la DGI	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées	Veiller au respect des clauses fiscales et douanières prescrites dans les marchés	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personne chargée de la mise en œuvre
Inexistence de représentant local du fournisseur	Exiger la désignation d'un représentant local	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la Réglementation des marchés publics	DAF et DMP
Absence d'un état de répartition des biens aux bénéficiaires finaux	Elaborer des états de répartition signés par les bénéficiaires	DAF et DMP
Absence de caution de garantie de bonne exécution	Exiger la production de la caution de garantie de bonne exécution au titulaire du marché	DAF et DMP
Surfacturation des produits commandés	Procéder à des appels d'offre restreints (AOR) dans le cadre de l'acquisition de ce type de matériel	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM	DAF et DMP

1.6 **MARCHE N°09/144/79/06/23/2014-00011/MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE DE 27 VEHICULES DE MAINTIEN DE L'ORDRE (25 MINIBUS ET 02 VEHICULES TOUT TERRAIN) AU PROFIT DU MATS**

Tableau 6. *Constats et recommandations du marché de fourniture de 27 véhicules de maintien de l'ordre*

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité ad hoc	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances.	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation.	MATDS
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la Réglementation des marchés publics	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Absence de caution de garantie de bonne exécution	Exiger la production de la caution de garantie de bonne exécution au titulaire du marché	DAF et DMP
Surfacturation des produits commandés	Lancer des appels d'offre ouverte dans le cadre de l'acquisition de véhicules	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	Ministre, au DAF et au DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM	DAF et DMP

1.7 **MARCHE N°09/144/79/06/23/2013/ 00020/MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIEL DE MAINTIEN DE L'ORDRE (GRENADES LACRYMOGENES) GESTION 2013**

Tableau 7. Constats et recommandation du marché de fourniture de grenades lacrymogènes

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances.	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation	DAF et DMP
Non validité du numéro d'identifiant fiscal unique (IFU) du titulaire du marché	Exiger du titulaire du contrat un numéro IFU valide	DAF et DMP
Non enregistrement du contrat au niveau de la DGI	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées	Veiller au respect des clauses fiscales et douanières prescrites dans les marchés	DAF et DMP
Inexistence de représentant local du fournisseur	Exiger la désignation d'un représentant local	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la réglementation des marchés publics	DAF et DMP
Absence d'un état de répartition des biens aux bénéficiaires finaux	Exiger la production de la caution de garantie de bonne exécution au titulaire du marché	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsables
	Procéder à des appels d'offre restreints (AOR) dans le cadre de l'acquisition de ce type de matériel	DAF et DMP
Absence de caution de garantie de bonne exécution	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	DAF et DMP
Surfacturation des produits commandés	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM.	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	Ministre, DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP

1.8 **Marche n°09/144/79/06/23/2013/0019/ mats/sg/daf relatif a la fourniture de materiel de securite (tenues pare coup robot cop et gilets pare balles) gestion 2013**

Tableau 8. *Constats et recommandations du marché de fourniture de tenues pare coup ROBOT COP et gilets pare balles*

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation.	DAF et DMP
Non validité du numéro d'identifiant fiscal unique (IFU) du titulaire du marché	Exiger du titulaire du contrat un numéro IFU valide	DAF et DMP
Non enregistrement du contrat au niveau de la DGI	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées	Veiller au respect des clauses fiscales et douanières prescrites dans les marchés	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Inexistence de représentant local du fournisseur	Exiger la désignation d'un représentant local	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Mauvaise qualité des marchandises livrées ou livraisons fictives	DAF et DMP
Absence d'un état de répartition des biens aux bénéficiaires finaux	Elaborer des états de répartition signés par les bénéficiaires	DAF et DMP
Absence de caution de garantie de bonne exécution	Exiger la production de la caution de garantie de bonne exécution au titulaire du marché	DAF et DMP
Surfacturation des produits commandés	Procéder à des appels d'offre restreints (AOR) dans le cadre de l'acquisition de ce type de matériel	DAF et DMP
Absence de tests de fiabilité sur la qualité du matériel commandé (gilets-pare-balles) avant la signature des procès-verbaux de réception	Procéder à des tests de qualité avant la réception du matériel	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	Ministre, DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM.	DAF et DMP

1.9 **Marche n°09/144/79/06/23 - 2014/000 14 /mats/sg/daf relatif a la fourniture de materiels specifiques de securite (4 000 gilets pare- balles niveau 4 + 2 plaques balistiques ceramiques et 2 000 casques pare-balles). Gestion 2014**

Tableau 9. *Constats et recommandations du marché fourniture de 4000 gilets pare balles niveau 4+2 plaques balistiques céramiques et 2000 casques pare-balles*

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget.	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation.	DAF et DMP
Non validité du numéro d'identifiant fiscal unique (IFU) du titulaire du marché	Exiger du titulaire du contrat un numéro IFU valide	DAF et DMP
Non enregistrement du contrat au niveau de la DGI	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées.	Veiller au respect des clauses fiscales et douanières prescrites dans les marchés	DAF et DMP
Inexistence de représentant local du fournisseur	Exiger la désignation d'un représentant local	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Mauvaise qualité des marchandises livrées ou livraisons fictives	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Absence d'un état de répartition des biens aux bénéficiaires finaux	Elaborer des états de répartition signés par les bénéficiaires	DAF et DMP
Absence de caution de garantie de bonne exécution.	Exiger la production de la caution de garantie de bonne exécution au titulaire du marché	DAF et DMP
Surfacturation des produits commandés	Procéder à des appels d'offre restreints (AOR) dans le cadre de l'acquisition de ce type de matériel	DAF et DMP
Absence de tests de fiabilité sur la qualité du matériel commandé (gilets-pare-balles) avant la signature des procès-verbaux de réception	Procéder à des tests de qualité avant la réception du matériel	Ministre, DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM.	DAF et DMP

1.10 **MARCHE N° 09/144/79/06/23/ 2014/00013/MATS/SG/DAF RELATIF A L'ACQUISITION DE MATERIEL SPECIFIQUE DE SECURITE (GILETS PARE BALLES) GESTION 2014**

Tableau 10. *Constats et recommandations du marché relatif à l'acquisition de matériel spécifique (gilets pare balles)*

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Non-respect des principes de la mise en concurrence	Procéder à la mise en concurrence par la voie d'appel d'offre restreint(AOR)	DAF et DMP
Absence de l'avis du Comité d'examen des marchés de gré à gré placé sous la tutelle du Ministre délégué chargé du Budget	Soumettre le dossier de contrat de gré à gré à l'avis du Comité	DAF et DMP
Absence de lettre d'autorisation de la procédure de gré à gré par le Ministre de l'Economie et des Finances	Requérir l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances pour la conclusion des contrats de gré à gré	DAF et DMP
Absence de visa de DG-CMEF sur le contrat	Soumettre le contrat de gré à gré au visa de la DG-CMEF	DAF et DMP
Non approbation préalable du contrat par le conseil des ministres	Soumettre le contrat en Conseil des Ministres pour approbation.	DAF et DMP
Non validité du numéro d'identifiant fiscal unique (IFU) du titulaire du marché	Exiger du titulaire du contrat un numéro IFU valide	DAF et DMP
Non enregistrement du contrat au niveau de la DGI	Procéder à l'enregistrement du contrat auprès de la DGI	DAF et DMP
Non-respect des dispositions du contrat qui prévoient le dédouanement en toutes taxes comprises (TTC) des marchandises importées.	Veiller au respect des clauses fiscales et douanières prescrites dans les marchés	DAF et DMP
Inexistence de représentant local du fournisseur	Exiger la désignation d'un représentant local	DAF et DMP
Non-conformité de la commission de réception	Impliquer tous les membres de la Commission lors de la réception en se conformant à la Réglementation des marchés publics	DAF et DMP
Absence d'un état de répartition des biens aux bénéficiaires finaux	Elaborer des états de répartition signés par les bénéficiaires	DAF et DMP

Constats	Recommandations	Personnes responsable
Absence de caution de garantie de bonne exécution	Exiger la production de la caution de garantie de bonne exécution au titulaire du marché	DAF et DMP
Surfacturation des produits commandés	Procéder à des appels d'offre restreints (AOR) dans le cadre de l'acquisition de ce type de matériel	DAF et DMP
Absence de tests de fiabilité sur la qualité du matériel commandé (gilets-pare-balles) avant la signature des procès-verbaux de réception	Procéder à des tests de qualité avant la réception du matériel	DAF et DMP
Mauvais archivage des dossiers de marchés publics	Doter la DAF d'une salle d'archives, de matériels de rangement et veiller au bon archivage des dossiers de marchés publics	Ministre, DAF et DMP
Non inscription du marché dans le plan de passation des marchés (PPM) 2014	Procéder à l'inscription de tous les marchés du MATDS y compris ceux conclus par entente directe (gré à gré) dans le PPM.	DAF et DMP

Résultats :

Les marchés passés par le MATDS sont aux antipodes de l'orthodoxie administrative et financière en matière de commande publique, toute chose qui crée des conditions propices à des collusions, fraudes, détournements et enrichissement illicite. De telles pratiques sont inacceptables et doivent impérativement être arrêtées.

II. DIRECTION GENERALE DES DOUANES (DGD/MEF) : MARCHÉ SUR LES TENUES D'HABILLEMENT

Objectif général :

Apporter les éclaircissements nécessaires sur les irrégularités relevées par le bimensuel le « Courrier Confidentiel » n°74 du 10 janvier 2015 dans le cadre du marché d'acquisition des effets d'habillement au profit de la douane burkinabè pour un montant de **874 951 360 FCFA TTC**.

Objectifs spécifiques :

- reconstituer les schémas des opérations irrégulières ;
- collecter les preuves ;
- *évaluer les impacts financiers ;*
- identifier les auteurs et les complices éventuels.

Résultats :

- le marché approuvé se chiffre à la somme de **875 053 198 FCFA** TTC. Les fonds destinés au financement dudit marché ont été virés dans le compte n° 000144790441 intitulé « DGB/activités spécifiques » ;
- le marché n°99/00/01/04/00/2012/00086 approuvé le 12 mars 2012, n'a fait l'objet d'aucun paiement.
- Ledit marché a été élaboré dans le respect des formalités d'enregistrement, de contrôle, d'imposition et de taxes requises :
 - achat du cahier de charge auprès de la DMP/MEF : quittance n°1983026 du 24 février 2012 de 300 000 FCFA ;
 - visa du contrôle financier : visa CF n° 00183 du 07 mars 2013 ;
 - droits d'enregistrement du marché /DGI : quittance n°201304507 du 16 avril 2013 de 22 251 100 (22 247 100 FCFA en chèque SGBB n° 6724834 et 4000 FCFA en espèces) ;
- L'avance forfaitaire de démarrage (20%) tel que stipulée dans le CCAP (article 16 du CCAP) est sans objet. Aucune avance n'a été demandée par le prestataire.

- La garantie de bonne exécution du marché exigée du prestataire n'a pas été fournie (cautionnement définitif de 5 % du montant du marché - article 17 du CCAP).
- Sur le plan administratif, la société est en règle vis-à-vis de l'Etat burkinabè et de l'Etat français.

Tableau 11. *Constats et recommandations marché sur les tenues d'habillements de la Douane*

Constats	Recommandations	Responsables de la mise en œuvre
Retard dans l'exécution du marché n°99/00/01/04/00/2012/00086	<ul style="list-style-type: none"> - Accélérer le processus de relecture des nouveaux textes ; - Elaborer un avenant pour la régularisation du marché 	DGD
Lenteur dans la relecture des textes actuels régissant les corps des douanes en ce qui concerne les tenues, l'équipement, les statuts et autres avantages	Prendre les mesures diligente en vue d'accélérer le processus de relecture des nouveaux textes	DGD
Non-respect des dispositions du contrat en ce qui concerne les délais de livraison et la nature des fournitures	Appliquer les dispositions relatives aux clauses du contrat (notamment l'article 10 du CCAP) et de la réglementation générale des marchés publics et des délégations de services publics après avis des services techniques du MEF (AJT notamment).	DGD
Insuffisance de concertation entre les acteurs impliqués dans la gestion de ce marché	Renforcer le SFM dans le domaine des marchés publics	DGD

Résultats :

Les dénonciations publiées dans le bimensuel «Courrier Confidentiel», ne sont pas avérées quant au fond.

D'un point de vue réglementaire, les procédures de passation ont été dans l'ensemble conformes au décret 2008-173/PRES/PM/MEF du 19 avril 2008 notamment en ses dispositions relatives aux « procédures exceptionnelles de passation ».

Le problème fondamental dans la mise en œuvre de ce contrat, réside au fait que la Direction Générale des Douanes, en concertation avec les agents, a décidé de procéder au changement de la couleur des tenues sans aucune base réglementaire préalable, violant du même coup les dispositions du contrat.

III. MINISTERE DU COMMERCE DE L'INDUSTRIE ET DE L'ARTISANAT (MICA) : FRAUDE ET CONCURRENCE DELOYALE DANS LES CYCLES, MOTOCYCLES ET CYCLOMOTEURS

Objectif :

Confirmer ou d'infirmer les allégations de fraude et de concurrence déloyale dans l'importation, la production et la commercialisation des cycles, motocycles et cyclomoteurs au Burkina Faso.

Objectifs spécifiques :

s'assurer du respect de la réglementation par les unités industrielles et les importateurs de cycles ;

détecter des éléments de fraude et de concurrence déloyale dans les avantages douaniers et fiscaux accordés aux entreprises qui n'en ont pas droit, de 2013 à 2014 ;

- contrôler les importations, de 2013 à 2014, des entreprises et sociétés ;
- évaluer l'ampleur de la fraude, de 2013 à 2014, des entreprises et sociétés contrôlées ;
- situer les responsabilités tant au niveau des entreprises qu'à celui des administrations de l'Etat ;
- faire la situation des appels d'offres restreints pour l'acquisition de motocycles au profit des administrations publiques, de 2010 à 2014.

Résultats

- Non-respect de la réglementation sur les importations de matières premières par les promoteurs d'industries de cycles, cyclomoteurs et motocycles ;
- Non-respect de la réglementation en matière de création d'emplois ;
- Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité dans les industries ;
- Non-respect des règles de protection de l'environnement ;
- Importation de produits semi-finis et de produits-finis ;

- Absence de contrôle des obligations des promoteurs industriels bénéficiant du régime de faveur du code des investissements ;
- Insuffisance dans la procédure de dédouanement des pièces importées par les unités de montage de cycles, de cyclomoteurs et de motocycles agréées ;
- Absence de système intégré d'informations et de suivi des importations de cycles, motocycles et cyclomoteurs entre la Direction Générale des Douanes (DGD), la Direction Générale des Impôt (DGI), la Direction Générale des Transports Terrestre et Maritime (DGTMM) et le Guichet Unique du Commerce et de l'Investissement (GUCI) ;
- Absence de cadres de concertation entre les acteurs étatiques impliqués dans le suivi des importations de cycles, cyclomoteurs et motocycles ;
- Absence ou insuffisance de moyens humains matériels et financiers pour le fonctionnement des structures de contrôle ;
- Non-respect de l'article 66 du décret n°2008 – 173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public en matière d'acquisition de cycles, motocycles et cyclomoteurs.

Tableau 12. *Constats et recommandations : fraude et concurrence déloyale dans les cycles, motocycles et cyclomoteurs*

constats	Recommandations	Personne responsable
Non-respect de la réglementation sur les importations de matières premières par les promoteurs d'industries de cycles, cyclomoteurs et motocycles	Relire l'arrêté portant définition des unités industrielles en apportant plus de précision sur le degré de peinture des pièces importées	Ministre des finances et Ministre du commerce
Non-respect de la réglementation en matière de création d'emplois	Mener des contrôles réguliers auprès des industries de montage de cycles pour s'assurer de la mise en œuvre des engagements contenus dans leur arrêté portant octroi d'agrément au régime du code des investissements	Ministre du commerce et de l'industrie
Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité dans les industries	Exiger des promoteurs le respect des normes de construction et d'équipement des usines devant recevoir du public	Ministre de l'Habitat (DGCOAC)
	Contrôler régulièrement les usines de montage de cycles pour s'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité des travailleurs	Ministre en charge du travail
Non-respect des règles de protection de l'environnement	Veiller au respect scrupuleux des règles de protection de l'environnement telles que prescrites par les textes en vigueur	Promoteurs industriels
	Contrôler régulièrement l'application des textes en matière de protection de l'environnement par les industries de montage de cycles	Ministre en charge de l'environnement
Importation de produits semi-finis et de produits-finis	Relire l'arrêté portant définition des unités industrielles de montage de cycles, cyclomoteurs et motocycles pour apporter plus de précision sur les différents degrés de peinture des pièces à importer	Ministre des finances et Ministre du commerce
Absence de contrôle des obligations des promoteurs industriels bénéficiant du régime de faveur du code des investissements	Prendre les dispositions idoines pour rendre fonctionnel le comité de suivi et de contrôle des entreprises agréées au code des investissements	Ministre des finances et Ministre du commerce
Insuffisance dans la procédure de dédouanement des pièces importées par les unités de montage de cycles, de cyclomoteurs et de motocycles agréées	Mettre plus de rigueur dans le dédouanement des pièces importées par les industries de montage de cycles (sélection au « circuit rouge », renforcer le personnel)	Ministre en charge des finances (DGD)

constats	Recommandations	Personne responsable
Absence de système intégré d'informations et de suivi des importations de cycles, motocycles et cyclomoteurs entre la Direction Générale des Douanes (DGD), la Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction Générale des Transports Terrestre et Maritime (DGTMM) et le Guichet Unique du Commerce et de l'Investissement (GUCI)	Procéder à l'informatisation du Guichet Unique du Commerce et de l'Investissement	Ministre du Commerce
	Procéder à l'interconnexion des structures impliquées dans le contrôle et le suivi des industries de montage de cycles, cyclomoteurs et motocycles (DGD, DGI, DGTMM, GUCI)	Ministre de finance et Ministre du commerce
Absence de cadres de concertation entre les acteurs étatiques impliqués dans le suivi des importations de cycles, cyclomoteurs et motocycles	veiller à la création et au fonctionnement d'un cadre de concertation périodique et régulier entre la DGD, la DGI, la DGTMM, le GUCI et la Direction de l'environnement	Ministre de finance et ministre du commerce
Absence ou insuffisance de moyens humains matériels et financiers pour le fonctionnement des structures de contrôle	Renforcer les effectifs du personnel du Bureau de dédouanement des Véhicules Automobile et de la Brigade de Vérification de la Direction des Moyennes Entreprises et de la Direction des Grandes Entreprises	Ministre des Finances
	Prévoir dans le budget du ministère des lignes de crédit pour le fonctionnement du comité ministériel de constatation de démarrage des activités des entreprises agréées au code des investissements (arrêté conjoint n°2012 – 0234/MICA/MEF du 07 novembre 2012) et du comité de suivi et de contrôles des entreprises agréées au code des investissements (arrêté conjoint n°2012 – 0233/MICA/MEF du 07 novembre 2012)	Ministre en charge du commerce :
Non-respect de l'article 66 du décret n°2008 – 173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public en matière d'acquisition de cycles, motocycles et cyclomoteurs	Diligenter des missions de contrôle pour faire la lumière sur les marchés d'acquisition de motocycles passés par les procédures d'appel d'offres restreint et de gré à gré de 2010 à 2014	Ministre des Finances
	Recourir systématiquement à la procédure d'appel d'offres ouvert pour l'acquisition de motocycles au profit de l'Etat	Ministre des Finances

Résultats :

Les dénonciations pour fraude et concurrence déloyale dans les cycles sont fondées.

La responsabilité de la fraude reste cependant partagée entre l'administration, les importateurs et les industriels du secteur du fait de la propension de ces derniers à l'incivisme fiscal et à la recherche du maximum de profit.

Le ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat, autorité de tutelle du secteur des cycles et cyclomoteurs doit prendre les mesures idoines ci-après, en rapport avec les ministères concernés, en vue d'assainir ledit secteur :

- ✓ **une meilleure organisation et une meilleure concertation entre les services de l'Etat impliqués dans la gestion du secteur des cycles en vue de lutter efficacement contre la fraude et la concurrence déloyale ;**
- ✓ **la relecture de textes régissant le secteur des cycles en vue de les adapter au contexte actuel.**

Le renforcement du contrôle des opérations relatives à la production, à l'importation et à la commercialisation des cycles, motocycles et cyclo-moteurs au Burkina Faso.

IV. MINISTRE DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME (MHU) : FAIT DE CORRUPTION ET DE FAVORITISME DANS LES CONCOURS DE RECRUTEMENT D'ARCHITECTES

Objectif général : Faire des investigations sur l'organisation des concours d'architecture.

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de la cohérence entre les règlements des concours et le kiti instituant les concours d'architecture ;
- s'assurer du respect des règlements des concours d'architecture ;
- s'assurer de la régularité de la composition des jurys des concours ;
- s'assurer de l'existence d'un code d'éthique et de déontologie correctement appliqués ;
- s'assurer d'un système de sanction adéquat et effectif pour les membres des jurys.

Tableau 13. *Risques et recommandations de fait de corruption et de favoritisme dans les concours de recrutement d'architectes*

Risques	Recommandations	Personne responsable
Insuffisance dans l'organisation des concours d'architecture	Mieux affiner la rédaction des termes de référence des concours en précisant le type de missions confiées à l'architecte.	MHU/DGHAC Ordre des architectes
	Définir les profils des membres du jury et les formaliser conformément à la directive n°1/2013 de l'UEMOA	
	Relire le Kiti n° AN VII 0263/FP du 05 avril 1990 pour prendre en compte l'Ordre des architectes et la directive de l'UEMOA	MHU et l'Ordre des architectes

Risques	Recommandations	Personne responsable
Désignation du président des jurys	Veiller à la désignation d'un professionnel pour présider les jurys des concours d'architecture	MHU
Composition des membres des jurys d'architecture	Retenir plus de professionnels dans la composition des membres des jurys des concours conformément à la directive de l'UEMOA	MHU
Impunité	Relire les textes organisant le concours d'architecture de sorte à ce qu'ils soient conformes au code régissant les marchés publics. Par conséquent, donner compétence au Comité de Règlement des Conflits, pour connaître des litiges nés du concours.	MHU et Ordre des architectes
Création incontrôlée des MOD	- Approfondir les enquêtes de moralité avant la délivrance des agréments	MHU et Ordre des architectes
Ethique/déontologique	veiller à l'élaboration d'un règlement intérieur des concours d'architecture	MHU et Ordre des architectes
	Relire les textes régissant la profession d'architecte.	Ordre des architectes

Résultats :

La corruption et le favoritisme existent bel et bien dans les concours d'architecture mais sont difficiles à démontrer.

Ils sont soutenus par certaines faiblesses voulues ou ignorées et dénoncées par les architectes eux-mêmes :

- **un conflit de "génération" au niveau de l'ordre des architectes ; ce qui en fait un organe non inclusif bien que plusieurs architectes y soient inscrits ;**
- **le président de l'Ordre et son conseil sont isolés et n'arrivent pas à tenir des assemblées générales, faute de quorum ; ils sont soupçonnés de gérer l'Ordre à leur seul profit en utilisant leurs "relations" pour favoriser « leurs poulains et leurs bons petits » dans les concours d'architecture ;**

- une remise en cause des membres du jury pour profil inadéquat,
- la présence de très nombreux Maîtres d'ouvrage délégué (MOD) influant dans le secteur fausse les règles du jeu de la concurrence.

Le ministère de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière d'habitat doit assumer son rôle régalien dans l'organisation des concours d'architecture.

V. INSPECTION GENERALE DES FINANCES (IGF/MEF) : DENONCIATION SUR DE LA GESTION DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES PAR MONSIEUR L'INSPECTEUR GENERAL DES FINANCES

Objectif général de la mission : S'assurer de la régularité de la gestion administrative, matérielle, financière et comptable de l'Inspecteur Général des Finances (IGF) des années 2013 et 2014.

:

Tableau 14. *Constats et recommandations sur la gestion de l'IGF*

CONSTATS	RECOMMANDATIONS
La collaboration est très difficile entre l'inspecteur général et ses collaborateurs. Selon eux, il n'a aucune considération pour eux et les rabroue vertement lors des réunions	A l'attention de l'Inspecteur Général des Finances -être plus accessible pour ses collaborateurs ; - améliorer sa communication avec eux ; -améliorer sa technique d'approche relationnelle avec eux.
L'inspecteur général a proféré des menaces à l'encontre de quelques-uns de ses agents.	A l'attention de l'Inspecteur Général des Finances -Cesser cette forme de menace à l'encontre des agents -Appliquer s'il y a lieu les procédures prévues en matière de sanctions disciplinaires
Le climat social est délétère mais pas explosif	A l'attention de l'Inspecteur Général des Finances -Développer des initiatives pour améliorer le climat social A l'endroit du personnel de l'Inspection Générale des Finances -Respecter d'avantage la hiérarchie ; -S'impliquer d'avantage dans l'exécution des missions confiées par la hiérarchie ; - Développer le sens du devoir public.
La création de la cellule d'Appui Technique est source de division entre les inspecteurs des finances.	A l'attention de l'Inspecteur Général des Finances -Réexaminer le mode de recrutement des membres de la Cellule d'Appui Technique ; -Réexaminer les avantages qui leur sont octroyés pour une meilleure harmonisation avec les autres inspecteurs

CONSTATS	RECOMMANDATIONS
La détérioration du climat de travail à l'Inspection Générale des Finances	A l'attention de l'Inspecteur Général des Finances -Veiller à améliorer sa stratégie de communication verticale (du sommet à la base et de la base au sommet) ; - S'assurer que le mécanisme de communication fonctionne bien ; -Créer une boîte à idées afin de recueillir les préoccupations et les suggestions du personnel.
L'examen de l'arrêté en son article 4 a permis de constater des insuffisances	A l'attention du ministre de l'Economie et des Finances Veiller à la relecture de l'arrêté n° 2009- 346/MEF/IGF du 28 septembre 2009 portant création et gestion du fonds d'intervention.

Résultats :

De l'ensemble des griefs contenus dans la lettre de dénonciation, deux sont avérés :

- **le déficit de communication entre l'Inspecteur Général des Finances premier responsable du service et la majeure partie du personnel ;**
- **le tempérament de l'Inspecteur Général des Finances caractérisé par un manque de souplesse dans ses relations de travail avec ses collaborateurs.**

L'Inspecteur Général des Finances gagnerait à revoir son style de management pour bénéficier de l'adhésion totale du personnel afin de relever de façon optimale tous les défis dans l'exercice des missions à lui confiées.

VI. SOCIETE NATIONALE D'AMENAGEMENT DES TERRAINS URBAINS (SONATUR) : NOTIFICATION DE FRAIS D'ACQUISITION DE PARCELLES A OUAGA 2000

Objectif général :

Vérifier la régularité et le respect des textes en matière d'attribution des parcelles par la SONATUR.

Objectifs spécifiques :

- vérifier l'existence de demandes d'attribution de parcelles,
- vérifier l'existence d'une lettre de notification,
- vérifier la destination de la parcelle,
- s'assurer de l'existence de textes portant conditions de paiement,
- s'assurer de l'existence et de la bonne tenue de fiches de suivi des attributaires,
- s'assurer que les relances aux fins de paiements ont été faites,
- s'assurer du paiement effectif des frais d'acquisition des parcelles,

et plus particulièrement en ce qui concerne les parcelles n° 02, lot 25 ; section I de la Zone A6 de Ouaga 2000 et n° 03, lot 25, section I (281) de la Zone A7 de Ouaga 2000.

Résultats :

La situation des parcelles n° 02, lot 25 ; section I de la Zone A6 de Ouaga 2000 et n° 03, lot 25, section I (281) de la Zone A7 de Ouaga 2000 est la suivante :

- **Parcelle n° 03, lot 25, section I (281) de la Zone A7 de Ouaga 2000 :**
 - inexistence de demande
 - acquittement total des frais (cent cinquante-deux millions trois cent soixante mille (**152 360 000**) francs CFA) et délivrance des documents définitifs (attestation d'attribution, plan cadastral)
 - parcelle mise en valeur.
- **Parcelle n° 02, lot 25 ; section I de la Zone A6 de Ouaga 2000**
 - inexistence de demande dans le dossier de la parcelle d'un coût total de cent trente-deux millions deux cent soixante-cinq mille (**132 265 000**) francs CFA,
 - paiement d'un acompte de cinquante-quatre millions huit cent quarante mille (**54 840 000**) francs CFA depuis le 13 août 2013
 - parcelle non mise en valeur.

Tableau 15. *Recommandations sur la gestion des demandes de parcelles à la SONATUR*

RECOMMANDATIONS	PERSONNE RESPONSABLE
Veiller à ce que tout demandeur de parcelle remplisse le formulaire de demande	Directeur Général
Veiller à préciser la destination de la parcelle dans la lettre de notification	
Veiller à l'envoi des lettres de relance à tout contribuable en retard de ses paiements	
<p>-Procéder au retrait des parcelles dont les contribuables ne se sont pas acquittés du 1^{er} acompte dans les délais impartis.</p> <p>-Le retrait concernera également les contribuables qui ne se seraient pas exécutés après l'expiration des délais fixés par les lettres de relance.</p>	
Veiller à l'envoi des lettres de relance à tout contribuable en retard de ses paiements	Directrice Commerciale
Veiller au meilleur suivi des dossiers	

Résultats :

Les investigations ont révélé que la dénonciation portant sur le non-paiement des frais d'acquisition des parcelles n°02, lot 20, section I de la zone A7 de Ouaga 2000 et de la parcelle n°03, lot25, section I de la zone A6 de Ouaga 2000 n'est pas totalement fondée.

L'inexistence de demande dans le dossier de la parcelle traduit une pratique de trafic d'influence et de favoritisme.

VII. COMMUNE RURALE DE PABRE : PLAINTE DES HABITANTS DU VILLAGE DE SBTENGA SUR LA VENTE D'UNE PARTIE DU TERRAIN DE L'ECOLE.

Objectifs Généraux :

- S'assurer du fondement d'une plainte relative à la vente d'une partie du domaine de l'école A de Sabtenga, commune rurale de Pabré, province du Kadiogo

Objectifs spécifiques :

- Repérer les limites de l'école A de Sabtenga ;
- Déterminer le rôle des acteurs ;
- Vérifier le processus d'acquisition du terrain par l'acquéreur ;

Tableau 16. *Constats et conséquences la vente d'une partie du terrain de l'école de Sabstenga*

Constats	Conséquences
inexistence d'une délimitation ou d'un bornage	contestation des limites du domaine scolaire de l'école A de Sabtenga par la partie représentée par l'ancien conseiller municipal
inexistence d'un titre de jouissance ou de propriété	persistance du droit coutumier sur le domaine de l'école
existence d'une maison des jeunes, des bâtiments à usage de commerce sur le même prolongement que l'infrastructure objet de litige	L'existence d'une maison des jeunes, des bâtiments à usage de commerce laisse supposer que la portion litigieuse ne fait pas partie du domaine scolaire
<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence d'une charte foncière à Sabtenga - Non mise en place de la CFV 	<ul style="list-style-type: none"> -Impossibilité d'appliquer la réglementation en matière de sécurisation foncière dans le village de Sabtenga -Aggravation des Conflits de gestion foncière

Constats	Conséquences
L'acquéreur ne dispose pas d'un plan de bornage hors lotissement mais plutôt un plan de délimitation dressé par un topographe.	La cession ne respecte pas les dispositions de la loi n° 034-2012/an du 2 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso
L'acquéreur dispose d'un acte sous seing privé de vente de terrain sis hors lotissement.	
L'acquéreur ne dispose pas d'un procès-verbal de palabre	
Aucun des propriétaires terriens ne dispose d'une attestation de possession foncière	La cession ne respecte pas les dispositions de la loi n° 034-2009/an du 16 juin 2009 portant régime foncier rural
L'acquéreur ne dispose pas d'une autorisation de construire	Les constructions en cours sont contraires à la réglementation en matière d'urbanisme, d'habitat et de construction (le mur de la clôture entièrement réalisé, le bâtiment principal est au stade de la charpente, réalisation d'un forage positif)

Tableau 17. *Recommandations pour la sécurisation foncière de l'école A de Sabtenga*

Recommandations	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> - procéder au bornage du domaine scolaire de l'école A de Sabtenga - constituer un dossier en vue d'obtenir un titre de jouissance ou de propriété au profit de l'école A de Sabtenga ; - rendre effective la résolution portant sécurisation foncière de toutes les infrastructures publiques de la Commune de Pabré 	Organe exécutif municipal de Pabré
<ul style="list-style-type: none"> - Demander la délimitation du domaine de l'école A de Sabtenga 	Chef de circonscription d'éducation de Base (CCEB) de Pabré

Résultats :

Les autorités publiques sont interpellées sur la nécessité de la sécurisation foncière des infrastructures publiques en zones rurales.

VIII. COMMISSION DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES (CIL) : MARCHÉ DE COMMUNICATION

Objectif : confirmer ou infirmer des allégations portées à l'encontre de la Présidente de la Commission de l'Informatique et des Libertés.

Objectifs spécifiques :

- S'assurer du respect des procédures d'exécution des marchés publics et des délégations de service public
- S'assurer que les prestations (publi-reportage) exécutées par le prestataire « Synergie » ne font pas l'objet de surfacturation
- S'assurer que les procédures ont été respectées et que le prestataire « Synergie » n'est pas en situation de monopole en ce qui concerne les marchés publicitaires de la CIL ;
- S'assurer de la régularité et de l'opportunité des missions à l'intérieur et à l'extérieur du Burkina Faso
- S'assurer que les frais de mission et de transport à l'intérieur et à l'extérieur ne sont pas surfacturés
- S'assurer que le vice-président, n'a pas bénéficié de paiement injustifié d'indemnités après sa cessation de fonction à la CIL
- S'assurer de la qualité du management (ou la gestion) des ressources humaines
- S'assurer du respect des conditions de banalisation et de la non utilisation abusive du véhicule 11GL 1606 BF Land Cruiser V8 par la Présidente de la CIL

Tableau 18. *Dysfonctionnements et recommandations : marché de communication de la CIL*

Dysfonctionnements	Recommandations	Personnes Responsables
Le non-respect de la procédure de demande de cotation (absence des lettres d'invitation à soumissionner, des fiches synthétiques et des factures comparatives)	Respecter la procédure de demande de cotation en établissant les lettres d'invitation à soumissionner et les fiches synthétiques	DAAF
Le non-respect de la procédure de sélection des consultants en ce qui concerne les prestations intellectuelles (réalisation de spot, formations, etc.)	Respecter la procédure de sélection des consultants en ce qui concerne les prestations intellectuelles (réalisation de spot, formations, etc.) : manifestation d'intérêt suivie de demande de propositions	DAAF
Le non-respect de la nomenclature de l'Etat ou des EPE en l'absence d'une nomenclature propre à la CIL (absence de PV de réception, de rapport de validation, etc.)	Respecter la nomenclature de l'Etat ou des EPE en l'absence d'une nomenclature propre à la CIL	DAAF
	élaborer une nomenclature budgétaire et une nomenclature des pièces justificatives de dépenses pour les structures publiques jouissant d'une autonomie financière et qui n'en disposent pas.	MEF
La non prise en compte de la majorité des dépenses dans le Plan de passation des marchés 2014	Prendre en compte toutes les dépenses dans le Plan de passation des marchés élaboré à l'interne	DAAF
Le fractionnement de certaines dépenses (formations, réalisation de spots et pauses- cafés)	Eviter le fractionnement des dépenses	DAAF

Dysfonctionnements	Recommandations	Personnes Responsables
La mauvaise immatriculation de certaines factures	Veiller au respect de l'arrêté n° 2010-445/MEF/CAB du 31/12/2010 portant modalités d'immatriculation des marchés publics	DAAF
Le non-respect du décret n° 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public, ensemble ses modificatifs	Créer au sein de la CIL, le poste de Personne Responsable des Marchés	Présidente / CIL
Le publi-reportage réalisé dure vingt (20) minutes selon la facture proforma du prestataire Synergie or, les techniciens de la TNB estiment qu'un publi-reportage dure au maximum sept (07) minutes.	Conformer la description des prestations de publi-reportage aux normes techniques en matière de publicité	DAAF
Le non-respect de la procédure de sélection du prestataire « Synergie » pour les marchés publicitaires	Respecter la procédure de sélection des prestataires en ce qui concerne les prestations intellectuelles : manifestation d'intérêt suivie de demande de propositions	DAAF
Le quasi-monopole (96,12%) du prestataire « Synergie » pour les marchés publicitaires	Veiller à une mise en concurrence effective des prestataires pour éviter les situations de monopole ou de quasi-monopole de marchés	DAAF
Le non-respect de la procédure de recrutement des cabinets chargés d'assurer les formations	Respecter la procédure de sélection des cabinets chargés d'assurer la formation du personnel : manifestation d'intérêt suivie de demande de propositions.	DAAF

Dysfonctionnements	Recommandations	Personnes Responsables
L'inopportunité de la délocalisation de certaines formations (formation de vingt-trois (23) agents à LOME) est au regard du lieu de résidence (Ouagadougou) du Cabinet chargé d'assurer la formation et des coûts engendrés	Veiller à ne pas délocaliser certaines formations au regard du lieu de résidence des cabinets chargés d'assurer les formations et des coûts engendrés	Présidente/ CIL
La non-conformité des frais de mission de la présidente au décret n° 2005-186/PRES/PM/MFB/MFPRE du 1 ^{er} avril 2005 portant indemnité de mission applicable aux agents publics de l'Etat	Se conformer au rang de SG de département ministériel dans le calcul des frais de mission car la CIL n'est pas une institution	Présidente/ CIL
Le non-respect du rang de la présidente et du mode de décompte du nombre de jours de mission à l'extérieur (le jour de retour est pris en charge)	<ul style="list-style-type: none"> - conformer le statut et l'ancrage institutionnel de la CIL aux dispositions constitutionnelles (confère Décision n° 2005-002/CC du 26/07/2005 sur la conformité à la Constitution du 2 juin 1991 de la loi organique n° 028-2005/AN du 14/06/2005 portant création, composition, attributions et fonctionnement du conseil supérieur de la communication) ; - veiller au respect du mode de calcul du nombre de jours de mission car le jour de retour n'est pas pris en charge ; - émettre des ordres de recettes à l'encontre des agents pour le trop perçu de frais de mission. 	Présidente/ CIL
	Emettre un ordre de recettes d'un montant de deux millions trois cent soixante-dix mille (2 370 000) FCFA à l'encontre de la Présidente de la CIL	MEF
Le non-respect du rang de la Présidente lors du paiement des frais de transport lors des missions à l'extérieur	Se conformer au rang de la Présidente (SG de département ministériel) pour le paiement des frais de transport lors des missions à l'extérieur	DAAF

Dysfonctionnements	Recommandations	Personnes Responsables
Le non-respect du rang du vice-président, lors de la visite de travail à la CNIL (Paris/ France) : voyage en classe affaire	Se conformer au rang du vice-président pour le paiement des frais de transport lors des missions à l'extérieur	DAAF
L'absence de détail du mode de calcul du carburant servi à l'occasion des missions à l'intérieur sur les états annexés aux ordres de mission	Détailler les états de paiement du carburant pour les missions à l'intérieur en faisant apparaître la distance à parcourir et le prix au litre	DAAF
La non satisfaction de certains agents sur le style de management de la Présidente	<ul style="list-style-type: none"> - veiller à la tenue régulière des cadres de concertation ; - travailler à instaurer un climat social serein au sein de la CIL ; - veiller au respect de la séparation des fonctions d'ordonnateur et d'administrateur de crédits au sein de la CIL. 	Présidente/ CIL
L'absence d'acte d'affectation du véhicule à la Présidente	<ul style="list-style-type: none"> - veiller au respect des conditions d'affectation des véhicules de l'Etat et de ses démembrements ; - établir un acte d'affectation du véhicule V8 ; 	Présidente/ CIL
L'utilisation abusive du véhicule V8 selon certains agents rencontrés	Veiller à une utilisation rationnelle du véhicule V8	Présidente/ CIL
La non-conformité de la banalisation du véhicule V8 au regard du statut de la CIL	Mettre fin à la banalisation du véhicule 11GL 1606 BF Land Cruiser V8	Présidente/ CIL

Résultats :

Les dysfonctionnements au niveau de la CIL ont pour base une confusion à dessein entre institution de la république et structure administrative d'où l'interpellation des premiers responsables à se conformer aux textes législatifs et réglementaires.

IX. FESTIVAL PANAFRICAIN DU CINEMA DE OUAGADOUGOU (FESPACO) : COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES)

Objectif : vérifier le respect des procédures, des règles ainsi que des principes budgétaires et comptables relatives à l'exécution des opérations de dépenses de 2012 à 2014

Principales irrégularités :

- l'absence de contrat pour certains marchés publics,
- le fractionnement des lignes budgétaires en plusieurs marchés,
- le non enregistrement de certains contrats et surtout,
- le recours fréquent à la procédure de gré à gré sans autorisation préalable.

Tableau 19. Recommandations

Recommandations	Personnes responsables
Débloquer à temps la subvention accordée au FESPACO	MEF
Estimer les dépenses du FESPACO de façon à ce qu'elles soient maitrisables	Le Délégué Général du FESPACO
respecter les principes budgétaires	
éviter les détournements d'objectif	
éviter les dépassements budgétaires	
Sensibiliser les prestataires de service du FESPACO sur la nécessité de se conformer aux procédures de passation des marchés	
Anticiper la programmation des activités de l'édition du FESPACO	
Prendre une note de répartition du carburant avec des périodicités déterminées	

Recommandations	Personnes responsables
Etablir les situations d'exécution des PPM à la fin de chaque exercice	Le Directeur des Affaires Administratives et Financières du FESPACO
respecter les procédures de passation des marchés publics	
Initier et tenir à jour une comptabilité matières	
respecter les dispositions de la RGMP/DSP	
Anticiper les procédures de passation des marchés et de déblocage des subventions	

Résultats :

Le manque d'anticipation dénote d'une volonté de ne pas respecter les dispositions de la RGMP/DSP ainsi que les principes budgétaires et comptables relatifs à l'exécution des opérations de dépenses.

X. MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES (MERH) : GESTION DES RECETTES DE LA DRERH-HBS 2008 A 2014, GESTION DES TAXES D'AMENAGEMENT FORESTIER

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES (MERH) : GESTION DES RECETTES DE LA DRERH-HBS 2008 A 2014, GESTION DES TAXES D'AMENAGEMENT FORESTIER

Objectifs :

- vérifier si la gestion globale de la DRERH/HB présente des facteurs de risques susceptibles de favoriser les pratiques de fraudes et de malversations en cours depuis 2004 ;
- vérifier la persistance des pratiques de malversations et de fraudes liées à la gestion des taxes d'aménagement forestier de 2008 à 2014 au niveau de la région.

Tableau 20. *Constat et recommandations*

Constats	Recommandations
L'absence d'actes et d'outils de gestion administrative expose la direction régionale à des risques de dysfonctionnement	Elaborer et mettre à la disposition des agents les actes et les outils de gestion
La non formalisation et le non-respect de la périodicité des sessions des cadres de concertation exposent la direction régionale à un pilotage inadéquat de ses activités	appliquer scrupuleusement la réglementation en matière des cadres de concertation, de coordination et de gestion des activités
L'emploi irrégulier de bénévoles expose l'administration forestière à des risques de sanctions administratives et/ou judiciaires.	-mettre fin à l'emploi de personnel bénévole -doter la direction régionale de personnel d'appui
L'utilisation illégale de locaux administratifs de la direction provinciale de l'environnement et des ressources halieutiques du Houet à des fins privées entraîne des abus des biens de l'Etat et des malversations	Respecter scrupuleusement les règles de gestion du patrimoine de l'Etat
L'inexistence de détecteurs de faux billets engendre des risques d'encaissement de faux billets	Mettre à la disposition du régisseur et des collecteurs de détecteurs de faux billets performants

Constats	Recommandations
La non sécurisation des recettes et des sommes collectées constitue des risques de pertes et/ou de vols.	-Respecter scrupuleusement les règles de sécurité en matière de trésorerie ; -mettre à la disposition de la régie de recettes et des collecteurs de coffres forts adéquats
Le non-respect des règles de tenue de caisse engendre des risques de malversations ;	Respecter scrupuleusement le seuil de reversement des recettes au Trésor Public
L'absence de base légale a permis le prélèvement illégal de sommes liées à la valorisation du bois de la défriche du barrage de Samendéni.	Respecter les règles de perception des recettes budgétaires;

Tableau 21. *Constats et recommandations sur la gestion des recettes des taxes d'aménagements forestiers de la DRERH/HB*

Constats	Recommandations
L'ouverture et l'utilisation illégale d'un compte courant Coris Bank (N°BF 148 02015 19343524101 65 intitulé Appui, valorisation du bois de Samendéni cosigné par le directeur régional et le DG des forêts et des faunes) favorise des malversations.	Respecter scrupuleusement les règles d'ouverture et de tenue de comptes dans les banques privées
L'absence de base légale relative à la répartition de la part des recettes communales revenant à l'administration forestière favorise des malversations	-respecter scrupuleusement la réglementation en matière de perception de recettes publiques ; -ouvrir un compte Trésor pour les versements de la part des recettes communales au profit de l'administration forestière.
La non traçabilité et le non reversement de recettes forestières communales et des sommes perçues, dans les comptes des communes par l'administration forestière entraînent des pertes de recettes au détriment des collectivités territoriales.	Respecter scrupuleusement les termes des délibérations communales sur la répartition des recettes communales par l'administration forestière.

Constats	Recommandations
La non traçabilité de la part des recettes communales revenant à l'administration forestière a occasionné des malversations	Respecter scrupuleusement la réglementation en matière de perception et de répartition de recettes budgétaires
La gestion inadéquate des produits saisis par les agents des directions régionale et provinciales de l'environnement et des ressources halieutiques entraîne des risques de malversations, de pertes, de vols.	Respecter scrupuleusement les règles et procédures de gestion des produits saisis notamment en matière de faune, de forêt et de ressource halieutique.

Résultats :

La gestion globale de la direction régionale de l'environnement et des ressources halieutiques se fait dans le non-respect des règles en vigueur. Cette gestion présente des facteurs de risques susceptibles de favoriser les pratiques de fraudes et de malversations.

Les malversations et les pratiques de fraudes liées à la gestion des taxes d'aménagement forestier sont avérées et se poursuivent. La répartition des montants prélevés entre l'administration forestière régionale, les communes et les groupements de gestion forestière se fait dans l'illégalité et en toute irrégularité. De plus, un compte courant est ouvert dans une banque privée pour recevoir des sommes illégalement perçues.

Un contrôle et un suivi réguliers par les services compétents du Trésor s'imposent.

XI. ARRONDISSEMENT N°5 BOBO SECTEURS N°26 ET 27 : MALVERSATIONS DANS LES ATTRIBUTIONS DE PARCELLES

Objectifs :

- S'assurer de la conformité des opérations de lotissement aux textes en vigueur ;
- S'assurer de la régularité de l'attribution des parcelles dégagées.

Principales insuffisances :

- la non transmission de certains actes ou document relatifs aux lotissements à la tutelle de l'arrondissement N°5 de la commune de Bobo Dioulasso ;
- aucune commission de supervision des opérations de recensement n'a été mise en place ;
- les listes de recensement des résidents du secteur 17 de 2003 et de 2007 n'ont pas été publiées ;
- la prise de certains arrêtés relatifs aux lotissements sans délibération préalable du conseil d'arrondissement ;
- beaucoup d'attributions de parcelles faites par le maire tout seul, (à titre illustratif, les demandes des demandeurs simples attributaires de parcelles n'ont pas été traitées par la commission d'attribution de parcelles)
- Les ventes de parcelles attribuées à de personnes dites propriétaires terriens n'ayant suivies aucune procédure légale en matière de mutation de parcelles (changement des noms directement sur la liste initiale d'attribution de parcelles et inscription du nom de l'acquéreur sur l'arrêté d'attribution définitif) ;
- Les listes de recensement et d'attributions de parcelles ont fait l'objet de multiples manipulations tant par le maire que par la commission d'attribution des parcelles à usage d'habitation ;
- Toutes les listes des attributaires de parcelles à usage d'habitation n'ont pas été publiées (3^{ème} et 4^{ème} lises d'attributions) ;

- Le recrutement du cabinet CERAUD qui a réalisé le recensement des personnes déguerpies a été fait par entente directe et sans contrat ;
- L'acquisition des fiches de demande de parcelle et des tickets délivrés aux attributaires de parcelles pour leur permettre de s'acquitter des contributions aux lotissements a été faite en violation des procédures en vigueur en matière de commande publique (aucun document de ces acquisition n'a été présenté à la mission, les quantités ne sont donc pas connues) ;
- Aucune preuve du versement des produits de la vente des imprimés de demande de parcelle n'a été présentée à la mission l'ancien maire de Dafra ;
- La détention par l'agent domanial de la mairie d'un reliquat de 270 tickets non retirés par des supposés attributaires. Les numéros des CNIB des attributaires ne sont pas mentionnés sur les tickets seuls des noms et prénoms y sont inscrits.

Tableau 22. *Recommandations relatives à la gestion des parcelles dans l'arrondissement n°5 Bobo secteurs n°26 et 27*

Recommandations	Personnes chargées de leur mise en œuvre
Faire viser les arrêtés ayant un caractère financier par l'autorité compétente ;	<p style="text-align: center;">Le Maire de l'arrondissement n°5 de Bobo-Dioulasso</p>
Rédiger un PV d'attribution à l'issue de chaque séance de la commission d'attribution de parcelles et la faire signer par tous les membres conformément aux dispositions de l'article 129 du décret n°2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret n°97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière (RAF) au Burkina Faso ;	
Faire ampliation au Haut-commissaire des PV dans les 7 jours pour compter de la date d'attribution conformément aux dispositions de l'article 129 du décret n°2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret n°97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la RAF ;	

Recommandations	Personnes chargées de leur mise en œuvre
<p>Prendre préalablement un PV rectificatif des travaux de la commission d'attribution avant tout arrêté rectificatif des attributions effectuées et transmettre des exemplaires à la tutelle dans les délais prescrits;</p> <p>Faire la situation de toutes les ventes de parcelles effectuées par les personnes dites terriens, dont la mutation n'a pas suivie la procédure normale et veiller à ce que les intéressés régularisent leur situation auprès du service des impôts ;</p>	<p>Le Maire de l'arrondissement n°5 de Bobo-Dioulasso</p>
<p>Définir des critères clairs d'attribution de parcelles à usage d'habitation ;</p> <p>Renforcer les capacités des membres de la commission d'attribution par des formations en matière de lotissement</p> <p>R11.6 Respecter les principes d'éthique dans la gestion des ressources financières collectées à l'occasion des lotissements;</p> <p>R11.7 Impliquer le secrétaire général de la mairie dans la gestion administrative du lotissement</p> <p>R11.8 Mettre en place un fond documentaire sur les lotissements</p>	<p>Le Maire de l'arrondissement n°5 de Bobo-Dioulasso</p>
<p>Respecter scrupuleusement l'article 98 de la loi 017/2006/AN du 18 mai 2006 portant code de l'urbanisme qui dispose que la réalisation de toute opération d'urbanisme et d'aménagement urbain est subordonnée à l'obtention préalable d'une autorisation délivrée par arrêté conjoint du ministre en charge de l'urbanisme et de la construction et de celui en charge de l'administration du territoire;</p> <p>Veiller à l'affichage effectif de toutes les listes des attributaires dans tous lotissements;</p>	<p>Le Maire de l'arrondissement n°5 de Bobo-Dioulasso</p>
<p>Faire tenir un registre des réclamations sur les attributions et veiller au traitement diligent de ces réclamations par la commission d'attribution de parcelles;</p> <p>Veiller à ce que les résultats des travaux de la commission d'attribution de parcelles à usage d'habitation soient consignés dans un PV et à ce que les délais de transmission à la tutelle soient respectés</p>	<p>Le Maire de l'arrondissement n°5 de Bobo-Dioulasso</p>
<p>Prendre mensuellement un arrêté sur les travaux de la commission d'attribution de parcelles à usage d'habitation et veiller à la transmission effective de tous les arrêtés portant sur les travaux de la commission d'attribution de parcelles à usage d'habitation à la tutelle ;</p>	<p>Le Maire de l'arrondissement n°5 de Bobo-Dioulasso :</p>

Recommandations	Personnes chargées de leur mise en œuvre
Veiller à la transmission des actes administratifs liés au lotissement à la tutelle et assurer le suivi de la transmission des actes du conseil d'arrondissement à la tutelle ;	Le Secrétaire général de la mairie de l'arrondissement N°5 de Bobo Dioulasso
Veiller à l'établissement systématique d'un chronogramme de travail pour les activités de recensement ;	Le Président du comité ad 'hoc du recensement :
Assurer le contrôle et le suivi des résultats de la commission d'attribution ;	Le Haut-commissaire de la province du Houet en tant que tutelle
Produire les pièces justificatives de la commande des tickets devant permettre aux attributaires de parcelles à usage d'habitation de s'acquitter de leur contribution au lotissement ;	A Monsieur Seydou SANOU, ancien maire de DAFRA (actuel arrondissement n°5 de la Commune de Bobo-Dioulasso
Assurer un meilleur appui-conseil à la mairie de l'arrondissement n°5 ;	Le Haut-commissaire de la province du Houet et l'Inspection Technique des Services du MATDS
<p>Annuler toutes les attributions de parcelles à usage d'habitation faites sous la gestion du maire Seydou SANOU dans les secteurs 26 et 27 de l'Arrondissement n°5 de la Commune de Bobo-Dioulasso parce qu'elles ont été faites en violation des textes en vigueur ;</p> <p>Lorsque la mesure suspendant les opérations de lotissements sera levée, mettre en place une commission d'attribution de parcelles à usage d'habitation et veiller à son bon fonctionnement pour reprendre les attributions dans les secteurs 26 et 27 de l'Arrondissement n°5 afin de satisfaire prioritairement les résidents réels qui seront recensés ;</p> <p>Mettre en place une commission de recensement, une commission d'attribution des terres à usage d'habitation et une commission de supervision du recensement;</p> <p>Veiller à ce que tous les membres de ces différentes commissions soient de bonne moralité et qu'ils n'aient jamais participé auparavant aux opérations de lotissement dans les secteurs 26 et 27 de l'arrondissement N°5 de la commune de Bobo Dioulasso ;</p> <p>Recenser exclusivement et de manière exhaustive les seuls habitants disposant déjà d'un numéro de recensement sur le site de lotissement du secteur 26.</p> <p>Reprendre les attributions sur la base de ce recensement, en veillant à l'application stricte des dispositions prévues par les textes en vigueur en matière d'attribution des parcelles à usage d'habitation.</p>	Le Haut-commissaire de la province du Houet, Président de la délégation spéciale de l'Arrondissement n°5 de la Commune de Bobo-Dioulasso

Recommandations	Personnes chargées de leur mise en œuvre
Justifier la commande des imprimés de demande de parcelles à usage d'habitation et le versement des sommes collectées sur la vente de ces imprimés au budget de la mairie;	Monsieur Sidi SANOGO (ancien maire de l'Arrondissement n°5 de la commune de Bobo-Dioulasso)
Veiller à ce que les positionnements des attributaires de parcelles se fassent sur le site du lotissement et non au bureau ;	Aux responsables des services techniques (Recette des domaines et de la publicité foncière, (Recette des domaines et de la publicité foncière (RDPF), service du cadastre et travaux fonciers, Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme) intervenant dans le lotissement)
Respecter scrupuleusement l'article 98 de la loi 017/2006/AN du 18 mai 2006 portant code de l'urbanisme qui dispose que la réalisation de toute opération d'urbanisme et d'aménagement urbain est subordonnée à l'obtention préalable d'une autorisation délivrée par arrêté conjoint du ministre en charge de l'urbanisme et de la construction et de celui en charge de l'administration du territoire ;	
Attribuer les parcelles sur la base d'un seul recensement validé en conseil d'arrondissement ;	Aux membres de la commission d'attribution de parcelles à usage d'habitation
Respecter les critères prédéfinis dans d'attribution des parcelles ;	
Produire régulièrement des comptes rendus des travaux de la commission d'attribution des parcelles ;	
Pour tout lotissement, effectuer les positionnements des attributaires de parcelles sur le site du lotissement et non au bureau.	

Résultats :

Les opérations de lotissement dans les secteurs 26 et 27 de l'Arrondissement N°5 de la commune de Bobo Dioulasso ayant été menées en violation flagrante des dispositions de la loi portant réorganisation agraire et foncière (RAF) et du code de l'urbanisme et de la construction au Burkina Faso, il importe de procéder à l'annulation des attributions de parcelles faites sous l'ancien maire et leur reprise, sur la base d'un recensement exhaustif des résidents réels.

XII. COMITE NATIONAL DE SECOURS D'URGENCE (CONASUR/ MASSN) : CONTROLE DE LA GESTION

Objectifs :

- vérifier les allégations de mauvaise gestion des dotations faites au CONASUR et destinées à des aides aux nécessiteux ;
- vérifier la pratique de nominations de complaisance au CONASUR et dans d'autres structures du MASSN.

Objectifs spécifiques:

- s'assurer que les livraisons sont conformes aux quantités commandées (sur un échantillon de marchés)
- s'assurer de l'existence d'un mécanisme transparent de réception et gestion des dons
- s'assurer d'une gestion transparente et efficace des stocks
- s'assurer de la traçabilité et de l'éligibilité des bénéficiaires
- s'assurer de l'existence de rapports d'activités et financiers
- faire le point des nominations des principaux responsables du CONASUR et du MASSN au cours de 2014 (emploi, classification, grade, ancienneté, durée au poste).

Résultats

- le système de gestion des stocks et d'octroi des aides en place présente beaucoup de faiblesses qui ont été exploitées par des individus mal intentionnés pour sortir illicitement des vivres et matériels de secours ;
- les nominations opérées en 2014 révèle des manquements du point de vue de la déontologie, en termes de profil et de qualification catégorielle en ce sens que des cadres de catégories ou échelles inférieures ont été nommés à la tête de certaines structures du MASSN.

Tableau 23. *Constats et recommandations relatives à la gestion du CONASUR*

Constats	Recommandations	Personnes chargées de la mise en œuvre
Dossiers de marchés incomplets ne permettant pas de vérifier la conformité des quantités livrées.	Améliorer l'archivage des fonds de dossiers.	DAF/CONASUR
	Veiller à réclamer toutes les pièces utiles auprès de la DMP ou la DAF du MASSN pour classement	DAF/CONASUR
Inexistence d'une procédure de réception des dons	élaborer un manuel de procédures pour un bon suivi des dons reçus	SP/CONASUR et DAF/MASSN
	former le magasinier en matière de gestion des stocks	SP/CONASUR et DAF/MASSN
Inexistence d'un mécanisme de suivi des dons	élaborer un manuel de procédures pour un bon suivi des dons reçus	SP/CONASUR et DAF/MASSN
	former le magasinier en matière de gestion des stocks	SP/CONASUR et DAF/MASSN
Inexistence d'une lettre d'accusé de réception adressée au donateur avec copie classée	Adresser systématiquement une lettre d'accusé de réception au donateur avec copie classée	SP/CONASUR
	Elaborer un manuel de procédures et le mettre en pratique	SP/CONASUR et DAF/MASSN
Graves insuffisances dans la gestion des stocks	Réorganiser la structuration de l'entité pour un meilleur suivi des activités et de la gestion des magasins centraux et régionaux	SP/CONASUR
	Renforcer les capacités des acteurs concernés	SP/CONASUR
	Mettre en place des outils de gestion des stocks	SP/CONASUR
	Procéder à un déstockage des produits et matériels déjà avariés, obsolètes ou en voie de l'être	SP/CONASUR
	Doter le personnel du magasin de matériel de protection	SP/CONASUR

Constats	Recommandations	Personnes chargées de la mise en œuvre
Graves insuffisances dans l'octroi des aides	Relire les textes pour bien encadrer les critères d'éligibilité des bénéficiaires aux différentes aides	MASSN/SP /CONASUR
	Faire preuve de plus de rigueur dans l'examen des différentes demandes d'aide	MASSN/SP/ CONASUR
	Améliorer le circuit de traitement des demandes accordées pour éviter les doubles attributions et les faussaires	MASSN/SP /CONASUR
Absence d'une comptabilité matière	Mettre en place une vraie comptabilité matière permettant une bonne gestion des stocks	SP/CONASUR
	Former le personnel en attendant de recruter le personnel qualifié	SP/CONASUR
	Rendre fonctionnel le logiciel de gestion acquis	SP/CONASUR
des bénéficiaires de dons non éligibles	Faire preuve de plus de rigueur dans l'octroi des dons	MASSN/SP/ CONASUR
	Elaborer clairement des critères d'éligibilité et les respecter scrupuleusement	MASSN/SP/ CONASUR
	Mettre en place un mécanisme efficace de vérification de la crédibilité des associations demandeurs ; pour cela sauf cas d'urgence, exiger l'avis technique des services déconcentrés du MASSN avant l'accord de dons.	SP/CONASUR
Cas de détournements de vivres	Mettre en place un mécanisme efficace de suivi et de contrôle et améliorer le contrôle interne	SP/CONASUR et autres structures impliquées dans la gestion
	Développer une culture de déontologie et d'éthique au niveau du personnel du MASSN	Toutes structures
	Etablir un échéancier de remboursement du montant restant dû par Mme PODA, soit 1 000 000F CFA	Cabinet MASSN / CB Gendarmerie de Boulmiougou
	Veiller au respect des engagements pris dans l'échéancier	DAF/MASSN
	Appliquer les sanctions disciplinaires à l'encontre de madame PODA et monsieur KOUDOUYOU Aimé Nestor	Cabinet/SG/ DRH/ MASSN
	Demander à la Gendarmerie de reprendre la procédure d'investigation	Cabinet MASSN
	Elaborer une cartographie des risques du CONASUR	MASSN/ SP/ CONASUR

Constats	Recommandations	Personnes chargées de la mise en œuvre
Insuffisance dans la production des rapports d'activités	Observer l'obligation de production de rapports périodiques sur, la gestion financière, la gestion du magasin, les statistiques sur la qualité des bénéficiaires.	SP/CONASUR
Au sujet des nominations contestées de certains responsables du MASSN	prendre en compte le profil et le plan de carrière des agents dans la nomination aux postes de responsabilité	MASSN

Résultats :

La gestion du CONASUR est caractérisée principalement par de nombreuses faiblesses du système de gestion des stocks et d'octroi des aides favorisant les détournements de vivres et de matériels et le non-respect du principe de la classification catégorielle dans les nominations

Il importe de mettre en place un système efficace de gestion des stocks.

XIII. DIRECTION REGIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU CENTRE OUEST A DE KOUDOUGOU (DRES/CO) SAF ET DIRECTRICE: FAUSSES FACTURES POUR PLUS DE 22 MILLIONS

Objectif : vérifier le bien-fondé des accusations formulées dans la lettre de dénonciation en prouvant :

- l'existence d'un trou de vingt deux (22) millions de francs CFA ;
- l'existence de fausses factures ;
- le respect des procédures de recrutement et de nomination du personnel ;
- le paiement effectif des salaires du gardien ;
- l'existence de cadre de concertation

Résultats :

De l'existence d'un trou de vingt-deux (22) millions de francs CFA et de l'établissement de fausses factures

Inexistence d'un manquant de vingt-deux (22) millions de francs CFA et de fausses factures établies par un tiers.

Toutefois, d'autres irrégularités ont été découvertes. Il s'agit de :

- insuffisances dans l'exécution des crédits délégués en 2014 ;
- insuffisances dans l'exécution des marchés publics ;
- existence de pièces justificatives irrégulières ;
- insuffisances dans la tenue de la comptabilité

Du respect des procédures de recrutement et de nomination du personnel

- trois gardiens et un agent de nettoyage ont été recrutés en dehors de toutes procédures légales ;
- ces agents recrutés ne sont pas déclarés à la CNSS ;
- les salaires des deux gardiens et de l'agent de nettoyage sont en deçà du barème légal

Du paiement effectif des salaires du gardien

- la dénonciation sur le non-paiement des salaires du gardien n'est pas fondée.
- Le salaire du gardien est régulièrement payé sur la base des états de paiement.

De l'existence de cadres de concertation

- l'absence de texte instituant les cadres de concertation ;
- l'existence de quelques rencontres non formelles ;
- la non production de PV ou de CR des réunions.

Tableau 24. *Constats et des recommandations relative aux fausses factures à la (DRES/CO)*

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Le faible taux de consommation des crédits délégués alloués à l'acquisition de matériel de travail et fournitures de bureau, gestion 2014	<ul style="list-style-type: none"> - engager dans les délais requis les crédits mis à la disposition de la DR ; - élaborer correctement les contrats de la commande publique dans les délais requis ; - respecter les délais de passation des marchés publics. 	Intendant régional
Des insuffisances dans l'exécution des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> - appliquer rigoureusement les règles de commande publique - faire installer le climatiseur entreposé dans le bureau du régisseur de recettes - rembourser la somme de 172 692 F CFA représentant la surfacturation des frais d'entretien et de maintenance des motos 	Intendant régional
Des irrégularités dans les pièces justificatives de dépenses	Rembourser la somme de 446 000 F CFA induit perçue	DR MESS/CO du 02-11-2011 au 03-11-2014
	Rembourser la somme de 182 000 F CFA induit perçue	Chauffeur de la directrice régionale
	Rembourser la somme de 208 000 F CFA qu'il a fait perdre à l'Etat	Régisseur d'avances

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Des irrégularités dans les pièces justificatives de dépenses	<ul style="list-style-type: none"> - respecter les formalités de l'acquit libératoire apposé sur les factures ; - respecter le mode de paiement de la dépense conformément à la réglementation en vigueur ; - établir et remplir correctement les états de paiements ; - archiver les états de paiement avec leurs pièces justificatives ; - régulariser les contrats de la restauration du BAC 2013-2014 ; - faire établir des contrats pour toute commande publique. 	Régisseur d'avances
l'indisponibilité des pièces justificatives chez les fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser les fournisseurs de l'Etat sur l'archivage correct des pièces justificatives ; - sensibiliser les fournisseurs de l'Etat sur la conservation des pièces justificatives pendant au moins dix (10) ans ; - signer des contrats avec des fournisseurs crédibles. 	Intendant régional
la transmission tardive des pièces justificatives des dépenses des examens par les gestionnaires des établissements secondaires	- faire transmettre les pièces justificatives de dépenses par les gestionnaires dans les délais réglementaires afin de permettre au régisseur de tenir une comptabilité à jour ;	Directeur régional
	transmettre dans les délais requis les pièces justificatives de dépenses au régisseur de d'avances.	gestionnaires des établissements
la non tenue des livres journaux de banque et de caisse du compte Trésor intitulé «DR MESSRS CTR OUEST/FRAIS »	ouvrir et tenir à jour les livres journaux de banque et de caisse pour le compte Trésor/ Frais.	Régisseur d'avances

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
des insuffisances dans la tenue des documents comptables ouverts par le RA	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à l'enregistrement quotidien des opérations dans les supports comptables prescrits par la réglementation ; - effectuer les arrêts périodiques (mensuels et annuels) ; - produire mensuellement des états de rapprochement des comptes. 	Régisseur d'avances
Des recrutements en dehors de toutes procédures légales	<ul style="list-style-type: none"> - s'adresser à l'administration centrale pour la mise à disposition de la Direction régionale de vigiles ; - libérer les gardiens ayant atteint l'âge limite de départ à la retraite. 	Directeur régional
L'absence de cadres de concertation au sein de la DR-MESS/CO	<ul style="list-style-type: none"> - formaliser les cadres de concertation au sein de la DR-MESS/CO - tenir régulièrement des rencontres sanctionnées par la production de PV ou de comptes rendus. 	Directeur régional
Le manque de fournitures de bureau et de matériel de travail au sein de la direction	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer correctement les contrats de la commande publique dans les délais requis ; - respecter la réglementation relative aux commandes publiques lors de l'élaboration des contrats. 	Intendant régional

Résultats :

Les irrégularités dans les pièces justificatives de dépenses et la non-tenue des livres journaux de banque et de caisse sont des terrains fertiles pour les surfacturations, les achats fictifs etc... Les administrateurs de crédits et les comptables doivent s'astreindre à la tenue professionnelle des livres comptables. Aussi, la récurrence du défaut d'archivage et l'absence de pièces justificatives doivent être sanctionnés.

XIV. RADIODIFFUSION TELEVISION DU BURKINA (RTB/MINISTERE DE LA COMMUNICATION): PLAINTE DU PDG DE TTIC CONTRE MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET LA RTB

Objectif : S'assurer que les modalités de paiement sont respectées

Résultats :

Le paiement du marché N-AAC/00/01/04/00/2013/00003 du 02 août 2013 n'a pas été fait sur la base des prestations de services. Il est établi que la RTB a bénéficié des prestations de la Société TTIC. Le recours du Président directeur général de la société TTIC introduit le 24 novembre 2014 auprès de son Excellence le Premier Ministre pour règlement de sa facture du 10 octobre 2013 d'un montant de 439 009 038 FCFA est fondé.

Toutefois, la RTB doit lui payer la somme de 150 052 018 FCFA représentant le montant de sa facture après déduction des frais de douanes déjà payés par la société EQUIP CONFORT. La RTB doit poursuivre EQUIP CONFORT pour enrichissement sans cause afin de récupérer la somme de 150 052 018 FCFA.

Tableau 25. *Constats et des recommandations plainte du PDG de TTIC contre Ministère de la Communication et la RTB*

Constats	Recommandations	Personnes responsable
La société de transit TTIC n'a pas été payée pour les prestations qu'elle a faites	<ul style="list-style-type: none"> - poursuivre (pour enrichissement sans cause) la société de commerce EQUIP CONFORT en vue du remboursement de la somme de 150 052 018 FCFA - payer à la société TTIC le montant de 150 052 018 FCFA correspondant au montant de sa facture (497 359 087 FCFA déduit des frais de douanes (285 957 020 FCFA) et des frais d'enregistrement aux Impôts (58 350 049 FCFA) 	DG RTB
Immixtion du ministère dans le pilotage du marché	<ul style="list-style-type: none"> - respecter l'organigramme et l'autonomie de la RTB - respecter la séparation des tâches d'administrateur de crédit et de PCA/RTB 	Ministre et Secrétaire Général du ministère de la communication

Résultats :

Les difficultés de paiement sont dues à l'immixtion du ministère dans le pilotage du marché de la RTB. La RTB étant un EPE cette situation est irrégulière. Les Ministères de tutelle se doivent de respecter l'autonomie des EPE.

XV. MINISTRE DES TRANSPORTS : CONTROLE DE LA GESTION DES RESPONSABLES DE L'ANAC, PROCEDURE D'AUTORISATION D'EMIRATES SKY CARGO RGGAE

Objectif général :

L'objectif général était de mener des investigations sur la gestion des responsables de l'Agence Nationale de l'Avion Civile (ANAC), de la Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) et de la Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale (RACGAE) au Burkina Faso.

Objectifs spécifiques :

Au niveau de l'ANAC/DAAN :

- S'assurer du respect des conditions de départ à la retraite
- Vérifier que les recrutements/affectations à l'ANAC sont conformes
- S'assurer de la régularité de la nomination du DG/ANAC
- S'assurer que les frais d'indemnisation suite au sinistre ont été effectivement versés par la SONABEL à l'ANAC ainsi que de leur utilisation
- S'assurer du respect de la procédure des marchés publics
- S'assurer que la procédure de vente de véhicules réformés est transparente
- S'assurer de la bonne gestion des fonds alloués au CMLS
- Faire la situation des appuis budgétaires de la DAAN, de la RACGAE et l'ANAC au Cabinet du MIDT
- Vérifier la régularité du paiement des frais de mission d'un agent à BALI
- Vérifier la régularité du paiement des frais d'habillement et de communication du Protocole
- Vérifier le respect de la procédure d'octroi de l'autorisation à Emirates Sky Cargo par l'ANAC.

Au niveau de la RACGAE

- S'assurer que l'organigramme de la RACGAE est conforme aux textes en vigueur
- S'assurer que les recrutements 2014 ont été faits de façon régulière
- S'assurer du respect des procédures d'acquisition du matériel neuf sans appel d'offre
- Faire la situation du prêt contracté en 2011 avec le Trésor public
- S'assurer que l'Agence de voyage et de tourisme (RACGAE SERVICES) est une structure appartenant effectivement à la RACGAE

Résultats

Sur un total de quarante-quatre (44) de dénonciations traitées,

Dix-neuf (19) accusations soit 43% du total des accusations sont fondées avec des preuves.

Dix-neuf (19) accusations soit 43% du total des accusations sont non fondées pour cause de preuves insuffisantes ou non convaincantes.

Six (06) accusations soit 14% du total des accusations sont non fondées avec des preuves disculpant la partie visée par la plainte ou la dénonciation ou attestant d'une plainte malveillante.

Tableau 26. *Constats et recommandations : contrôle la gestion des responsables de l'ANAC, procédure d'autorisation d'Emirates Sky Cargo RGGAE*

CONSTATS	RECOMMANDATIONS
<p>Affectation et ou recrutement d'agents sur mesures nouvelles à l'ANAC sur instruction du Ministre, sans l'avis préalable du Comité de gestion.</p> <p>Prise en charge des salaires de certains agents par des structures dans lesquelles ils ne travaillaient pas.</p>	<p>Ministre des infrastructures, du désenclavement et des transports</p> <p>Veiller au respect des textes en matière d'affectation et/ ou recrutement des agents</p> <p>Doter l'ANAC d'un statut propre à la hauteur des missions qui lui sont assignées</p> <p>PCG et DG de l'ANAC</p> <p>Eviter les affectations et/ou recrutements de complaisance</p>
<p>Nomination par décret en conseil des ministres du DG ANAC sans que le poste n'ait fait l'objet d'appel à candidature conformément au statut de l'ANAC.</p> <p>Modification des conditions d'accès au poste de DG de l'ANAC après la nomination</p>	<p>Ministre des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports</p> <p>-Veiller au respect de la préséance des textes,</p> <p>Premier Ministre</p> <p>Promouvoir les nominations des DG des EPE après appel à candidature</p>
<p>- DG ANAC a autorisé le partage entre lui et 07 agents de l'ANAC de la somme de 1 500 000 FCFA;</p> <p>-Un des agents ayant refusé de toucher sa part (200 000FCFA), le DG a reversé la somme qu'il avait déjà touché (300 000 FCFA) ;</p> <p>-Toutefois, les 06 autres agents n'ont pas reversé les sommes irrégulièrement accordées</p>	<p>Directeur Général de l'ANAC</p> <p>Veiller au remboursement dans les meilleurs délais de la somme de un million (1 000 000) FCFA en émettant des ordres de recettes à l'encontre des agents ayant perçus les sommes indues dans le cadre du sinistre SONABEL</p>
<p>D'importants appuis financiers sont alloués par des structures sous tutelle technique au cabinet ministériel</p>	<p>Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption et de Lutte contre la Corruption</p> <p>Diligenter une mission de contrôle et de vérification des pièces justificatives des appuis financiers au cabinet du MIDT par les structures rattachées.</p>
<p>L'organigramme actuel de la RACGAE n'est pas conforme aux dispositions de l'arrêté n°2013-0042/MIDT/SG du 26 décembre 2013 portant réorganisation de la RACGAE : les structures administratives ne sont pas listées dans ledit arrêté</p>	<p>MIDT et PCG</p> <p>-Commanditer un audit organisationnel de la RACGAE.</p> <p>-Elaborer un texte (arrêté ou décret) portant organisation, attributions et fonctionnement de la RACGAE.</p>

CONSTATS	RECOMMANDATIONS
La RACGAE a procédé à un vaste recrutement de personnel en 2014	MIDT et PCG -Commanditer un Audit de la gestion des ressources humaines de la RACGAE et élaborer un code du personnel
Acquisition de matériels spécifiques rénovés (sans appel d'offres) auprès d'Air France (352 957 615 FCFA TTC) et Brussels Airlines (170 898 035 FCFA TTC) soit un total de 523 855 650 FCFA TTC.	PCG et SG -Veiller au respect de la réglementation en matière de marchés publics -Recruter un spécialiste en passation des marchés publics
Concernant le prêt contracté en 2011 avec le Trésor public il y a eu effectivement un gel des remboursements du prêt allant d'octobre 2013 à décembre 2014. Toutefois, la mission note qu'une lettre N°2015-010/MIDT/SG/RACGAE/SG du 13 janvier 2015 demandait à ECOBANK la reprise des virements au compte du Trésor pour la période de janvier à décembre 2015	PCG et SG -Veiller à un meilleur recouvrement des recettes -Assainir les charges de fonctionnement -Envisager des concertations avec les services du Trésor pour renégocier de nouvelles échéances de remboursement de la dette.
Les dispositions de l'arrêté N°2014-028/MCT/SG/DGT du 02 avril 2014 confirment qu'il a été octroyé à l'ex-Superviseur Général une licence d'agence de voyage et de tourisme de catégorie A dénommée RACGAE SERVICES.	PCG et SG -Veiller à ce que la propriété de RACGAE SERVICES soit effectivement rectifiée et reconnu comme appartenant à la RACGAE.

Résultats :

L'analyse de la gestion des structures révèle la non transparence dans les recrutements du personnel et une mauvaise gestion financière d'où la nécessité d'observer plus d'équité et de transparence dans les recrutements et de respecter les différentes réglementations en matière financière.

XVI. BANQUE COMMERCIALE DU BURKINA (BCB) : AUDIT SUR LES PARTS DE LA LYBIE ET DU BURKINA

Objectifs de la mission :

- S'assurer du respect des clauses découlant des conventions, statuts et autres textes règlementant la BCB dans le cadre de la recapitalisation ;
- S'assurer que le montant total de la souscription du Burkina Faso au titre de l'augmentation du capital social s'est fait au profit de l'Etat burkinabé ;
- S'assurer que le montant effectivement libéré par le Burkina Faso au titre de la recapitalisation correspond au total des souscriptions auxquelles il a droit.

Tableau 27. Recommandations : audit sur les parts de la Lybie et du Burkina à la BCB

Recommandations	Personne Responsable
Mettre en place un comité restreint dont les pouvoirs seront limités à la résolution des difficultés nées de la non souscription par la Lybie aux actions émises en vue de la recapitalisation de la banque.	MEF
Donner à la LFB la possibilité de reprendre les parts auxquelles elle n'a pas pu souscrire à titre irréductible en considérant la souscription et la libération du Burkina Faso comme un portage à dénouer dans un certain délai.	MEF
Fixer un bref délai à la partie libyenne pour le paiement de la part non encore libérée par le Burkina Faso d'un montant de quatre milliards cinq cent millions (4 500 000 000)	MEF,
Envisager un mode de règlement allégé des litiges éventuels qui sont susceptibles d'affecter le fonctionnement régulier de la banque si une solution rapide n'est pas trouvée.	MEF, Actionnaires
relire la convention (ou proposer un document transitoire) pour tenir compte des aspects liés à l'impossibilité pour l'un des actionnaires d'honorer son engagement et à la nécessité d'une bonne gestion de la société.	MAE (MEF)
Veiller à la mise en œuvre dans de meilleurs délais des recommandations de l'audit social, notamment celle relative au management en vue de garantir un professionnalisme à la hauteur de la concurrence qui prévaut dans le domaine bancaire	MEF
relire le protocole du 23 juin 1987 notamment en ses points B alinéa 2 et C en vue de changer le mode de désignation de l'organe de gestion de la société (envisager un mode de gestion (désignation de la Direction générale et des instances décisionnelles) tenant compte des intérêts de la BCB).	MAE

Résultats :

La convention du 06 février 1984 et le protocole du 23 juin 1987 devront être revus dans le sens de les adapter aux besoins de la banque et à la nécessité d'une bonne gouvernance économique propice à la défense des intérêts de la BCB.

XVII. GRANDE CHANCELLERIE DES ORDRES NATIONAUX : GESTION DU DAF

Objectif général : confirmer ou infirmer les allégations mettant en cause la gestion du Directeur des Affaires Administratives et Financières de la Grande Chancellerie.

Objectifs spécifiques:

- apprécier globalement le dispositif de Contrôle interne mis en place au sein de la structure ;
- s'assurer que les frais de mission sont régulièrement payés aux agents lors des missions effectuées par ces derniers ;
- apprécier la bonne gestion du budget de l'Institution à travers les frais de sessions des conseils des différents ordres, la gestion du carburant, l'acquisition de consommables etc. ;
- faire la situation des pauses café servies au cours des années 2013 et 2014 ;
- apprécier la gestion du personnel.

Résultats

- L'allégation relative au non-paiement des frais de mission au départ des missions est fondée ;
- L'allégation relative aux pauses cafés servis par le même prestataire est avérée. En effet, il s'agit de la société ZENITH dirigée par Mme GUINDO/ Korotimi qui a servi toutes les pauses café en 2013 et 2014 ;
- L'allégation sur la perception des frais des sessions des conseils des ordres par des agents non membres desdits conseils, est fondée. Il s'agit du DAAF et du Chancelier Adjoint ;
- L'allégation relative à la concentration des tâches dans les mains de DAAF est également avérée dans la mesure où celui-ci cumule les fonctions de DAAF, de Régisseur de Recettes, de Régisseur d'Avances et de Directeur des ressources humaines.

Tableau 28. Constats et recommandations : gestion DAF de la grande chancellerie

Constats	Recommandations	Personne responsable
Absence de cadre de concertation permanent au sein de la structure	Créer des cadres permanents de concertation au sein de la Grande Chancellerie (Réunion de services, réunions de direction, Assemblée Générale)	Grand Chancelier
Cumul par le DAAF des fonctions de régisseur de recettes, de régisseur d'avances et de directeur des ressources humaines	Séparer les fonctions de DAAF, de Régisseur de Recettes, de Régisseur d'Avances et de Directeur des Ressources Humaines en les confiant à des personnes différentes Utiliser de façon rationnelle l'ensemble des ressources humaines notamment les agents qui ont reçu une formation en comptabilité et en intendance	Grand Chancelier / SG/DAAF
Les frais de mission payés en différé et non avant le départ en mission sans prise en compte des frais de restauration dus le jour de retour	Prendre des dispositions pour payer l'intégralité des frais de mission avant le départ en mission	Le Régisseur de la RA/DAAF
Absence de précision de motif réel sur certains ordres de mission	Préciser sur chaque ordre de mission le motif pour lequel la mission est effectuée	Grand Chancelier/ SG
La prise en charge sur le budget de l'Institution (véhicule, carburant, frais de mission) de certaines missions effectuées à titre privé	sommer les responsables incriminés à rembourser les frais occasionnés par ces missions	Grand Chancelier/ DAAF
	Observer plus de transparence dans la gestion des missions.	DAAF
De nombreux ordres de mission ne comportent pas de dates de retour	Préciser les dates de départ et de retour dans les ordres de mission	Grand Chancelier/ SG
Le non établissement de procès-verbaux sanctionnant les délibérations des différents conseils des ordres tenus	Elaborer des procès-verbaux de délibération lors des conseils	SG
La prise en charge irrégulière de deux agents de la Grande Chancellerie non membres des conseils des ordres	Recouvrer les sommes indument perçues par les intéressés	Grand Chancelier

Constats	Recommandations	Personne responsable
Les pauses café servies durant toutes les sessions ont été assurées par un même prestataire	Inviter DAAF et SG à rembourser les sommes dilapidées correspondant aux achats non effectués mais pourtant payés	Grand Chancelier
	Observer les règles d'éthique dans les commandes publiques	Grand Chancelier / DAAF
les contrats sont approuvés par le DAAF ou le Secrétaire Général en lieu et place de l'Ordonnateur qui est le Grand Chancelier	Reprendre les dossiers concernés à la signature de l'Ordonnateur à titre de régularisation ou à défaut, faire rembourser les sommes concernées par les signataires des contrats	Grand Chancelier
Fractionnement de marchés	Reprendre ces bons en contrat unique et le soumettre à enregistrement fiscal ; Eviter à l'avenir la pratique du fractionnement des marchés	DAAF
Le manque de transparence dans la gestion du carburant	Prendre une note de service fixant les critères de répartition du carburant	Grand Chancelier
	Confier la gestion du carburant destiné au fonctionnement à un agent autre que DAAF	Grand Chancelier / DAAF
	Inviter DAAF à justifier le montant de 13 933 690 FCFA de carburant destiné au fonctionnement des services au titre de l'année 2014	Grand Chancelier / DAAF
Le manque de suivi des mouvements du personnel par le DAAF	Faire rembourser par le protocole le montant de 140 000 FCFA indûment viré à son profit	Grand Chancelier / DAAF

Résultats :

La confirmation de toutes les allégations met en exergue la mauvaise gestion du DAAF telle que indiquée dans la dénonciation.

Indépendamment des risques élevés de corruption cette situation a fait perdre à l'Etat des ressources estimées à 6 419 000 FCFA.

Cette situation a été favorisée par l'absence de contrôle régulier des régies d'avances et de recettes et interpelle le Ministre en charge des finances et du budget.

XVIII. SERVICE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT (SND/PM) : DIVERSES MALVERSATIONS

Objectif :

S'assurer de la bonne gestion du Service National pour le Développement (SND) suite à plusieurs scandales rendus publics par le rapport d'enquête du RENLAC sur les fraudes dans la délivrance des dispenses SND et les révélations faites dans le journal « Le Reporter » n°154 du 15 au 30 novembre 2014.

Objectifs spécifiques:

- ✓ s'assurer de la bonne planification des activités du SND ;
- ✓ s'assurer de la bonne organisation de la structure ;
- ✓ s'assurer de la bonne direction du SND ;
- ✓ s'assurer de la bonne gestion financière et comptable ;
- ✓ s'assurer de la bonne gestion du patrimoine ;
- ✓ s'assurer que la délivrance des dispenses et attestations SND se fait conformément aux procédures ;
- ✓ s'assurer du bon climat social de travail au SND ;
- ✓ s'assurer de la bonne gestion du patrimoine du SND ;
- ✓ s'assurer de l'effectivité et l'opérationnalité d'un Service de contrôle interne ;
- ✓ infirmer ou confirmer les cas de dénonciations contenus dans le REPORTER N°154 du 15 au 30 novembre 2014.

Tableau 29. *Constats et des recommandations gestion du SND*

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
L'absence d'un diagnostic de l'environnement interne et externe du SND par ses responsables ne lui a pas permis de s'adapter au contexte actuel du Burkina Faso	Diligenter l'élaboration d'un mémorandum sur le SND	PM
	Procéder au diagnostic interne et externe du SND	DG du SND
L'absence d'un plan d'activités pluriannuel ne permet pas au SND d'avoir une vision à court, moyen et long terme de ses ambitions	Adopter la démarche budget programme et la gestion axée sur les résultats	DG
La non-tenu des réunions du comité de suivi budgétaire et de trésorerie du SND entraîne des blocages dans l'exécution du budget	Veiller à la tenue régulière des réunions du comité et à la production des comptes rendus	DG
	Relire la décision instituant le comité en précisant la périodicité de tenue des réunions	
L'absence d'un organigramme fonctionnel au SND, ne permet pas une répartition adéquate des tâches.	Elaborer un organigramme fonctionnel du SND	DG
	Respecter le couple profil/emploi	
	Respecter le principe d'incompatibilité des fonctions	
L'absence de manuel de procédures au SND ne permet pas la pleine implication des responsables dans la gestion quotidienne de l'EPE	Elaborer un manuel de procédures administrative, financière et comptable	DG
L'absence de fiches de description des postes de travail complique la gestion au quotidien du SND	Elaborer des fiches de description des postes de travail	DG
L'absence d'indicateurs de performances exhaustifs et pertinents au SND ne permet pas d'évaluer objectivement les efforts fournis par les agents	Définir des indicateurs de performances exhaustifs et pertinents relatifs aux activités du SND	DG

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Hormis le comité de suivi budgétaire et de trésorerie, le SND ne dispose pas de cadres de concertation formalisés (AG, réunions de direction, réunions de service)	Formaliser les cadres de concertation	DG
	Veiller à la production de PV	
Le SND ne dispose pas d'un système fiable d'évaluation de la performance globale des services et des agents	Décliner les lettres de mission en fiches d'indication des attentes aux agents	DIRECTEURS
Au SND les coûts de fonctionnement sont reconduits systématiquement sans estimation conséquente	Faire des prévisions budgétaires réalistes	DG et Directeurs
L'absence d'une carte des risques assortis d'un plan de gestion ne permet pas une bonne maîtrise des risques pouvant empêcher la réalisation des objectifs du SND	Elaborer une carte des risques	DG
	Elaborer un plan de gestion des risques	
L'absence d'actes de délégation ne permet pas le fonctionnement normal du SND lorsque le DG est absent	Produire des actes de délégation et des notes d'intérim en cas de besoin	DG
La répartition actuelle du carburant n'est pas conforme aux dispositions des décisions n°2006-0068/PM/DG-SND du 13 février 2006 et n°2009-222/PM/SG/DG-SND du 03 avril 2009 portant dotation mensuelle de carburant	Veiller à l'application des dispositions des décisions n°2006-0068/PM/DG-SND du 13 février 2006 et n°2009-222/PM/SG/DG-SND du 03 avril 2009 portant dotation mensuelle de carburant	DG et DAAF
L'absence d'un code d'éthique et de déontologie au SND ne permet pas aux agents de mesurer leurs droits et obligations dans la structure	Elaborer et mettre en pratique un code d'éthique et de déontologie au SND	DG et l'ensemble du personnel

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
L'absence d'un service d'audit interne ou d'un chargé du contrôle interne ne permet pas au SND de détecter rapidement dysfonctionnements et d'apporter des mesures correctives adéquates	Prévoir et mettre en place un service d'audit au SND	DG
L'absence d'un plan de suivi et de mise en œuvre des recommandations au SND ne permet pas un meilleur suivi des dysfonctionnements constatés	Veiller à la production systématique des plans de suivi et de mise en œuvre des recommandations des corps de contrôle	DG et tous les Directeurs
La non production des états de recettes et de dépenses mensuels par l'Agent comptable ne permet pas un bon suivi de l'exécution du Budget du SND	Produire et mettre à disposition les états de recettes et de dépenses mensuels	AC
La non production mensuelle des états de rapprochement bancaires n'atteste pas de la sincérité des soldes présentés par l'Agent Comptable	Produire et mettre à la disposition des acteurs les états mensuels de rapprochement bancaires exacts	AC
La non-teneur des fiches de stock au SND ne permet pas une meilleure gestion des biens	Veiller à la surveillance systématique des biens du SND	DG
	Veiller à l'acquisition et à la mise à disposition de registres et de fiches de stock	DAAF
	Veiller à l'enregistrement systématique des entrées et de sorties des biens	Magasinier
La non-teneur du livre journal d'inventaire et des inventaires périodiques des biens ne permet pas au SND de consolider la maîtrise de son patrimoine	Veiller à la tenue effective du livre journal d'inventaire	DG et DAAF
	Produire périodiquement (chaque année) l'inventaire des biens	

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
L'absence d'un registre d'entrée et de sortie des biens ne permet pas de suivre les mouvements desdits biens	Veiller à l'acquisition, à l'utilisation effective de registres d'entrée et de sortie des biens du SND	DG et DAAF Magasinier
L'absence d'un manuel de procédures de délivrance des dispenses au SND ne permet pas de s'assurer de l'inexistence de fraude	Elaborer et mettre en application un manuel de procédures de délivrance des dispenses	DG et DMAA
La gestion de fait du DG, du DAAF et des Intendants des centres de formation professionnels entraîne une dissimulation (détournements) des ressources du SND	Veiller au respect des dispositions réglementaires en matière de gestion des finances publiques	DG et Directeurs
	Respecter le principe de l'unicité de caisse	
La délivrance de « bouts de papier » et de reçus parallèles à la place de quittances normalisées pour le retrait des dispenses et le paiement des frais de location de certains biens du SND mettent en doute la sincérité des recettes reversées dans le compte de la structure	Mettre fin aux pratiques illégales en matière de perception de recettes de service	DG et DAAF
L'ancien DAAF, Monsieur OUEDRAOGO Idrissa a soustrait frauduleusement du matériel appartenant au SND (tablette, ordinateur portable, ...)	Contraindre à la restitution des biens du SND soustraits	PCA
	Restituer sans délais et en l'état les biens	Monsieur OUEDRAOGO Idrissa
	Veiller à mettre en place un mécanisme fiable de sauvegarde des biens du SND	DG

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Le DAAF actuel, Monsieur ZONGO Zanna Julien détient par devers lui le reliquat des ressources destinées au trentième anniversaire du SND d'un montant de 1.642.905 F CFA contrevenant ainsi au principe de la séparation de fonctions entre gestionnaire de crédits et comptable	Reverser les reliquats dans le compte Trésor suivi par l'Agent Comptable Prendre toutes dispositions pour éviter les gestions de fait à l'avenir	DAAF ZONGO Zanna Julien
Aucun document à la DAAF n'atteste que les cinq (5) pneus achetés à hauteur de 1.109.200 F CFA ont servi à chausser le véhicule personnel du DG du SND ou tout autre véhicule	Poursuivre les investigations sur ce point	CGE
	Restituer les cinq (5) pneus achetés par le SND	Ancien DAAF
Le chèque du sponsor EBOMAF au grand prix cycliste du SND 2014 d'un montant de 8.000.000.F CFA a fait l'objet d'une gestion de fait par le DG et l'ex DAAF	Contraindre le DG et l'ex DAAF du SND à produire un compte de gestion de fait de l'utilisation des 8.000.000 F CFA	La Cour des Comptes
	Relever l'ex DAAF de sa fonction actuelle d'inspecteur technique du budget	DGB
	Restituer l'intégralité des 8.000.000 F CFA au SND	DG et Ancien DAAF
A l'occasion des sessions de formation des garnisons organisées par la Fondation Konrad Adenauer, le DG du SND se fait également prendre en charge par le budget du SND	Contraindre le DG à la Restitution des frais de mission indus au SND	PM
	Rembourser intégralement les frais de mission perçus indûment	DG

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Au SND aucun support fiable de gestion du carburant n'est disponible	Mettre en place un outil fiable et sécurisé de gestion du carburant	DG
	Relever le gérant actuel du carburant de ses fonctions	
	Responsabiliser un nouvel agent pour la gestion du carburant lequel sera placé sous l'autorité du DAAF	
	Assumer pleinement ses fonctions de DAAF Utiliser tous les outils adéquats de gestion du carburant	DAAF
Le management du DG sans références à des textes a créé des frustrations au personnel du SND	Appliquer strictement les dispositions légales et réglementaires en matière de gestion du personnel Responsabiliser le DAAF dans le déploiement du personnel conformément à leur profil	DG
La non application par le DG des dispositions légales et réglementaires en matière de gestion du personnel a conduit à des suspensions abusives de salaires des agents	Veiller au strict respect des dispositions légales et réglementaires en matière de gestion du personnel	DG et DAAF
Le projet de convention portant prestation de service relatif au recrutement et à la formation de vigiles entre le SND et le/CHU-YO connaît des difficultés sur les plans de sa constitution et de son financement	Poursuivre les investigations sur ce point	CGE
	Veiller à ce que tout projet de convention entre en vigueur avant d'effectuer les dépenses y afférentes	DG
	Associer tous les acteurs dans les processus de négociation et de mise en œuvre des conventions au SND	
	Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires en matière de gestion des finances publiques	
	Donner instruction aux intendants des centres de formation de rendre périodiquement compte de leur gestion à l'agent comptable	

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Le délégué élu du personnel au SND est le Directeur de la Mobilisation et de l'Administration des Appelés cumulativement avec ses fonctions de Directeur des Affaires Juridiques et du Contentieux ce qui inquiète les agents quant à la défense de leurs conditions de travail	Procéder à l'élection libre et transparente d'un nouveau délégué pour apaiser les tensions	DG
Le climat de travail très tendu entre le PCA et le DG fragilise le bon fonctionnement du SND	S'assurer de la bonne exécution des attributions conférées au DG et au PCA et en tirer toutes les conséquences	PM
	Veiller à taire les égos et œuvrer à la bonne marche de la structure	DG et PCA
	Veiller au strict respect des attributions de chacun conformément aux dispositions du statut des EPA	
Le climat de travail est tendu entre le DG et des collaborateurs ce qui fragilise le bon fonctionnement du SND	Travailler à créer un climat de confiance mutuelle avec ses collaborateurs	DG

Résultats :

Les investigations et analyses faites ont confirmé la quasi-totalité des cas dénoncés dans le journal "Le Reporter".

Les managers sont fortement interpellés sur la nécessité d'une gestion transparente du fonds reçus de sponsoring et la prise de mesures pour mettre fin aux prises en charges multiples pour la même mission.

XIX. MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : PROJET D'APPUI AUX MICROS ENTREPRISES RURALES (DETOURNEMENT DE MATERIELS)

Objectifs :

- s'assurer de l'existence du matériel roulant de l'entité ;
- s'assurer de l'existence du matériel enlevé dans la villa de fonction du MEF.

Tableau 30. *Résultats dénonciation portant sur détournement de matériels du projet d'appui aux micros entreprises rurales:*

Objectifs	Dénonciations	Résultats		Recommandations
N°	Intitulé	Conclusion		Faiblesses
s'assurer de l'existence du matériel roulant de l'entité ;	Détournement du matériel roulant du Projet d'Appui aux Micro Entreprises Rurales (PAMER)	Non fondée car, les preuves disculpent la partie visée par la plainte ou la dénonciation et attestent d'une plainte malveillante.	Inexistence d'un livre journal d'inventaire	Faire appliquer la comptabilité matières par toutes les entités Personne chargée de la mise en œuvre : MEF
Disparition de véhicules acquis au profit de la Direction Générale de la Douane (DGD)	Non fondée car, les preuves disculpent la partie visée par la plainte ou la dénonciation et attestent d'une plainte malveillante.	Inexistence d'un livre journal d'inventaire		Faire appliquer la comptabilité matières par toutes les entités Personne chargée de la mise en œuvre : MEF
Disparition des véhicules banalisés de l'Etat	Non fondée pour cause de preuves insuffisantes ou non convaincantes	Non application de la réglementation en matière de banalisation des véhicules de l'Etat		Faire appliquer rigoureusement la réglementation Personne chargée de la mise en œuvre : Premier Ministre

Résultats :

La dénonciation n'est pas fondée. Toutefois, l'opacité de la gestion du fait de la non application de la comptabilité matières constitue un risque de dissipation des biens.

Le Ministre de l'Economie et des Finances est appelé à faire appliquer la comptabilité matière dans toutes les entités du MEF.

XX. MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : RESULTATS DE L'ENQUETE SUR LE MATERIEL ET LE MOBILIER DE LA VILLA MINISTERIELLE DU MEF

Objectif : s'assurer de l'existence du matériel enlevé dans la villa de fonction du MEF.

Objectifs	Dénonciations	Résultats		Recommandations
s'assurer de l'existence du matériel enlevé de la villa de fonction du MEF	Disparition du matériel enlevé de la villa ministérielle du MEF	Non fondée car, les preuves disculpent la partie visée par la plainte ou la dénonciation et attestent d'une plainte malveillante	Inexistence d'un livre journal d'inventaire	Faire appliquer la comptabilité matières par toutes les entités Personne chargée de la mise en oeuvre : MEF
Dépassement du délai de stockage du matériel et du mobilier enlevés des villas ministérielles.		Envisager l'enlèvement et l'affectation de ces biens dans les brefs délais. Personne chargée de la mise en oeuvre : MEF		
Non-paiement de la facture du prestataire.		Payer le prestataire de services (Société WESTMAN) et enlever les biens Personne chargée de la mise en oeuvre : MEF.		

Résultats :

La dénonciation n'est pas fondée.

XXI. MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : CHEQUES IMPAYES

Objectif général : s'assurer de la conformité aux règles bancaire et comptable des paiements par chèques au profit du Trésor public.

Objectifs spécifiques : S'assurer de:

- l'existence physique des chèques impayés,
- la fiabilité de la situation des chèques impayés présentée par le Trésor Public,
- la mise en œuvre effective et non discriminatoire des diligences pour le recouvrement des chèques impayés,
- l'existence et de la solvabilité des émetteurs de chèques impayés,
- l'effectivité des sanctions bancaires et administratives des auteurs des incidents de paiement

Tableau 31. *Constats et recommandations : chèques impayés*

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Le fichier actuel ne donne pas une situation exhaustive, fiable, sécurisée et mise à jour du portefeuille des chèques impayés du Trésor	Disposer d'un fichier exhaustif, sécurisé et mis à jour	A l'attention de DGTCP/AJT/RCD
L'existence d'émetteurs et de débiteurs de chèques impayés de mauvaise foi participe à l'augmentation continue du portefeuille et leur permet d'échapper aux poursuites exercées par le Trésor Public	<p>Faire identifier formellement par les forces de sécurité et de poursuivre en justice, les auteurs d'émission frauduleuse</p> <p>Mettre en jeu la responsabilité des comptables et receveurs indélégats</p> <p>Prendre des dispositions pour rendre public la liste des chèques impayés.</p> <p>Mettre à la disposition de tous les comptables la liste actualisée des chèques sous version électronique</p>	MEF
Les insuffisances de l'organisation comptable et administrative dans le processus des paiements par chèques au profit du Trésor ne permettent pas une bonne gestion du portefeuille.	Mettre en jeu la responsabilité des comptables et receveurs indélégats.	MEF

Constats	Recommandations	Personnes responsables
L'insuffisance de la rigueur des banques commerciales en matière de chèque, d'incident de paiement et de recouvrement de chèques impayés ne dissuade pas les émetteurs de chèques impayés.	Respecter la réglementation bancaire et des instruments de paiements en vigueur Renforcer la collaboration entre les banques, la banque centrale et le Trésor	Banque centrale MEF
L'insuffisance et le manque de clarté des dispositions réglementaires en matière de chèques, d'incidents de paiement et de procédures de recouvrement ne permet pas toujours de situer les responsabilités de tous acteurs dans la situation des chèques impayés	Adapter le SICA aux dispositions réglementaires en vigueur ou relire les textes pour le conformer au SICA Clarifier les dispositions relatives aux ATD dans le droit national par rapport à l'OHADA	Banque centrale MEF
Les insuffisances de l'organisation comptable et administrative dans le processus des paiements par chèques au profit du Trésor ne permettent pas une bonne gestion du portefeuille.	Mettre en jeu la responsabilité des comptables et receveurs indélégués .	MEF

Résultats :

L'inexistence d'une organisation administrative et comptable adéquate dans le processus des paiements par chèque au bénéfice du Trésor est à l'origine de failles au profit d'indélégués du secteur privé qui exploitent cette situation avec la complicité des comptables et des receveurs pour émettre des chèques sans provisions ou chèques impayés.

L'absence d'un dispositif sécurisé au sein du Trésor public pour la réception, l'enregistrement et le suivi des chèques impayés ne permet pas d'avoir une situation exhaustive, fiable et à jour du portefeuille desdits chèques, toute chose qui pourrait permettre à des agents indélégués du Trésor public de pêcher en eaux troubles et de s'enrichir illicitement.

Cette situation de chèques impayés crée d'importantes pertes financières à l'Etat.

Le gouvernement est interpellé et doit prendre des dispositions pour exiger des chèques certifiés en cas de paiement par chèque au profit du Trésor et favoriser la sécurisation du processus de réception, d'enregistrement, de suivi et d'encaissement des chèques au sein du Trésor public.

Des sanctions exemplaires doivent être prises à l'encontre des agents publics qui se seraient rendus coupables d'actes répréhensibles dans la chaîne d'encaissement des chèques et du recouvrement des chèques impayés.

Enfin, les autorités de la BCEAO doivent être approchées et sensibilisées en vue de l'application de la répression bancaire en matière d'émission de chèques sans provisions.

XXII. MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : COMPTES DE DEPOT DU TRESOR

Objectif général

S'assurer que les opérations effectuées sur les comptes financiers des organismes publics du 1^{er} août au 31 décembre 2014 sont régulières.

Objectifs spécifiques :

- S'assurer que toutes les opérations sont sous-tendues par des pièces justificatives régulières ;
- S'assurer que toutes les opérations sont autorisées par les personnes habilitées.

Tableau 32. *Constats et recommandations : comptes de dépôt Trésor*

Constats	Recommandations
Sur la période du 1 ^{er} août au 31 décembre 2014, 13 comptes de dépôts à mandataire unique (une seule personne autorise les opérations sur le compte) ont été mouvementés. L'ensemble des comptes de dépôts actifs à mandataire unique est au nombre de 1 762 comptes.	A l'attention du MEF Relire les textes sur la gestion des comptes de dépôts afin d'introduire l'obligation d'au moins deux (02) mandataires pour chaque compte.
Existence de comptes pour lesquels le ou les mandataires ne sont pas des comptables publics. Pour ces comptes, le ou les mandataires sont le plus souvent le SG, le DG, le DAF, le SAF	A l'attention du MEF Faire respecter strictement la réglementation financière et comptable. N'autoriser l'ouverture de compte qu'avec la désignation préalable d'un comptable mandataire
Le compte SONAGESS présente un solde débiteur depuis plusieurs mois	A l'attention de l'ACCT Veiller au respect strict de la réglementation sur les comptes de dépôts Régulariser la situation du compte en cause

Constats	Recommandations
Disparité des pièces justificatives qui accompagnent les ordres de virement.	A l'attention du MEF Arrêter une nomenclature des pièces justificatives des opérations sur les comptes de dépôts
Une opération au profit de la présidence du Faso pour un voyage présidentiel à DUBAI à la date du 4 septembre 2014 n'est toujours régularisée	A l'attention du MEF Supprimer les catégories de dépenses éligibles à la procédure de paiement sans ordonnancement préalable. A l'attention du Payeur Général Veiller à la régularisation de l'opération en cause
Beaucoup d'opération de virement des comptes Trésor vers les banques commerciales sans raison	A l'attention de tous les organismes publics Privilégier le réseau bancaire du Trésor à celui des banques privées pour toutes les opérations par chèques ou par virements.
Retraits importants en numéraires pour le recensement administratif au profit du MATS. Retraits importants en numéraires du Compte « actions ponctuelles-Transition » ;	A l'attention du CGE Instruire des missions de contrôles approfondis sur toutes ces opérations en numéraire.

Résultats

Les investigations sur les comptes financiers n'ont pas mis en évidence des cas avérés de malversations de la part de comptables teneurs desdits comptes. Toutefois l'existence de grosses opérations en numéraires expose à des tensions de trésorerie et des risques de malversations (fraudes, détournements, enrichissement illicite, soustraction) avec perte financière pour l'Etat.

XXIII. MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) COMPTES DE DEPOT DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET (DGB)

Objectif général : s'assurer que les fonds versés dans les comptes de dépôt de la DGB ont été bien gérés.

Objectifs spécifiques :

- ✓ s'assurer de la régularité de la création de comptes de dépôt au profit de la DGB
- ✓ s'assurer de l'éligibilité et de la sincérité des dépenses
- ✓ s'assurer de l'éligibilité et de la sincérité des dépenses
- ✓ s'assurer de l'éligibilité et de la sincérité des dépenses
- ✓ s'assurer du respect du principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
- ✓ dresser la liste des bénéficiaires des dépenses
- ✓ s'assurer de l'intégration des opérations du compte de dépôt dans les comptes de l'Etat
- ✓ s'assurer de l'effectivité de la reddition des comptes

Résultat

De la régularité de la création de comptes de dépôt au profit de la DGB

Au terme des investigations, les conclusions suivantes sont faites :

1. le non-respect des conditions d'ouverture des comptes de dépôt telle que prévue par le décret N°98-429/PRES/PM/MEF du 13 octobre 1998 relatif à la gestion des comptes de dépôt de fonds au Trésor Public;
2. la détermination des soldes à une date donnée suivie du reversement desdits soldes au budget de l'Etat ;
3. l'absence d'information ou de documents sur l'historique des comptes de dépôt.

De l'éligibilité et de la sincérité des dépenses

Au titre des comptes de dépôt de la DGB :

- financement d'activités diverses du budget des ministères et institutions sans référence à un texte réglementaire et sans prise en compte dans les comptes de l'Etat ;
- existence de sérieux soupçons de surfacturation, de fraude, de faux et de corruption.

Au titre du financement du plan de riposte contre les oiseaux granivores 2014 - 2015 dans le Sahel :

- existence de sérieux risques de collusion d'intérêt, de corruption, de fraude et de faux ;
- régularisation des dépenses dont l'exécution n'a pas respecté la procédure réglementaire.

Au titre du financement de la Coupe Africaine des Nation (CAN) 2015 :

- risques sérieux de fraude, de faux et de détournement de fonds publics ;
- production des pièces justificatives à l'appui des paiements effectués et à défaut, le reversement des sommes mises en cause dans les caisses de l'Etat ;
- existence de nombreuses dépenses inéligibles (tournées dans les régions, réparations de véhicules, achat de pneus) ;
- exécution non rationnelle du volet « transport » dans le cadre de la CAN 2015 : existence de nombreux billets d'avion et de location d'aéronefs pour des départs à compter de Ouagadougou et de Bata.

Du respect du principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Au terme des investigations, les conclusions suivantes sont faites :

- absence de pièces justificatives des dépenses effectuées ;
- absence réglementaire des irrégularités éventuelles dans le paiement des dépenses ;

- DGB est comptable de fait pour toutes les dépenses payées sur les comptes de dépôt ;
- l'existence d'une confusion des fonctions d'ordonnateur et de comptable ; ce qui engendre un risque de mauvaise gestion des fonds publics ;
- non-respect de la procédure d'exécution de la dépense publique ;
- non implication de certains acteurs dans l'exécution de la dépense (contrôle financier, notamment) ;
- non prise en compte des pièces justificatives dans les comptes de gestion du payeur général ;
- existence de sérieux soupçons de détournement de fonds publics, de collusion d'intérêt, de corruption, de fraude et de faux.
- Cette procédure vise à absoudre la dépense sans que les pièces justificatives ne soient transférées au payeur général pour intégration dans les pièces constitutives de son compte de gestion produit à l'attention de la Cour des comptes.

Dresser la liste des bénéficiaires des dépenses

Au terme des investigations, les conclusions suivantes sont faites :

- perte de ressources consécutives à l'absence de suivi des financements octroyés aux structures publiques ;
- exécution d'opérations inéligibles et irrégulières ;
- aggravation des tensions de trésorerie suite au non reversement des reliquats d'exécution des dépenses.

De l'intégration des opérations du compte de dépôt dans les comptes de l'Etat

Les opérations exécutées sur les comptes de dépôt ne donnent pas lieu à la production de pièces justificatives intégrées dans les opérations du Payeur Général en vue de les justifier auprès de la Cour des comptes.

Tableau 33. Constats et recommandations comptes de dépôt de la DGB

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Irrégularité de la création des comptes de dépôt	<ul style="list-style-type: none"> - clôture des comptes de dépôt irrégulièrement ouverts suivi du reversement de leurs soldes au budget de l'Etat ; - reversement des soldes des comptes de dépôt existants au budget de l'Etat lorsque les circonstances particulières ayant prévalu à leur création ne sont plus d'actualité ; - prendre les mesures idoines par l'autorité afin, soit de régulariser la situation des comptes de dépôt irrégulièrement ouverts, soit de veiller au respect des conditions d'ouverture desdits comptes à l'avenir ; - mettre en place un dispositif d'audit ou de vérification approfondie sur les opérations des comptes de dépôt. 	DGB et aux Corps de contrôle habilités
Irrégularité de certaines dépenses	<ul style="list-style-type: none"> - justifier le montant de trois cent millions (300 000 000) Fcfa pour la construction du pied à terre du Président du Faso à Dédougou et à défaut, reverser le montant dans les caisses de l'Etat ; - respecter la réglementation sur l'ouverture et la gestion des comptes de dépôt ; - respecter les procédures d'exécution de la dépense publique ; - approfondir les investigations sur des domaines biens précis tels que la régularité des pièces justificatives des dépenses de certaines structures (Présidence, Premier Ministère, etc/) ayant reçu un financement des comptes de dépôt de la DGB 	gestionnaires du compte Trésor n° 000144790131 intitulé « SCE TRAVAUX PRESIDENCE » et aux Corps de contrôle habilités :

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Irrégularité de certaines dépenses	<ul style="list-style-type: none"> - reversement du montant de 2 049 400 FCFA représentatif des frais de restauration des équipes nonobstant des frais de missions alloués à chaque agent ; - régulariser ou à défaut le reverser le montant de 1 475 000 FCFA représentatif des frais de rétributions aux membres du comité national de lutte contre les oiseaux granivores en l'absence d'un arrêté mettant en place ledit comité comme l'exige la réglementation. 	Equipe de terrain et à la Direction de la Protection des Végétaux et du Conditionnement
Irrégularité de certaines dépenses	reverser dans les caisses de l'Etat par Ethiopian Airlines Enterprise du montant des frais du transport retour BATA-OUAGA (57 000 000 FCFA) dont la prestation n'a pas été effectuée et l'Etat a été obligé de louer deux (2) avions à 50 000 000 FCFA pour le trajet BATA-OUAGA ;	Ministère des Sports et Loisirs en relation avec l'Agence Judiciaire du Trésor, et les membres de la mission de la CAN 2015 qui n'ont pas produit les cartes d'embarquement ou les ordres de mission visés
Confusion de fonction et de tâches	<ul style="list-style-type: none"> - reverser les soldes des comptes de dépôt existants au budget de l'Etat lorsque les circonstances particulières ayant prévalu à leur création ne sont plus d'actualité ; - mettre en place un dispositif d'audit ou de vérification approfondie sur les opérations des comptes de dépôt ; - respecter la réglementation en matière d'exécution de la dépense publique. 	DGB et Corps de contrôle habilité
Inventorier parmi les bénéficiaires de dépenses des irrégularités	<ul style="list-style-type: none"> - définir les dépenses éligibles aux comptes de dépôts ; - mettre en place des organes de gestion des comptes de dépôt. 	DGB et aux Corps de contrôle

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Non prise en compte par le Payeur Général des dépenses payées sur les comptes de dépôt	<ul style="list-style-type: none"> - définir les rôles et responsabilités des intervenants (ordonnateurs, administrateurs de crédits, contrôle financier et comptable) dans l'exécution des dépenses sur les comptes de dépôt ; - définir les liens fonctionnels entre les gestionnaires des comptes de dépôt et le payeur Général ; - respect de la réglementation en matière d'exécution de la dépense publique. 	MEF, DGB, et DGTCP
Absence de reddition des comptes	<ul style="list-style-type: none"> - approfondir les investigations sur certains comptes, notamment ceux de la Présidence du Faso, du Premier Ministère, de l'Assemblée Nationale; - rendre obligatoire la production d'états financiers dont la nature et la contexture seront précisées dans le cadre juridique des comptes de dépôt. 	MEF, DGB, et DGTCP et aux Corps de contrôle habilités :

Résultats :

La création des comptes de dépôt de la DGB au Trésor et à la BCEAO n'a pas respecté la réglementation sur la gestion desdits comptes.

Des sommes importantes ont été soustraites à la rigueur connue de notre réglementation pour être soumises à un formalisme ne garantissant pas l'intégrité des finances publiques.

Dans la pratique, toutes les opérations exécutées sur financement de ces comptes de dépôt sont à priori suspectes

Les irrégularités constatées ont été confortées par l'absence de contrôle financier et d'inspection périodique sur les pièces justificatives y relatives. De même, aucune comptabilité formelle n'est tenue et les pièces de dépenses ne sont pas intégrées dans la gestion du Payeur Général pour y être soumises à la sanction de la juridiction des comptes.

Au regard de l'urgence et de l'exigence de la gestion publique, il conviendrait d'approfondir la réflexion sur la mise en place d'un dispositif facilitant une prise en charge des circonstances particulières de la conduite de certaines missions de service public.

XXIV. OFFICE NATIONAL DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT (ONEA) : MARCHES, ABANDON DE TRAVAUX DANS CERTAINES AGENCES, AFFAIRISME/NEPOTISME DU DIRECTEUR GENERAL, ACQUISITION DE 20000 COMPTEURS D'EAU FROIDE NON FONCTIONNELS (RECEPTION FAITE ET FACTURE PAYEE)

Objectifs :

mener des investigations relatifs au climat social, à l'organigramme, à la transparence dans les attributions des marchés, aux travaux abandonnés dans certaines agences, à l'affairisme et au népotisme du premier responsable et à l'acquisition de vingt (20) mille compteurs d'eau froide non fonctionnels, dont la réception a été faite et la facture payée.

Résultats :

Sur le plan de la passation des marchés, il ressort un non-respect de la réglementation générale des marchés publics dont les plus importants manquements sont :

- ❖ Le non-respect des dispositions relatives à la procédure de l'entente directe ;
- ❖ L'existence d'injustice dans l'attribution des marchés par l'octroi de marché à des entreprises non conformes au critère des dossiers d'appel d'offre au détriment d'entreprises plus méritantes ;
- ❖ La non prise en compte des observations de la DG-CMEF sur les travaux des commissions d'attribution des marchés publics ;
- ❖ L'absence de contrôle du conseil d'administration sur l'exécution du plan de passation des marchés consécutif à la non production de rapport d'exécution des PPM.

En ce qui concerne les chantiers abandonnés : la suspension depuis le 08 octobre 2013 de la construction des agences ONEA de Tampouy à Ouagadougou et de Koudougou. L'arrêt de ces chantiers est consécutif à la défaillance technique du maître d'œuvre AGORA Développement, dont le recrutement n'a pas respecté la procédure en la matière.

Pour ce qui est de l'acquisition des 20 mille compteurs d'eau froide non fonctionnels : il y a bel et bien des problèmes autour de quatorze mille (14 000) compteurs d'eau froide non fonctionnels, de marque BAYLAN, fournis par le Groupement OTV France/SEEN en 2011, dans le cadre d'un marché (PSEU) N°17/2011/ONEA pour la fourniture et la pose de canalisation, branchement et bornes fontaines à Bobo-Dioulasso, lot 1 d'un montant global de **3 825 521 213 FCFA HT-H**. Le processus de remplacement de ces compteurs non fonctionnels par d'autres de bonne qualité est toujours en cours.

Souçons d'affairisme et de népotisme du premier responsable de l'ONEA :

- l'attribution de marchés à des entreprises malgré les avis d'objection de la DG-CMEF ;
- la remise gracieuse de pénalités de retard à des entreprises ;
- le non-respect des dispositions réglementaires sur le recrutement de personnel sont des faits avérés qui confirment lesdits soupçons.

Détérioration du climat social :

- l'absence de transparence dans la sélection des bénéficiaires pour des formations de longue durée à l'extérieur,
- l'absence d'audit du logiciel de gestion de la clientèle dans le cadre d'un détournement de fonds par un agent
- décisions de nomination et d'affectation
- modification fréquente de l'organigramme

Tableau 34. Recommandations sur la gestion de l'ONEA

Recommandations	Personnes responsables de la mise en œuvre
Elaborer désormais des rapports d'exécution des PPM et les soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration	Directeur Général et Directeur des Marchés
Prendre en compte les demandes de cotation dans le plan de passation des marchés publics	Directeur Général et Directeur des Marchés
Instaurer une revue à mi-parcours de l'exécution du plan de passation des marchés publics réunissant l'ensemble des acteurs intervenants dans la passation et l'exécution des marchés y compris l'audit interne	Directeur Général
Mettre en place un comité d'examen des PPM conformément à l'arrêté n°2011-296/MEF/CAB du 03/09/2011 relatif au plan de passation des marchés	Directeur Général
Requérir l'avis préalable de la DG-CMEF avant toute autorisation de la procédure d'entente directe et la reconduction des contrats à ordre de commande	Directeur Général
Relire la délibération n°002/2012/ONEA/CA du 20 juin 2012 portant délégation de pouvoir au Président du Conseil d'Administration pour réviser à la baisse les montants pour les avenants et l'entente directe	Président du Conseil d'Administration (PCA) et Directeur Général

Recommandations	Personnes responsables de la mise en œuvre
Prendre obligatoirement en compte les observations émises par la DG-CMEF sur les résultats des travaux des CAM avant toute attribution des marchés y relatifs.	Directeur Général et Directeur des Marchés
Faire participer le contrôle interne à titre d'observateur aux commissions d'attribution des marchés	Directeur Général
Réviser le niveau des stocks de sécurité de tous les produits jugés sensibles tout en procédant à une meilleure estimation des besoins annuels de l'office	Directeur Général et Directeur des Marchés
Publier systématiquement les manifestations d'intérêt pour le recrutement des bureaux d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles	Directeur Général
Procéder à un audit des marchés de l'ONEA afin de diagnostiquer tous les irrégularités et défaillances du processus de passation des marchés	Contrôle Général d'Etat (CGE)
Respecter les dispositions de la réglementation générale des marchés publics et de délégation de services publics en matière de choix de maître d'œuvres de travaux de construction	Directeur Général et Directeur des Marchés
Prendre des mesures diligentes pour la reprise et l'achèvement des chantiers dans de meilleurs délais ;	Directeur Général
Appliquer aux personnes responsables des causes du problème (choix d'un maître d'œuvre incompetent) les sanctions prévues par les lois et les règlements en vigueur ;	Ministre de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité
Accélérer le processus de remplacement des 14 000 compteurs défectueux par un stock de meilleurs qualité ;	Directeur Général
Suspendre le paiement du reliquat de 315 273 747 FCFA en attendant le remplacement intégral des 14 000 compteurs défectueux ;	Directeur Général et Directeur Financier
Contraindre les personnes responsables de la remise de complaisance de pénalités de retard (DG et DM) à réparer le préjudice financier causé à l'ONEA en reversant dans les caisses de l'office la somme équivalente au montant du préjudice soit 34 497 165 FCFA ;	Président du Conseil d'Administration (PCA)
Annuler l'admission, au poste d'auditeur interne, de la candidate non méritante et la remplacer par la candidate admise;	Directeur Général et Directeur des Ressources Humaines
Annuler le recrutement du candidat au poste d'auditeur interne pour non-conformité de diplôme ;	Directeur Général et Directeur des Ressources Humaines
Impliquer la commission interne de recrutement dans tout le processus de recrutement de personnel ;	Directeur Général
Observer plus de rigueur dans la présélection des candidats lors de recrutement de personnel	Directeur Général et Directeur des Ressources Humaines

Recommandations	Personnes responsables de la mise en œuvre
Relire l'alinéa 1 de l'article 12 du statut du personnel pour préciser les postes à caractère stratégique ;	Président du Conseil d'Administration (PCA) et Directeur Général
Respecter la réglementation en utilisant les candidats admis sur la liste d'attente pour remplacer uniquement les candidats démissionnaires après admission	Directeur Général et Directeur des Ressources Humaines
Mettre fin à l'utilisation des candidats des listes d'attente pour pouvoir à de nouveaux postes	Directeur Général et Directeur des Ressources Humaines
Appliquer les sanctions aux personnes concernées par le détournement de poste et le recrutement frauduleux conformément aux dispositions prévues par les textes en la matière ;	Ministre de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité
Suspendre l'application de la décision n°2013-045/ONEA/DG/DRH du 11 juin 2013 portant réglementation des formations courtes et longues durées à l'ONEA ;	Président du Conseil d'Administration (PCA)
Respecter les dispositions de l'article 07 de la décision n°2010-84/ONEA/DG/DRH du 03 septembre 2010 portant réglementation de la mobilité du personnel de l'ONEA et celles du code du travail en matière d'affectation des délégués du personnel et des responsables syndicaux	Directeur Général
Prendre une délibération pour régler les modalités d'accès aux formations courtes et longues durées du personnel de l'ONEA	Président du Conseil d'Administration (PCA)
Mettre en œuvre des décisions arrêtées d'accord parties ;	Directeur Général
Mener de larges concertations entre tous les acteurs concernés par la question de l'externalisation afin de définir des modalités claires et transparentes pour l'exécution de ces services externalisés d'une part et, mettre en place un comité mixte de suivi-contrôle permanent de l'exécution du dossier d'autre part	Ministre tutelle technique, Directeur Général, Partenaires sociaux, Partenaires privés
Mettre en place une nouvelle équipe managériale à la tête de l'ONEA ;	MARHAS
Diligenter un audit organisationnel de l'ONEA afin de pouvoir doter l'office d'un nouvel organigramme adéquat et stable.	CGE et PCA

Résultats :

Les résultats des investigations confirment la mauvaise gestion de la Société.

L'absence de transparence dans les actes de gestion et le non-respect de la réglementation générale des marchés publics plombent le développement des entreprises publiques.

Aussi, les Conseils d'administration sont-ils invités à exercer un véritable contrôle sur la gestion des Sociétés d'Etat.

XXV. SONABHY : COMPTES FINANCIERS, COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES) DOTATION DU BURKINA EN CARBURANT

Objectif général :

s'assurer du bon emploi des ressources financières de la SONABHY et de la régularité de l'approvisionnement du Burkina Faso en carburant.

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de la protection et de la sauvegarde des ressources financières de la SONABHY ;
- s'assurer de la conformité des achats de services aux procédures de la SONABHY ;
- s'assurer que des personnes ne s'enrichissent pas illicitement par le biais des allocations du Burkina en carburant.

Résultats :

Dotations du Burkina en carburant :

Le Burkina Faso bénéficie d'allocations en carburant octroyées par la République Fédérale du Nigéria. Ces allocations ne sont pas des dons mais des achats de pétrole brut au prix du marché international. Les marges bénéficiaires de la vente de ces allocations de la période de 2002 à 2008 sont reversées dans le compte n°100002001033-01 /Ecobank ouvert au nom de la SONABHY pour le compte de la Présidence du Faso. Ledit compte a été clôturé en 2008 avec un volume d'opérations constatées qui s'élève à six cent vingt-trois millions quatre cent cinq mille cent cinq **(623 405 105) FCFA**. Le contrôle ne permet pas de se prononcer sur l'enrichissement illicite par manque d'information sur le montant exact et la gestion des fonds encaissés.

Concernant la période de 2011 à 2014 la mission n'a pas relevé des insuffisances particulières. La SONABHY a été impliquée et a réalisé des économies de cinq milliards deux cent vingt millions quatre-vingt-sept mille soixante-seize (5 220 087 076) FCFA au niveau des achats du pétrole raffiné lié à ces allocations du Burkina Faso en carburant.

Charges de fonctionnement :

- dépassements de lignes budgétaires
- dépenses non éligibles

Tableau 35. *Constats et Recommandations comptes financiers, comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles) Dotation du Burkina en carburant*

Constats	Recommandations	Personnes responsables
La Présidence du Faso s'approprie des marges bénéficiaires liées à la vente des allocations en carburant du Burkina entraînant un risque d'enrichissement illicite	Poursuivre les investigations au niveau de la Présidence du Faso et à Ecobank dans le but d'évaluer le montant exact des fonds encaissés et l'usage qui en a été fait pendant la période de 2002 à 2008.	ASCE-LC
Existence d'un compte ouvert au nom de la SONABHY pour le compte de la Présidence en vue de recueillir les marges bénéficiaires liées aux allocations du Burkina en carburant.	Ne plus ouvrir un compte au nom de la SONABHY pour enregistrer des opérations qui ne la concernent pas.	Directeur général de la SONABHY
Les relevés transmis par ECOBANK ne contiennent pas toutes les informations sur le compte N°100002001033-01	Donner des instructions à ECOBANK pour qu'elle fournisse toutes les informations relatives au compte n°100002001033-01 (relevés fidèles).	Premier Ministre
Plusieurs lignes budgétaires ont été exécutées en dépassement, dépenses non autorisées donc irrégulières.	demandeur des autorisations pour les dépassements ;	Directeur général de la SONABHY
	ne pas engager de dépenses lorsque les crédits sont épuisés.	Directeur général de la SONABHY
Le MICA bénéficie de dotations en carburant d'une valeur de 510 000 FCFA par mois, soit 6 120 000 FCFA par an	Mettre fin à la pratique qui consiste à donner du carburant au MICA	Directeur général de la SONABHY
Plusieurs dépenses n'entrent pas dans le cadre de l'objet social de la SONABHY	mettre fin à ces pratiques injustifiées, qui consistent à supporter des dépenses qui n'entrent pas dans le cadre de l'objet social	Directeur général de la SONABHY
Une augmentation exponentielle des prévisions des dotations de 2014 par rapport à 2013 au titre des dons et contributions (2013 : 40 000 000F, 2014 : 111 000 000 f soit une progression de 177.50%)	Elaborer un texte qui donne la liste des dons et contributions et les montants à ne pas dépasser.	Conseil d'Administration et Directeur Général de SONABHY

Résultats :

Les ministres de tutelle et les Conseils d'administration sont interpellés sur la nécessité de réglementer les dons pour éviter de « saigner » les sociétés d'Etat. De même, il faut s'interdire d'utiliser les Sociétés d'Etat pour mener des activités occultes.

XXVI. SONABEL : COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES), GESTION DU CARBURANT ET DES CONSOMMABLES, ERREUR RELATIVE A UNE PENALITE DE RETARD...

Objectif général :

L'objectif de cette mission d'audit est de s'assurer de la régularité des dépenses de fonctionnement et de la qualité de la gestion du carburant de la SONABEL pour la période 2010-2013.

Objectifs spécifiques

Au niveau de l'annulation de la pénalité de retard de JA DELMAS :

- S'assurer de la régularité de l'annulation de la pénalité de retard de JA DELMAS.

Au niveau de la gestion des travaux remboursables :

- S'assurer que tous les travaux remboursables réalisés ont fait l'objet d'une requête formelle par la hiérarchie de la structure demanderesse ;
- Vérifier l'existence des devis estimatifs et/ou des contrats des travaux remboursables (TR);
- S'assurer de la détermination préalable de la personne habilitée à prendre en charge les travaux remboursables ;
- S'assurer que les travaux ont été réalisés ;
- Vérifier que tous les travaux réalisés ont été facturés ;
- Vérifier que tous les travaux facturés ont été comptabilisés ;
- Apprécier l'efficacité du processus de recouvrement de la SONABEL.

Au de la gestion du carburant véhicules :

- S'assurer que les commandes sont faites en fonction des besoins exprimés par les services ;
- S'assurer que les commandes de carburant respectent la réglementation en vigueur ;
- S'assurer que toutes les acquisitions de carburant sont utilisées pour l'exploitation de la SONABEL.

Au niveau de la contribution forfaitaire au Ministère des Mines et de l'Energie :

- Vérifier le fondement réel de cette contribution forfaitaire ;
- S'assurer que les contributions forfaitaires de la SONABEL au ministère sont budgétisées et autorisées par les instances habilitées ;

- S'assurer que le Ministère a effectivement bénéficié des fonds décaissés au titre de la contribution forfaitaire ;
- S'assurer que les activités financées par les contributions forfaitaires ne sont pas déjà budgétisées par le ministère.

Résultats

- **annulation de la pénalité de retard de JA DELMAS**, constructeur de la tranche 2 de la Centrale électrique de Komsilga : le retard accusé dans l'exécution du marché est fondé et la procédure d'annulation de la pénalité utilisée par la SONABEL est irrégulière. Par conséquent, la décision d'annulation de la pénalité de retard de JA DELMAS de 1 250 103 752 FCFA est nulle et de nul d'effet.
- **gestion des travaux remboursables** : elle se caractérise par l'impossibilité de reconstituer certaines créances pour absence ou perte de pièces justificatives compromettant ainsi irrémédiablement leur recouvrement. Cette situation résulte d'un laxisme dans le suivi des dossiers des travaux remboursables.
- **gestion du carburant véhicule de la SONABEL** : défaillance conceptuelle du logiciel de gestion du carburant exposant ainsi la SONABEL à un risque élevé d'utilisation frauduleuse des cartes TOMCARD ;
- **contribution forfaitaire de la SONABEL au Ministère des Mines et de l'Energie** : l'analyse des dépenses effectuées par le ministère sur ces allocations révèle non seulement que toutes les dépenses ne sont pas destinées au fonctionnement du ministère mais ne respectent pas non plus les textes portant réglementation des marchés publics et des délégations de services publics.

Tableau 36. Constats et recommandations : comptes de charges fonctionnement (dépenses non éligibles), gestion du carburant et des consommables, erreur relative à une pénalité de retard de la SONABEL

Constats	Recommandations	Responsables
l'annulation de la pénalité de retard JA DELMAS	Soumettre la demande d'annulation des pénalités de retard de JA DELMAS à l'appréciation du Conseil d'Administration de la SONABEL	Directeur Général
	Constituer une commission de réception conformément à l'article 29 du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de services publics relatif à la composition des commissions de réception des sociétés à capitaux publics	Directeur des Marchés et du Patrimoine
Gestion des travaux remboursables	Responsabiliser un agent pour la gestion des dossiers TR	Directeur de la Distribution
	Définir les éléments constitutifs d'un dossier TR	
	Créer et mettre à jour une base de données sur les dossiers des TR	
	Obtenir une autorisation préalable à toute consultation des dossiers TR par les agents	
	Mettre en place une comptabilité analytique par activité à la SONABEL	Chef de Département Audit et Contrôle de Gestion
	Elaborer une cartographie des risques de la SONABEL	Chef de Département Etudes et Travaux de Distribution
	Procéder obligatoirement à la réception de tout TR et à la rédaction du procès-verbal de réception	
	Mettre à jour annuellement le bordereau des prix	Directeur de la Distribution
	Facturer au client les frais des travaux préparatoires pour l'établissement des devis estimatifs	
	Eviter de faire établir les devis estimatifs et les factures des TR par un même service	
	Transmettre dans les délais prescrits les bordereaux mensuels des TR au Département Financier et Comptable	Services techniques concernés par les TR
	Elaborer une procédure formalisée de recouvrement des TR	Directeur Commercial et de la Clientèle
	Informatiser la gestion des TR	
	Reconstituer les dossiers des TR incomplets	
	Etablir les factures des TR après la réalisation des travaux	
	Répertorier tous les débiteurs en TR et les pour-suivre	

Constats	Recommandations	Responsables
Gestion du carburant véhicules	Utiliser un carnet bord pour suivre la consommation de chaque véhicule	Directeur des Marchés et du Patrimoine
	Paramétrer le logiciel EXTRANET TOTAL CARD pour empêcher la saisie de kilométrages fantaisistes et de prises de quantité de carburant au-delà des capacités des réservoirs des véhicules	
	Viser les ordres de missions à l'arrivée et au départ par les autorités compétentes (police ou la gendarmerie) et produire un rapport pour chaque mission	
	Appliquer des sanctions à tout auteur de fraude ou de tentative de fraude	
Contribution forfaitaire au Ministère des Mines et de l'Energie	Supprimer la contribution forfaitaire au MME	Président du Conseil d'Administration de la SONABEL
	Eviter d'effectuer directement des dépenses au profit du MME	Directeur Général

Résultats :

Les ministres de tutelle et les Conseils d'administration sont interpellés sur la nécessité de réglementer les dons pour éviter de « saigner » les sociétés d'Etat. La Direction générale doit prendre des mesures appropriées pour la gestion optimale des travaux remboursables.

Les résultats des divers audits et investigation de la SONABEL et de la SONABHY interpellent le Gouvernement sur la nécessité d'organiser un grand débat sur la fourniture énergétique afin de trouver des solutions durables en lieu et place du bricolage actuel.

XXVII. CAISSE AUTONOME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES (CARFO) : GESTION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES)

Objectif général : s'assurer de la conformité et de la régularité des dépenses de fonctionnement par rapport aux textes, procédures et règles de gestion de la CARFO.

Objectifs spécifiques :

- Vérifier l'éligibilité des dépenses de fonctionnement ;
- Vérifier le respect de la réglementation en matière de paiement des dépenses publiques et par rapport au manuel de procédures financières et comptables de la CARFO ;

Tableau 37. *Constats et recommandations de la gestion des dépenses de fonctionnement de la CARFO*

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Existence de dépenses inéligibles	Arrêter les appuis financiers aux personnes physiques et morales dans les cas où leurs demandes d'aides n'ont pas de caractère social et conjoncturel à l'image de l'esprit de la ligne 6814 du plan comptable de la CIPRES intitulée comme suit : « dons et libéralités, par exemple une aide aux victimes de catastrophe naturelle »	Directeur Général de la CARFO
	Prendre des initiatives pour faire élaborer un texte interministériel (ministère chargé de la fonction publique, ministère chargé des finances, ministère chargé de la défense nationale et des anciens combattants et ministère chargé de l'action sociale, ...) afin d'encadrer les dons et libéralités à travers les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - le montant maximal de la ligne budgétaire 6814 « dons et libéralités » ; - les bénéficiaires des dons et libéralités faits sur la ligne budgétaire 6814 « dons et libéralités » ; - les montants maxima des dons et libéralités ; - les signataires habilités, par palier de montant, des autorisations de dons et libéralités. 	Président du Conseil d'administration Directeur Général de la CARFO
	Prendre des dispositions pour que la ligne budgétaire 605 de la CIPRES intitulée « charges techniques de l'action sanitaire et sociale » soit ouverte et rendue opérationnelle	
	Observer plus de rigueur dans le contrôle des dépenses exécutées sur la ligne 6814 « dons et libéralités »	Contrôleur de gestion et Contrôleur général

Constats	Recommandations	Personnes Responsables
Non-respect du manuel de procédures de la CARFO	Veiller à la vulgarisation et au respect strict du manuel de procédures dans l'exécution des dépenses	Contrôleur de gestion, Directrice financière et comptable (DFC), Directrice du patrimoine et des marchés publics (DPMP)
	Veiller au respect strict de la réglementation en matière de paiement des dépenses publiques ainsi qu'au respect du manuel de procédures financières et comptables de la CARFO et du plan de passation des marchés de la CARFO	Contrôleur de gestion, Directrice financière et comptable (DFC), Directrice du patrimoine et des marchés publics (DPMP)

Résultats :

L'absence d'encadrement des dons et libéralités par des textes entraîne des dépenses inopportunes et inéligibles, toute chose qui pourrait occasionner des détournements de fonds ou des pertes financières.

Le conseil d'administration est interpellé sur la question et doit prendre ses responsabilités.

XXVIII. CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE (CNSS) : VENTE DES VILLAS, PRET DE CINQ (5) MILLIARDS A LA SOBCA, RECAPITALISATION DE LA BCB, COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES)

Objectifs :

Mener des investigations sur la régularité et la conformité des opérations relatives à :

- la vente des villas de OUAGA 2000, CAN 98 et 11 décembre ;
- l'opération de prêt de cinq (5) milliards à la SOBCA en 2013 ;
- l'opération de recapitalisation de la BCB ;
- certaines opérations à caractère suspect inscrites dans les comptes de charges de fonctionnement (dépenses non éligibles).

Tableau 38. Constats et recommandations CNSS

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Le non-respect des obligations contractuelles de la part des clients acheteurs.	Renforcer le dispositif de gestion des arriérés (production régulière des états statistiques ; relance ; application effective des sanctions).	DR DFC DCG
	Assurer la supervision et le contrôle de la mise en œuvre du dispositif	DACI DCG
Persistance des cas anormaux de retard ou de défaut de paiement des créances sur ventes de villas.	Renforcement le dispositif de gestion des dites créances.	DACI
Mauvais archivage des pièces de règlement.	Mieux organiser l'archivage et la conservation des documents de paiement.	DC DFC
	Renforcer le système d'information et de communication en matière de recouvrement des créances entre les différentes directions techniques (DFC ; DAE).	DACI DFC DAE
	Veiller à la mise à jour des différents supports comptables et extra comptables retraçant les paiements et les arriérés.	DCG DFC

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Placements risqués et non rentables en matière de prise de participation.	Mettre fin aux placements hasardeux, risqués, complaisants et non professionnels.	Ministre de tutelle CA DG
	Renforcer le dispositif de gestion des placements (élaboration d'une politique de gestion des placements ; mise à contribution effective et sincère de toutes les structures d'aide à la prise de décision).	CA DG
	Se conformer aux orientations et aux recommandations de la CIPRES dans les domaines de gestion techniques.	CA DG DACI
Ouverture de compte courant associé entachée d'irrégularités et en l'absence de toute politique et stratégie de placement	Mettre fin aux prêts risqués, complaisants et non professionnels.	Ministre de tutelle CA DG
	Renforcer le dispositif de gestion des prêts (élaboration d'une politique de placement (prêts) ; mise à contribution effective et sincère de toutes les structures d'aide à la prise de décision de prêts).	CA DG
	Se conformer aux orientations et aux recommandations de la CIPRES dans les domaines de gestion techniques.	CA DG DACI
	Travailler à réduire voire éliminer les risques de conflits d'intérêts susceptibles d'entacher ce genre d'opérations.	CA DG
Mauvaise gestion des risques dans l'octroi du prêt SONATUR	Diligenter urgemment une mission d'investigation sur la gestion du prêt de 4 milliards fait dans les conditions les plus irrégulières (gestion par un comité d'organisation du sommet extraordinaire de l'Union africaine de septembre 2014 non tenu afin de faire toute la lumière, situer les responsabilités et prendre des sanctions appropriées et dissuasives).	ASCE-LC/ITS MFTSS
	Elaborer une politique et une stratégie des placements.	CA DG DACI
	Ordonner le reversement du reliquat du prêt non encore utilisé.	Ministre de tutelle CA

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Mauvais règlement de litige relatif au prêt PLANOR AFRIQUE	Arrêt de la pratique des prêts risqués, hasardeux et non rentables.	Ministre de tutelle CA
	Renforcement du dispositif d'octroi et de gestion des prêts.	CA DG DACI
	Mise en œuvre des recommandations de la cours des comptes, de l'IGF et de la CIPRES à ce sujet.	MFTSS DG
Prise en charge et comptabilisation de dépenses à caractère inéligible.	Elaborer des manuels de procédures couvrant les domaines de gestion financière, comptable et administratif.	CA DG DACI
	Mettre fin aux pratiques de subventions à l'égard des ministères sinon la réglementer et mieux la cadrer.	Premier Ministère
	Suivre rigoureusement les procédures de gestion et respecter les principes de la CIPRES.	CA DG DACI
Insuffisance ou absence de pièces justificatives conformes.	Elaborer des manuels de procédures couvrant les domaines de gestion financière, comptable et administratif.	CA DG DACI
	Mettre fin aux pratiques de subventions à l'égard des ministères sinon la réglementer et mieux la cadrer.	Ministère de tutelle CA
	Suivre rigoureusement les procédures de gestion et respecter les principes de la CIPRES.	CA DG
Caractère excessif de certaines dépenses en croissance continue.	Elaborer des manuels de procédures couvrant les domaines de gestion financière, comptable et administratif.	DG DFC DACI
	Mettre fin aux pratiques de subventions à l'égard des ministères sinon la réglementer et mieux la cadrer.	Premier Ministère
	Suivre rigoureusement les procédures de gestion et respecter les principes de la CIPRES.	CA DG DACI

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Mauvaise constitution des pièces justificatives.	Renforcer la supervision et le contrôle qualité de la gestion comptable des dépenses.	DG DACI
	Renforcer le dispositif d'archivage et de conservation des pièces comptables.	DFC DACI
Dépenses sans base légale ni réglementaire et à caractère douteux	Elaborer et veiller à la mise en œuvre effective des manuels de procédures comptables, financiers et administratives.	DG DACI DFC
	Renforcer la supervision et le contrôle qualité de la gestion des charges de fonctionnement.	DG DCG DACI
	Renforcer le dispositif de gestion desdites charges.	DG DCG DACI
	Sanctionner les fautes de gestion.	CA DG

Résultats :

Le non- respect des textes et l'absence de manuel de procédures administratives, financières et comptables expose le patrimoine de l'Etat confié à la CNSS au bradage car utilisé dans des dépenses d'investissements financiers très risqués.

De même, l'absence de réglementation des dons et libéralités favorise l'exécution de dépenses inopportunes et inéligibles pouvant déboucher in fine sur des détournements de fonds ou des pertes financières.

Cette situation est inacceptable surtout pour un organisme de sécurité sociale.

Le conseil d'administration est interpellé sur ces questions et doit prendre ses responsabilités.

XXIX. LOTERIE NATIONALE BURKINABE (LONAB) : MAUVAISE GESTION ET DETOURNEMENT DE DENIERS PUBLICS

Objectif : s'assurer de la protection et de la sauvegarde des ressources de la LONAB.

Tableau 39. Constats et recommandations LONAB

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Lenteur et absence de sanction administrative dans le traitement du dossier Bakala	<ul style="list-style-type: none"> - Réexaminer le dossier Bakala avec le maximum de sérieux ; - Prendre les sanctions qui administratives qui s'imposent ; 	Directeur Général
	-suivre le dossier en justice.	Conseiller juridique
Non sécurisation des jeux	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un mécanisme permanent d'identification des insuffisances du système de sécurité informatique ; - Prendre des mesures correctives à la suite des insuffisances constatées ; - Instaurer un code d'éthique et de déontologie au sein de la LONAB. 	-Directeur général -Directeur des systèmes d'informations
Néant	Accélérer la procédure de traitement du dossier ;	Ministère de la justice
	Suivre le dossier en justice.	Conseiller juridique
<ul style="list-style-type: none"> - Non-respect de la réglementation financière en matière d'achat de carburant - Insuffisances dans la gestion des dotations du carburant 	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir des contrats d'achat de carburant conformément à la réglementation en vigueur. - Revoir la répartition du carburant pour supprimer les doublons (dotation mensuelle de carburant, véhicule de fonction doté de carburant et indemnité de transport). - Doter conséquemment les structures déconcentrées en carburant pour permettre une exécution optimale de leurs programmes d'activités. 	Directeur général
	<ul style="list-style-type: none"> - Instituer le contrôle hiérarchique ; - Instituer des contrôles périodiques des structures de la LONAB - par les structures de contrôle de l'Etat ; 	Directeur général Ministère de tutelle technique.
	Ouvrir un registre de suivi du carburant	Tous les agents chargés de la gestion du carburant

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Conflits d'intérêt dans la signature de la convention et du contrat de bail	<ul style="list-style-type: none"> - respecter les dispositions des textes en vigueur en matière de gestion des sociétés d'Etat (article 430, 431 et 432 OHADA) - Sauvegarder les intérêts de la LONAB dans la signature des contrats de bail ; - résilier le contrat de bail l'ex PCA ; - Trouver une autre maison pour loger le chef d'agence de Banfora 	Directeur général
-Retard dans l'exploitation des maisons louées par la LONAB -Non planification des besoins en location de bâtiments	<ul style="list-style-type: none"> - Observer plus de diligence dans la mise à disposition des ressources nécessaires à l'exploitation des locaux loués ; - assurer un meilleur suivi dans la programmation et la mise en œuvre des activités. 	Directeur général
Non identification du matériel et mobilier de bureau.	- Immatriculer tout le matériel et le mobilier de bureau ;	Directeur de l'administration et de la logistique
	- Tenir la comptabilité matière.	Directeur financier et comptable
Insuffisance dans la procédure d'affectation des véhicules de service	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre une note de service lors des affectations de véhicules ; - Prendre une note de service lors des enlèvements de véhicules. 	Directeur de l'administration et de la logistique
Absence de rapprochement entre les inventaires du matériel et la comptabilité	faire un rapprochement entre inventaire du matériel et la comptabilité de la LONAB	Directeur financier et comptable
<ul style="list-style-type: none"> - Huit (08) véhicules VITARA achetés par contrat-bail ont été affectés aux directeurs comme véhicule de fonction ; - A la fin du bail, les directeurs ont été autorisés par la LONAB à solder leurs - valeurs vénales pour leur propre compte ; - les plaintes des agents ont permis de ramener ces véhicules dans le parc de la LONAB 	Néant	Néant
Achat non économique des bobines	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter la réglementation en matière d'achats publics ; - Mettre en concurrence annuellement les fournisseurs potentiels. 	Directeur général

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Achat non économique des journaux hippiques.	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter la réglementation en matière d'achats publics ; - Mettre en concurrence annuellement les fournisseurs potentiels. 	Directeur général
Manque d'équité dans le traitement du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les dispositions de l'article 53 du statut du personnel de la LONAB ; - Corriger tous les cas d'injustice en matière de reclassement du personnel en relation avec l'inspection du travail. 	Directeur général
Non priorisation des compétences internes en matière de recrutement ;	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les procédures internes en matière de recrutement du personnel notamment l'article 7 du statut du personnel de la LONAB ; - instituer un test de recrutement pour la sélection des candidats à l'interne. 	Directeur général
Mauvaise gestion des réclamations du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter de manière diligente et adéquate les réclamations du personnel ; - Exploiter judicieusement le conseil juridique interne ; - Recourir aux conseils externes tels que l'Inspection du travail et les départements ministériels de tutelle. 	Directeur général

Résultats

La gestion du patrimoine et du personnel de la LONAB se fait en dehors de l'orthodoxie managériale de l'entreprise. Elle se caractérise par :

- **la non maîtrise des risques d'exploitation,**
- **les conflits d'intérêts,**
- **les risques de fraudes et de détournements,**
- **la mauvaise gestion du personnel à travers le favoritisme et la protection d'agents indélécats,**
- **les mauvais recrutements de personnel et les litiges avec les agents.**

Le conseil d'administration est appelé à prendre ses responsabilités en vue de favoriser l'instauration d'une meilleure gestion et une protection adéquate des actifs de la structure.

CHAPITRE 2 :

LES AUDITS

Les audits concernent :

- les lotissements, et d'autres structures effectués par l'ASCE-LC et,
- les marchés publics, les comptes de dépôts, les régies d'avances, les fonds, projets et programmes effectués par l'IGF à la demande de l'ASCE-LC.

I. LES LOTISSEMENTS, ET AUTRES STRUCTURES EFFECTUES PAR L'ASCE-LC

I.1. Les Lotissements

Les audits des lotissements dans les villes de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso ont été faits par l'ASCE-LC-LC et les investigations sur les lotissements dans les autres régions confiées à la Police nationale et à la Gendarmerie nationale.

Au Burkina Faso, les opérations de lotissement ont été successivement régies par différents textes dont les principaux sont :

- La loi n°014/96/ADP du 23 mai 1996 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- La loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant code général des collectivités territoriales au Burkina Faso, ensemble ses modificatifs et textes d'application ;
- la loi n°017- 2006/ AN du 18 mai 2006 portant code de l'urbanisme ;
- la loi n° 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso.

Ces lois sont accompagnées de textes réglementaires dont :

- décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- décret 2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- décret 2014-481/PRES/PM/ MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014.

Des contrôles effectués par l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption et de Lutte contre la Corruption sur les lotissements dans les communes de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso ont révélé des faiblesses et des dysfonctionnements dans la plupart des arrondissements contrôlés. Ces faiblesses ont donné lieu à des recommandations.

I.1.1. Faiblesses et dysfonctionnements

L'audit des lotissements dans les communes de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso a permis de relever les faiblesses et dysfonctionnements concernant les domaines suivants :

- Les autorisations de lotissements
- Le recensement
- Les attributions des parcelles
- La gestion des contributions au lotissement

I.1.2. Autorisations de lotissements

Les textes successifs qui ont régi les lotissements imposent aux initiateurs de demander des autorisations préalables.

Aux termes des contrôles, il a été constaté que toutes les autorisations préalables n'ont pas été sollicitées par les autorités compétentes avant le début des lotissements comme l'indique le tableau ci-contre.

Tableau 40. Fondement ou base juridique et irrégularités sur les autorisations de lotissements

Fondement ou base juridique	Irrégularités
<p>-Article 224 de la loi 055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant code général des collectivités territoriales, ensemble ses modificatifs : « le conseil municipal définit les grandes orientations en matière de développement communal.</p> <p>Il discute et adopte les plans de développement communaux et contrôle leur exécution.</p> <p>Il règle par délibérations, les affaires de la commune et donne son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par l'Etat ou par d'autres collectivités territoriales ».</p>	<p>Absence d'autorisation du conseil d'arrondissement</p>
<p>-Article 98 de la loi 017-2006/AN du 18 mai 2006 portant code de l'urbanisme et de la construction:</p> <p>-Article 98 « La réalisation de toute opération d'urbanisme et d'aménagement urbain est subordonnée à l'obtention préalable d'une autorisation délivrée par arrêté conjoint du ministre en charge de l'urbanisme et de la construction et de celui en charge de l'administration du territoire.</p> <p>La réalisation de toute opération d'urbanisme est déclarée d'utilité publique ».</p> <p>-Article 61 du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso : « La décision de lotissement des villes et localités appartient conjointement aux ministres chargés de l'urbanisme et de l'administration du territoire sur proposition de l'autorité locale ».</p>	<p>Absence d'arrêtés conjoints des Ministère en charge de l'Urbanisme et celui en charge de l'Administration du Territoire</p>
<p>-Articles 18 et 25 de la loi n° 014/96/ADP du 23 mai 1996 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ article 18 « Le schéma provincial d'aménagement du territoire traduit les orientations du schéma régional du territoire au niveau de la Province. Il doit être conforme au schéma régional d'aménagement du territoire ». ➤ article 25 « La commission provinciale d'aménagement du territoire est chargée d'examiner et de donner son avis sur les avant-projets de schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme des villes et localités et donner son avis sur tout projet d'aménagement intéressant la province ». 	<p>-Absence de décret approuvant le Schéma Provincial d'Aménagement du Territoire</p> <p>-Absence de l'avis préalable de la Commission Provinciale d'Aménagement du Territoire (CPAT)</p>

I.1.3. Recensement

Les fondements juridiques et les irrégularités relevées sont présentés dans le tableau ci-dessous

Tableau 41. *Fondement ou base juridique et constats sur le recensement*

Fondement ou base juridique	constats
<p>Bonnes pratiques relatives à l'organisation des recensements : « Les bonnes pratiques englobent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les meilleures ressources (humaines, logistiques, immatérielles) organisées au mieux ; - les pratiques éprouvées et recommandées par les experts ; - les pratiques recommandées par des associations professionnelles ; - les pratiques recommandées ou exigées par les organismes régulateurs ; - les pratiques issues du benchmarking ; - les pratiques relevant du «bon sens» ». 	Absence de textes mettant en place les commissions chargées des recensements
	non formalisation des critères de recensement
	absence de supervision des recensements
	absence de publication des listes de recensement

I.1.4. Attributions des parcelles

Les fondements juridiques et les irrégularités relevées sont présentés dans le tableau ci-dessous

Tableau 42. Irrégularités et base juridique sur les attributions des parcelles

Fondement ou base juridique	Irrégularités	Données statistiques
<p>-Article 153 du décret 2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso : « Dans les zones urbaines aménagées et destinées à l'habitation, les attributions de terrains à bâtir par la commission communale ou d'arrondissement se font sur la base de dossiers de demande adressés au président de ladite commission sous couvert du service chargé des domaines.</p> <p>Le dossier doit comprendre les pièces et documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une demande sur imprimés en deux exemplaires fournis par l'administration, dont l'un est soumis au droit de timbre ; - deux copies ou photocopies légalisées de la pièce d'identité pour les personnes physiques, des statuts ou toutes pièces justifiant de la régularité de leur constitution pour les personnes morales. » 	<p>absence de demandes préalables aux attributions des parcelles</p>	<p>A titre illustratif 4121 parcelles ont été attribuées dans l'ancien secteur 21 de Bobo sans demande.</p>
<p>-DECRET N°2008 -173/PRES/PM/MEF 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public, ensemble ses modificatifs</p> <p>-Article 61 du Décret n°2005-255/PRES/PM/MFB portant réglementation général sur la comptabilité publique du 12 mai 2005 : « Il est fait recette au budget de l'Etat et des autres organismes publics du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses, les frais de perception et de régie et les autres frais accessoires étant portés en dépenses auxdits budgets.</p> <p>Toutefois, peuvent faire l'objet de répartition entre le budget de l'Etat, des organismes publics et des autres parties agréées, tous les produits d'amende, de pénalité, de confiscation et autres frais accessoires.</p> <p>Un décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge des finances fixe les modalités de cette répartition. »</p>	<p>absence de transparence dans la gestion des imprimés de demande de parcelles</p>	<p>Absence d'informations sur les acquisitions, la vente et l'utilisation des recettes issues de la vente des imprimés (cas des anciens arrondissements de Dafra et Do)</p>

Fondement ou base juridique	Irrégularités	Données statistiques
<p>-Articles 154 à 156 décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso :</p> <p>➤ article 154 :« les attributions au profit des personnes physiques sont faites sans distinction de sexe et de situation matrimoniale suivant les critères ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) être âgé de dix-huit(18) ans au moins, sauf pour les mineurs émancipés ; 2) n'avoir jamais été attributaire d'une parcelle dans la même ville ». <p>➤ article 155 « nonobstant les dispositions de l'article 154 ci-dessus, l'âge requis pour l'attribution d'une parcelle est de quinze (15) ans pour les autochtones résidant dans le ou les villages englobés dans une opération de lotissement. »</p> <p>➤ article 156 « lorsqu'une opération de lotissement englobe un ou plusieurs villages, il est en outre fait application aux habitants de ce ou ces villages des priorités ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) demandeurs résident déguerpis à l'occasion de l'opération de lotissement ; 2) demandeurs résident avec enfants par rapport aux de mandeurs sans enfants et aux célibataires ; 3) demandeurs non-résidents non déguerpis par rapport aux demandeurs non-résidents déguerpis. » 	<p>non application des critères d'attribution définis par les textes</p>	<p>Tous les arrondissements sont concernés.</p>
<p>-Article 129 du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso : « les travaux de la commission d'attribution des terres destinées à l'habitation donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux dûment signés par les membres ; un exemplaire du procès-verbal est adressé mensuellement au Haut-Commissaire, aux services chargés des domaines, de l'urbanisme et du cadastre territorialement compétents. »</p>	<p>-absence de signature des procès-verbaux (PV) d'attribution des parcelles par tous les membres</p> <p>-absence d'arrêtés reprenant le contenu des procès-verbaux</p>	<p>-Aucun PV d'attribution des parcelles à Konsa</p> <p>-Listes manuscrites sans signatures à Signonghin</p> <p>-Absence d'arrêtés d'attribution à Do</p>

Fondement ou base juridique	Irrégularités	Données statistiques
<p>-Article 129 nouveau décret 2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 : « Les travaux de la commission communale ou d'arrondissement d'attribution des terres destinées à l'habitation donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal par séance dûment signé par les membres ; un exemplaire dudit procès-verbal est adressé dans un délai de sept (7) jours pour compter de la date d'attribution, au haut-commissaire, aux services chargés des domaines, de l'urbanisme et du cadastre territorialement compétents.</p> <p>Les procès-verbaux dressés au cours d'un mois donné doivent faire l'objet d'un arrêté d'attribution du maire ».</p>	<p>-absence de signature des procès-verbaux (PV) d'attribution des parcelles par tous les membres</p> <p>-absence d'arrêtés reprenant le contenu des procès-verbaux</p>	<p>-Aucun PV d'attribution des parcelles à Konsa</p> <p>-Listes manuscrites sans signatures à Signonghin</p> <p>-Absence d'arrêtés d'attribution à Do</p>
	-absence de références des procès-verbaux (PV) dans les arrêtés d'attribution	Cas relevés dans l'ex arrondissement de Signonghin
	-non concordance du contenu des procès-verbaux avec les arrêtés correspondants	Cas relevé dans l'arrondissement n°7 de Bobo-Dioulasso (PV : 2082 attributaires ; arrêté : 2443 attributaires)
<p>-Article 164 et 165 du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso</p> <p>Article 164 : « il est tenu dans chaque service chargé des domaines, des registres des terrains accordés à des usages autres que d'habitation ».</p> <p>Article 165 : « l'attribution des terres urbaines réservées à des usages autres que d'habitation est constatée par arrêté de l'autorité compétente sur proposition du service des domaines et après avis des services techniques compétents. »</p> <p>-Article 165 nouveau du décret 2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 : « L'attribution des terres urbaines réservées à des usages autres que d'habitation est constatée par un arrêté de l'autorité compétente sur proposition du service des domaines et après avis des services techniques compétents s'il y a lieu ».</p>	absence de situation exacte et actualisée des réserves administratives et foncières	Tous les arrondissements sont concernés
	occupation illégale des espaces verts et des réserves	Tous les arrondissements sont concernés
Bonnes pratiques	surcharges, ratures et utilisation d'effaçant sur les listes des attributaires	Cas relevés dans l'ex arrondissement de Signonghin
Bonnes pratiques	prise abusive d'arrêtés rectificatifs et de régularisation d'attribution de parcelles	Tous les arrondissements sont concernés

Fondement ou base juridique	Irrégularités	Données statistiques
<p>-Article 129 nouveau décret 2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 modifiant les dispositions du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 : « Les travaux de la commission communale ou d'arrondissement d'attribution des terres destinées à l'habitation donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal par séance dûment signé par les membres ; un exemplaire dudit procès-verbal est adressé dans un délai de sept (7) jours pour compter de la date d'attribution, au haut-commissaire, aux services chargés des domaines, de l'urbanisme et du cadastre territorialement compétents.</p> <p>Les procès-verbaux dressés au cours d'un mois donné doivent faire l'objet d'un arrêté d'attribution du maire ».</p>	<p>non transmission des actes et documents relatifs aux lotissements à la tutelle</p> <p>absence de procès-verbaux et/ou d'arrêtés d'attribution des parcelles dans certains arrondissements</p>	<p>90% des arrondissements sont concernés</p> <p>Cas relevés dans l'ex arrondissement de Sigmonghin</p>
Bonnes pratiques	absence de fonds documentaires relatifs aux lotissements	Tous les arrondissements sont concernés
<p>-Article 128 du décret 97-54/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso : « l'appartenance à la commission d'attribution n'ouvre pas droit à une attribution de parcelle ».</p>	Attribution de parcelles aux membres des commissions et aux services techniques	Cas relevés dans les ex arrondissements de Do et Konsa dans la commune de Bobo-Dioulasso.
Bonnes pratiques	attribution d'une parcelle à plusieurs personnes	Nombreux cas relevés objet de litiges
<p>-Article 49 de la loi n°014/96/ADP du 23 mai 1996 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso : « dans un même centre aménagé, une même personne physique ne peut être attributaire de plus d'un terrain à usage d'habitation »</p>	attribution de plusieurs parcelles à usage d'habitation dans la même localité à une même personne	Nombreux cas relevés.
<p>-Article 300 de la loi 055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant code général des collectivités territoriales, ensemble ses modificatifs : « les actes du maire ne sont exécutoires et/ou opposables aux tiers qu'après avoir été portés à la connaissance des intéressés, par voie de publication ou d'affichage, toute les fois qu'ils contiennent des dispositions générales et dans les autres cas par voie de notification individuelle ».</p>	non publication systématique des listes des attributaires de parcelles	

Conséquences des irrégularités relevées

- détournement de parcelles ;
- remous sociaux ;
- de nombreux litiges ;
- atteinte à l'image des mairies et des services techniques impliqués dans les lotissements.

I.1.5. Gestion des contributions au lotissement

Les fondements juridiques et les irrégularités relevées sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Tableau 43. Irrégularités et base juridique sur la gestion des contributions au lotissement

Fondement ou base juridique	Irrégularités	observations
<p>-Article 12 du décret n° 2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant règlement général sur la comptabilité publique « la comptabilité générale et patrimoniale tenue par les comptables publics retrace :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les opérations budgétaires ; - les opérations de trésorerie ; - les opérations faites avec les tiers ; - les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation. <p>Elle dégage des situations et des résultats périodiques et de fin d'année.</p> <p>La comptabilité générale et patrimoniale est tenue selon la méthode de la partie double et selon la procédure des droits constatés sauf dérogations prévues par la réglementation ».</p>	non tenue des documents comptables	Cas relevés dans l'arrondissement n°3 de la commune de Bobo-Dioulasso, à Signonghin et à Boulmiougou.
<p>-Article 30 et 31 du décret n°2005-258/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant modalités de contrôle des opérations financières de l'Etat et des autres organismes publics :</p> <p>Article30 : « Indépendamment du contrôle de ses comptes prévu à l'article 38 ci-dessous, tout comptable public est soumis au contrôle de ses supérieurs hiérarchiques, de son comptable de rattachement et des corps ou agents compétents d'après les règlements de son service »</p> <p>Article 31 : « Les caisses et les écritures de tous les comptables publics sont vérifiées au moins une fois par an dans les conditions fixées pour chaque Département ministériel, par arrêté du Ministre chargé des finances ou par arrêté interministériel du Ministre chargé des Finances et du Ministre intéressé. »</p>	non-respect de la périodicité de vérification des régisseurs par le comptable de rattachement	Cas des régisseurs des arrondissements de Bobo-Dioulasso après 2012.
<p>-Article 107 du décret 2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant règlement général sur la comptabilité publique :</p> <p>Article 107 alinéas 2 « les fonds détenus par les comptables publics ne peuvent être déposés que dans les caisses publiques et auprès des organismes désignés par le Ministre chargé des Finances »</p>	Dépôt des recettes collectées issues des contributions aux lotissements dans les banques commerciales sans autorisation.	Cas relevés dans les ex arrondissements de Bogodogo, Boulmiougou, et Signonghin avant 2008.

Fondement ou base juridique	Irrégularités	observations
-Article 114 du décret 2005-255/PRES/PM/MFFB du 12 mai 2005 portant règlement général sur la comptabilité publique « les opérations doivent être appuyées de pièces justificatives réglementaires dont la nomenclature générale est arrêtée par le ministre chargé des finances ou, à défaut, de pièces justifiant en tout état de cause, la réalité et la régularité desdites opérations ».	justification de dépenses avec des pièces irrégulières	Cas relevés dans tous les arrondissements
	absence de pièces justificatives des dépenses	
-Article 53 du décret n°2005-257/PRE/PM/MFB du 12 mai 2005 portant régime des ordonnateurs et des administrateurs de crédits de l'Etat et des autres organismes publics « le paiement des dépenses par virement à un compte bancaire ou à un compte courant postal est obligatoire pour tout règlement égal ou supérieur à cent mille (100 000) francs CFA, sauf en ce qui concerne les dépenses de personnel. Il est obligatoire quel que soit le montant de la créance, pour tout règlement à effectuer au profit des fournisseurs inscrits au registre du commerce ou de personnes morales de droit public ou privé »	paiement en espèces à des personnes morales	Cas relevés dans tous les arrondissements avant 2008
	paiement fréquent en espèces de sommes importantes à hauteur de plusieurs millions alors que les textes limitent le maximum à cent mille (100 000) francs	
-Article 92 de la loi n°006-2003/AN du 24 janvier 2003 relative aux lois de finances « toute personne qui, sans avoir la qualité d'un comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'immisce dans le recouvrement des recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge des comptes de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés »	collecte des contributions par des personnes non habilitées	Arrondissement n°3 de la commune de Bobo-Dioulasso et l'ex arrondissement de Boulmiougou
	gestion du fonds de lotissement par des personnes non qualifiées	Arrondissement n°3 de la commune de Bobo-Dioulasso, l'ex arrondissement de Boulmiougou et l'ex arrondissement de Signonghin
-Alinéa 2 de l'article 32 du décret n°2005-257/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant régime des ordonnateurs et des administrateurs de crédits de l'Etat et des autres organismes publics « les ordonnateurs doivent s'assurer du reversement au trésor public de l'intégralité des recettes perçues par les organismes placés sous leur autorité »	non reversement des recettes recouvrées dans le compte du fonds de lotissement	Cas relevés dans les ex arrondissements de signonghin, Boulmiougou, Konsa, Dafra Arrondissement n°3 de Bobo
Bonnes pratiques	support de collecte de fonds non conforme à la réglementation	-Arrondissement n°3 de Bobo -Ex arrondissement de signonghin, Boulmiougou
-Décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso.	non-respect de la réglementation en matière d'achats publics	Tous les arrondissements de Ouagadougou et Bobo

I.1.6. **Recommandations**

A l'attention des Ministres en charge des finances, de l'administration du territoire et de la décentralisation, de l'urbanisme et de l'habitat et des Maires

1. Mettre en place un système d'archivage et de traitement des dossiers en vue de constituer une mémoire cadastrale ;
2. Acquérir un logiciel adapté et sécurisé de gestion des parcelles ;
3. Mettre en place des commissions en vue de faire la situation exhaustive de l'ensemble des parcelles sur le territoire national (parcelles à usage d'habitation, réserves administratives et foncières, espaces verts...) ;
4. Mettre en place une commission interministérielle pour apurer le passif des lotissements.

A l'attention des Maires des communes et arrondissements

1. Annuler tous les actes d'attributions et de déclassements illégaux ;
2. Prendre les dispositions idoines pour déguerpir les occupants illégaux des réserves administratives et foncières ainsi que des espaces verts ;
3. Appliquer scrupuleusement les dispositions de l'article 154 de la loi n° 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso selon lequel « toute occupation, sans titre, de terres urbaines du domaine privé des collectivités territoriales est interdite et le déguerpissement ne donne lieu ni à recasement ni à indemnisation » ;
4. User de toutes les voies de droit pour le recouvrement des sommes dues au titre des malversations constatées dans la gestion des fonds de lotissement.

Résultats :

Les audits sur les lotissements interpellent sur la nécessité d'une identification exhaustive des détenteurs de parcelles et la prise de mesure limitant la propriété foncière urbaine pour faire échec à la spéculation foncière et au détournement de parcelles. L'ASCE-LC est disposée à agir en ce sens.

I.2. LES AUTRES STRUCTURES AUDITEES

Il s'agit de

- Audit financier et comptable du centre national des œuvres universitaires .
- Mission de controle a l'union nationale des producteurs semenciers du burkina (UNPSB) .
- Mission de controle a l'union nationale des producteurs de coton du Burkina.
- Rapport d'investigations sur la gestion financiere de la direction generale des etudes et des statistiques sectorielles du ministere de la justice, des droits humains et de la promotion civique (DGESS/MJDHPC) .
- Ministere de l'economie et des finances (MEF) : fonds burkinabe de developpement economique et social (FBDES) .
- Rapport de controle de la gestion de la societe de transformation des fruits et legumes de loubila (STFL).
- Commune rurale de bingo : investigations sur le lotissement.
- Fonds pour l'organisation sommet de l'union africaine sur « l'emploi, l'eradication dela pauvreté et le developpement inclusif ».
- Appui-conseil au programme socio-économique d'urgence de la transition (PSUT).
- Processus d'attribution des bourses d'études au centre national de l'information, de l'orientation scolaire et professionnelle et des bourses (CIOSPB).
- Audit organisationnel et financier de la Presidence du Faso.

I.2.1. AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE DU CENTRE NATIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES

Objectif global

S'assurer de la sincérité, de la régularité et de la conformité de la gestion financière, comptable et matière du Centre National des Œuvres Universitaires (CENOU).

Objectif spécifiques

- ✓ vérifier de la bonne gestion budgétaire du CENOU,
- ✓ vérifier la gestion des ressources financières du CENOU
- ✓ vérifier la gestion du patrimoine du CENOU
- ✓ formuler une opinion sur la sincérité et la fiabilité des opérations financières du CENOU
- ✓ proposer des solutions en vue d'améliorer la gestion financière, comptable et matière du CENOU.

Tableau 44. *Constats et recommandations au niveau du CENOU*

Constats	Recommandations	Personne responsables
L'absence d'un code d'éthique et de déontologie au CENOU ne permet pas aux agents de connaître leurs droits et leurs devoirs	Elaborer et mettre en œuvre un code d'éthique et de déontologie des agents du CENOU	DG DU CENOU ET DR
L'absence d'indicateurs de résultats dans les contrats d'objectifs des agents du CROUF ne permet pas une évaluation objective des agents	Prendre soin de l'élaboration des contrats d'objectifs Minimiser le subjectivisme dans l'élaboration des contrats d'objectifs	DR ET LES CHEFS DE SERVICE
L'absence d'un manuel de procédure de gestion budgétaire et comptable ne permet pas une bonne gestion des ressources du CENOU	Elaborer des manuels de procédures pour la gestion administrative, financière et comptable du CENOU et de ses DR	DG DU CENOU
L'absence de textes portant institution de cadres de concertation sur le budget et la trésorerie du CENOU entraîne une gestion à vue des ressources	Prendre des textes instituant des cadres de concertation sur le budget et la gestion de la trésorerie	DR
La mauvaise tenue de la comptabilité ne permet pas d'avoir des données fiables de cette structure	Tenir régulièrement la comptabilité	REGISSEURS
Utilisation directe des recettes du CENOU pour des charges payées en espèces constitue une infraction aux principes budgétaires	Reverser systématiquement toutes les recettes au compte Trésor approprié Payer tous les fournisseurs par le compte de la Régie d'avance	REGISSEURS DE RECETTE

Constats	Recommandations	Personne responsables
Non reversement régulier des recettes au compte Trésor du CENOU malgré l'absence de dispositifs sécuritaire du bâtiment	Reverser systématiquement les recettes au compte du CENOU	REGISSEURS
L'absence de locaux propres du CENOU l'amène à payer chaque année des charges locatives élevées	Construire des locaux sur terrain propre et les mettre à la disposition des CROU	DG CENOU
L'absence d'une régie d'avance fonctionnelle entraîne des financements d'activités par les recettes recouvrées	Doter toutes les DR du CENOU d'une régie d'avance fonctionnelle Doter toutes les DR du CENOU de manuel de procédures administratives et financières	DG CENOU
	Respecter la réglementation en matière de gestion financière	DR

Résultats :

La mauvaise gestion des œuvres universitaires est inacceptable. Elle impacte négativement la qualité des prestations sociales servies aux étudiants.

Pour mettre fin à cette situation une gestion rigoureuse et concertée s'impose.

1.2.2. MISSION DE CONTROLE A L'UNION NATIONALE DES PRODUCTEURS SEMENCIERS DU BURKINA (UNPSB)

Objectif général : s'assurer que la gestion administrative, financière et comptable de l'UNPSB est conforme à ses propres textes, à la réglementation nationale et aux bonnes pratiques dans le domaine.

Objectifs spécifiques : S'assurer que:

- les organes dirigeants de l'UNPSB sont régulièrement constitués et fonctionnement conformément aux textes en vigueur ;
- toutes les opérations comptables et financières sont autorisées par les personnes ou instances habilitées ;
- toutes les opérations financières et comptables sont sous-tendues par des pièces justificatives régulières ;
- les paiements sont conformes aux prestations et fournitures reçues ;
- l'emploi des ressources est conforme à la réglementation.

Tableau 45. Constats et recommandations à l'UNPSB

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Les organes dirigeants n'ont plus de légitimité car les termes de leurs mandats respectifs sont échus	veiller au respect par l'UNPSB de ses statuts et règlement intérieur	Ministre chargé des structures associatives
	conformer les textes régissant les organisations paysannes à l'Acte uniforme de l'OHADA	Ministre de la Justice
	conformer les statuts et règlement intérieur de l'UNPSB avec les dispositions de l'OHADA procéder aux renouvellements des organes et instances conformément aux statuts et règlement intérieur de l'UNPSB et aux dispositions de l'OHADA.	Présidents du conseil de gestion de l'UNPCB et des unions régionales

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Des opérations soumises à autorisation préalable ont été exécutées sans ladite autorisation par les dirigeants de l'UNPSB.	se conformer strictement aux dispositions relatives aux procédures financières et comptables	Présidents du conseil de gestion de l'UNPCB et des unions régionales
Les opérations financières ne sont pas régulièrement justifiées	Elaborer et respecter une nomenclature de pièces justificatives pour l'union nationale et pour les unions régionales Relire le manuel de procédures pour en faire un manuel harmonisé pour toutes unions et veiller à son respect strict.	
La non-séparation du patrimoine des unions de celui des Présidents respectifs.	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller sans délai et tenir l'ASCE-LC informée, à changer toutes les cartes grises des camions nouvellement acquis aux noms des unions respectives. - N'utiliser que les comptes bancaires des unions pour les paiements qui leurs sont dus. Ces paiements devront se faire par chèque barré ou par virement entre l'union nationale et les unions régionales et entre ces dernières et les unions provinciales. - Veiller à une séparation stricte du patrimoine des unions de celui des élus qui les dirigent. 	
Le non-respect des procédures dans la conduite de certaines opérations financières	Veiller au respect strict des dispositions en vigueur et poursuivre tous les auteurs de malversations avérées	Présidents du conseil de gestion de l'UNPCB et des unions régionales
Des dépenses inéligibles sont exécutées par les organes dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> - N'ordonner les dépenses que lorsqu'elles sont prévues et autorisées - Encadrer par un texte les différents appuis financiers en précisant les critères d'octroi et les montants plafonds 	
Il existe du favoritisme dans la conduite de certaines opérations de l'UNPSB	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer strictement aux bonnes pratiques en matière de transparence et de bonne gouvernance à l'UNPSB et dans les unions régionales - Se conformer strictement aux dispositions du manuel de procédures en matière d'achats notamment la mise à concurrence comme principe de base 	
La comptabilité de l'UNPSB ne donne pas une assurance raisonnable de sincérité, de fiabilité et d'image fidèle de son patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer strictement aux règles et procédures comptables du SYSCOA - Doter chaque union d'un personnel technique minimal notamment un comptable qualifié 	
Les transactions immobilières réalisées par l'UNPSB ne lui sont pas toujours transférées par mutation	- Procéder sans délai aux opérations en vue de la mutation régulière de tous les terrains au nom de l'UNPSB et aux unions régionales	

Résultats :

Le président de l'UNPSB mène une gestion personnelle de l'Union à son profit.

Les statuts, règlement intérieur et manuel procédures de l'Union sont foulés aux pieds par le président. La gestion administrative, financière et comptable par les dirigeants de l'union est aux antipodes des normes de transparence, ce qui a occasionné :

- **des dépenses sans pièces justificatives par les présidents de l'union nationale et des unions provinciales,**
- **un conflit d'intérêt flagrant entre l'Union et le président de l'union;**
- **la concentration, entre les mains du président de l'union nationale, des prérogatives d'acheteur et de vendeur de semences, de payeur de semences et d'encaisseur de recettes de semences pour le compte de l'Union.**
- **a confusion du patrimoine des unions nationale et provinciales avec celui des présidents respectifs,**
- **du favoritisme dans la mise à concurrence pour l'acquisition ou la vente de semences,**
- **des dépenses inéligibles.**

Les organes dirigeants de l'Union doivent arrêter ces pratiques, se conformer strictement aux statuts, règlements intérieurs et manuel procédures et poursuivre tous les auteurs de malversations avérées.

Aussi, au regard du caractère hautement stratégique de cette structure, le Ministre en charge de l'agriculture est interpellé dans son contrôle et son suivi rigoureux.

I.2.3. MISSION DE CONTROLE A L'UNION NATIONALE DES PRODUCTEURS DE COTON DU BURKINA

Objectif général : s'assurer de la régularité de la gestion financière et comptable entre 2011 et 2015

Objectifs spécifiques:

S'assurer :

- **que toutes les opérations comptables et financières sont autorisées par les personnes ou instances habilitées ;**
- **du respect des procédures comptables et financières ;**

- que toutes les opérations financières et comptables sont sous-tendues par des pièces justificatives régulières ;
- de la conformité des paiements aux prestations et fournitures reçues ;
- que l'emploi des ressources est conforme à la réglementation.

Tableau 46. Constats et recommandations au niveau de l'UNPCB

Constats	Recommandations	Personnes responsables	
Les organes dirigeants n'ont plus de légitimité car les termes de leurs mandats respectifs sont échus	Veiller au respect par l'UNPCB de ses statuts et règlement intérieur	Ministre chargé de l'Administration territoriale	
	Conformer les textes régissant les organisations paysannes à l'Acte uniforme de l'OHADA	Ministre de la Justice	
	Conformer les Statuts et Règlement intérieur avec les dispositions de l'OHADA procéder aux renouvellements des organes et instances conformément aux statuts et règlement intérieur de l'UNPCB et aux dispositions de l'OHADA.	Assemblée Générale (AG) de l'UNPCB	
Il y a abus de pouvoirs de la part des dirigeants de l'UNPCB car des opérations soumises à autorisation préalable ont été exécutées sans ladite autorisation.	Se conformer strictement aux dispositions relatives aux procédures financières et comptables		
Des déblocages de fonds ont été effectués en vue de dépenses qui sont restées sans pièces justificatives	- Veiller à la régularisation des opérations incriminées par les personnes en cause	A l'attention du ministre de tutelle de l'UNPCB	
	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre tous les auteurs et les bénéficiaires des dépenses non encore justifiées ou justifiées afin qu'ils remboursent les sommes perçues conformément - Prendre des dispositions pour disposer d'une nomenclature de pièces justificatives - Relire le manuel de procédures afin de le conformer aux nouvelles dispositions susmentionnées 	Le Président du Conseil de Gestion	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
L'immixtion du président du Conseil de gestion dans les attributions dévolues aux techniciens	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les dispositions du manuel de procédures en recettes et dépenses - Elaborer un guide des tâches 	
Non-respect des procédures dans la conduite de certaines opérations financières	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller au respect strict des dispositions du manuel de procédures 	
Des dépenses inéligibles sont exécutées par les organes dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> - N'ordonner les dépenses que lorsqu'elles sont prévues et budgétisées - Encadrer par un texte les différents appuis financiers en précisant les critères d'octroi et les montants plafonds 	
Il existe du favoritisme dans la conduite de certaines opérations de l'UNPCB	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer strictement aux principes de transparence et de bonne gouvernance qui régissent l'UNPCB - Procéder à l'attribution du tracteur restant conformément aux critères prédéfinis - Se conformer strictement aux dispositions du manuel de procédures en matière d'achats 	
La comptabilité de l'UNPCB ne donne pas une assurance raisonnable de sincérité, de fiabilité et d'image fidèle de son patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer strictement aux règles et procédures comptables du SYSCOA - Reconsidérer le choix du cabinet qui a toujours certifié les comptes de l'UNPCB 	Le Président du Conseil de Gestion
Les transactions immobilières réalisées par l'UNPCB ne lui sont pas toujours transférées par mutation	<ul style="list-style-type: none"> - Se procurer sans délai les pièces originales du terrain acheté à 160 millions - accomplir les formalités en vue de la mutation régulière de tous les terrains au nom de l'UNPCB 	

Résultats :

La gestion administrative, financière et comptable par les dirigeants de l'union est aux antipodes de la rigueur et de la transparence, ce qui a occasionné :

- **des détournements de fonds,**
- **des abus d'autorité et de biens sociaux,**
- **du favoritisme au détriment des membres de l'union dans l'attribution des tracteurs,**
- **des dépenses inéligibles ayant conduit à des commandes de gadgets destinés à des campagnes politiques.**

Les dirigeants de l'Union doivent arrêter ces pratiques, se conformer strictement aux statuts, règlement intérieur et manuel de procédures. Les organes dirigeants sont invités à engager des poursuites judiciaires contre les présumés auteurs de malversations.

Au regard du caractère hautement stratégique de cette structure, le Ministre en charge de l'agriculture se doit de prendre des dispositions idoines pour son contrôle et son suivi rigoureux.

I.2.4. RAPPORT D'INVESTIGATIONS SUR LA GESTION FINANCIERE DE LA DIRECTION GENERALE DES ETUDES ET DES STATISTIQUES SECTORIELLES DU MINISTERE DE LA JUSTICE, DES DROITS HUMAINS ET DE LA PROMOTION CIVIQUE (DGESS/MJDHPC)

L'Objectif général : vérifier la bonne gestion des ressources financières à la DGESS/MJDHPC.

Objectifs spécifiques :

S'assurer :

- de l'effectivité des missions
- de l'opportunité des missions
- de l'effectivité des prestations des consultants
- de la bonne utilisation des financements 2013 et 2014 au titre de la production pénitentiaire

Résultats :

➤ ***de l'effectivité des missions***

Tous les ordres de missions établies au profit du DGESS et pour lesquels il a pris les frais de mission n'ont pas fait l'objet de missions effectives.

➤ ***de l'opportunité des missions***

Selon l'arrêté N°2012-0131/MJ/CAB portant organisation de la production des statistiques judiciaires du 20 décembre 2012 les missions organisées dans le cadre de la collecte des données statistiques ne sont pas opportunes.

➤ ***De l'effectivité des prestations des consultants :***

Le marché n°10/00/02/00/2014/0086 relatif aux études sur la réhabilitation des sites de production pénitentiaire a été mal exécuté.

➤ ***de la bonne utilisation des financements 2013 et 2014 au titre de la production pénitentiaire***

Les financements 2013 et 2014 au titre de la production pénitentiaire ne sont pas optimisés.

Tableau 47. Constats et recommandations au niveau DGESS/MJDHPC

Constats	Recommandations	Responsables
Existence de missions fictives ayant entraîné des dépenses injustifiées au profit de M. KONATE Drissa, DGESS	Faire rembourser par M. KONATE Drissa, DGESS, Matricule N° 59651 T la somme de deux millions cinq cent cinquante mille (2 550 000) francs CFA perçus de manière illégale	Ministre de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique
	Avant l'émission de tout ordre mission, vérifier que les personnes désignées ne sont pas déjà en mission	SG et DAF
	Rembourser les frais de mission d'un montant de deux millions cinq cent cinquante mille (2 550 000) francs CFA perçus de manière illégale	DGESS
Exercice de fonctions incompatibles par la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles pouvant entraîner des erreurs dans la production des statistiques judiciaires	Demander à toutes les structures concernées par les statistiques judiciaires de désigner leur représentant à la Cellule technique	DGESS
	Former les membres de la Cellule technique une fois nommés afin de les rendre opérationnel	
	Respecter la méthodologie de production des statistiques de la Justice prescrite par l'arrêté N°2012-0131/MJ/CAB du 20 décembre 2012	
Prélèvement sur les rétributions des agents de la DGESS dans le cadre de la production des statistiques judiciaires et leur répartition sur une base non consensuelle engendrant une détérioration du climat social	Mettre fin à la pratique des prélèvements (non réglementaires) à la source sur les rétributions des agents de la DGESS.	DGESS
Liquidation du marché n°10/00/02/00/2014/0086 sans constatation effective du service fait par le comité de validation entraînant le paiement dudit marché mal exécuté	Respecter les dispositions du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public (article 32)	DAF et DMF
	Faire valider le rapport du consultant par le comité prévu à l'article 32 du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF à titre de régularisation ou rembourser solidairement la somme de dix-neuf millions huit cent quatre-vingt-trois mille (19 883 000) francs CFA représentant le montant du marché payé irrégulièrement (marché n°10/00/02/00/2014/0086).	
	Veiller à la validation du rapport du consultant par le comité prévu à l'article 32 du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF à titre de régularisation ou au remboursement solidaire par messieurs SANKARA Alain, DAF, et OUEDRAOGO Nicodème, DMP, de la somme de dix-neuf millions huit cent quatre-vingt-trois mille (19 883 000) francs CFA représentant le montant du marché payé irrégulièrement (marché n°10/00/02/00/2014/0086).	Ministre de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civile

Constats	Recommandations	Responsables
Non maîtrise de la situation du patrimoine du projet de production pénitentiaire dû à un mauvais suivi.	Tenir un registre des biens acquis par le projet	chargé des finances du projet de production pénitentiaire
	Réaliser périodiquement l'inventaire des biens du projet de production pénitentiaire (article 7 du décret n°2007-776/PRES/PM/MEF portant organisation et fonctionnement des projets ou programmes de développement de catégorie A du 22 novembre 2007)	Chef du projet PP
Gestion anarchique du projet de Production Pénitentiaire	Requérir l'autorisation préalable du Comité de Pilotage pour tout dépassement budgétaire	Chef du projet PP
	Faire authentifier par le président du comité de pilotage les PTA et les rapports d'activités adoptés	
	Authentifier les PTA et les rapports d'activités adoptés du projet de production pénitentiaire	Président du Comité de Pilotage

Résultats :

L'existence de missions fictives entraînant des dépenses injustifiées est inacceptable et interpelle tous les responsables sur la nécessité d'un contrôle hiérarchique rigoureux. De même les managers de l'administration doivent mettre en œuvre un style de management adapté (motivation, équité, transparence...) qui emporte l'adhésion de l'ensemble du personnel. De plus, ils doivent poursuivre les objectifs d'efficacité et d'efficience.

Des référentiels de contrôle interne doivent être élaborés et diffusés auprès de tous les gestionnaires. Toute activité doit être mise sous contrôle à travers des procédures formelles.

I.2.5. MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : FONDS BURKINABE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL (FBDES)

Objectif général :

Vérifier la conformité et la régularité de l'opération de portage des actions de la Générale des Assurances (GA) par le FBDES d'une part, et d'autre part, de vérifier la conformité et la régularité du portefeuille des prises de participations de l'Etat et du FBDES à la Banque Commerciale du Burkina (BCB) et à la Société de Fabrique d'Aliments pour Bétails (SOFAB).

Objectifs spécifiques :

- vérifier l'effectivité de l'opération de portage ;
- vérifier l'éligibilité de l'opération de portage ;
- vérifier le respect des procédures de prise de participations (portage) ;
- vérifier le respect des procédures d'octroi des prêts ;
- vérifier l'opportunité de l'opération de portage ;
- vérifier le respect des clauses contractuelles de la convention de portage ;
- vérifier la qualité des portefeuilles de prises de participations et des prêts.

Tableau 48. Constats et recommandation au FBDES

Constats	Recommandations	Personne (s) chargée(s) de la mise en œuvre des recommandations
Non-respect du manuel de procédures du FBDES	respecter strictement dorénavant les procédures décrites dans le manuel de procédures du FBDES ;	Ministre de l'Economie et des Finances
	veiller à la mise en œuvre diligente des recommandations et injonctions issues du rapport de contrôle de la CRCA ;	
	surveiller notamment l'arrêt des financements faits par la GA à l' « Association pour une Education Adaptée » (AEA) et à la société « Fadima Invest & Consulting » (FICO) ;	
	faire rembourser par l' « Association pour une Education adaptée » (AEA) et par la société « Fadima Invest & Consulting » (FICO), les sommes que l'actionnaire majoritaire de la GA au moment des faits, a ponctionnées pour les financer;	Ministre de l'Economie et des Finances
	veiller, dans l'exécution de la convention de portage, au strict respect des intérêts de l'Etat même s'ils sont contraires à ceux de la GA ;	
	veiller à une saine gestion de la GA en surveillant étroitement le management et la gestion financière en vue de favoriser le rétablissement de sa situation financière pour qu'elle soit conforme à la réglementation ;	
	s'assurer de la couverture des engagements de la GA ;	
	respecter strictement les procédures décrites dans le manuel de procédures du Fonds en matière de prêts et de prises de participation.	Conseil de gestion du FBDES
	Suspendre toute nouvelle participation ou prêt du FBDES à la SOFAB avant une étude diagnostique des risques de cette société.	
	veiller au strict respect des clauses de la convention de portage entre le FBDES et la Générale des Assurances ;	Conseil de gestion et Directeur du FBDES
	Assainir le portefeuille des prêts et participations du Fonds ;	
	Revoir le statut juridique de la SOFAB, de COPROLAIT et SOPROLAIT pour en faire des sociétés d'économie mixte ;	
	dénoncer les conventions de portage des actions de COPROLAIT et de SOPROLAIT en vue de clarifier les premiers et deuxième points des articles relatifs à la propriété des actions en portage et ce, en vue d'éviter au FBDES toute perte d'actifs ou tout détournement de fonds. En effet, ces articles disposent que le FBDES renonce expressément à la propriété et aux droits sur les actions portées par lui. Aussi, les mêmes conventions mentionnent en leur article 3 que COPROLAIT et SOPROLAIT sont réputées de plein droit propriétaires des actions en portage à partir de la date de signature desdites conventions.	
	Rendre conforme le référentiel comptable du FBDES aux normes	

Résultats

Les prises de participations et les prêts et concours effectués par le FBDES ne se font pas toujours dans le respect des statuts et procédures du Fonds du fait de l'action isolée du président du conseil de gestion dudit Fonds.

La convention de prise de participation dans le capital de la Générale des Assurances (déjà en mal de difficultés financières selon une étude) d'un montant d'un milliard de francs CFA ainsi que le prêt à la SOFAB et les actions y souscrites (malgré l'absence d'un début de remboursement des sommes antérieures contractées par celle-ci) estimés à près de 6 milliards de francs CFA ont été signées en violation des règles et procédures du Fonds car n'ayant pas franchi toutes les étapes requises dans le manuel de procédures et les statuts du Fonds.

Les autres membres du conseil de gestion et les techniciens du Fonds ne sont pas toujours consultés dans les décisions de prises de participations ou de prêts à des entités et même lorsqu'ils le sont, leurs avis ne sont pas toujours pris en compte. Cette situation expose le FBDES à la collusion et à des pertes financières massives et à sa disparition du fait des investissements financiers risqués opérés à travers des abus d'autorité et des favoritismes notoires.

La responsabilité personnelle du président du conseil de gestion au moment des faits est déjà engagée en ce qui concerne le financement de la SOFAB et le sera également en cas de difficultés de la Générale des Assurances (GA) à respecter ses engagements.

Le conseil de gestion du Fonds se doit alors de respecter strictement les dispositions du manuel de procédures et du statut du Fonds en vue de garantir la pérennité de celui-ci et de poursuivre à la justice le président du conseil de gestion en cas de défaillance de la GA et de la SOFAB.

Par ailleurs, vu le caractère stratégique du Fonds et le volume de ressources financières qu'il gère, le Premier Ministre est interpellé et doit veiller rigoureusement à ce que le Fonds ait une gestion saine et orthodoxe.

I.2.6. MRAPPORT DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA SOCIETE DE TRANSFORMATION DES FRUITS ET LEGUMES DE LOUMBILA (STFL)

Objectif général : contrôler la gestion du projet d'implantation de la Société de transformation des fruits et légumes de Loumbila (STFL).

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de la qualité des études réalisées pour l'implantation de l'usine ;
- s'assurer de la bonne exécution du projet d'implantation de l'usine.

Tableau 49. Constats et recommandations au niveau du STFL

N°	Constats	Recommandations
ETUDES D'AVANT PROJET		
Etudes d'opportunité		
1	Absence d'études d'opportunité	<p>A l'endroit du MICA :</p> <p>Pour la réalisation de tout projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des études d'opportunité - Sélectionner les prestataires sur la base de critères prédéfinis - Mettre en place un suivi des études pour mieux en maîtriser l'avancement - Apprécier les implications probables au niveau de l'organisation, des savoir-faire et des ressources financières du ministère - Valider les études par une commission mise en place à cet effet
Etudes préalables		
2	La non maîtrise des études de faisabilité ayant entraîné un pilotage à vue du projet d'implantation de la STFL a engendré le retard dans le projet	<p>A l'endroit du MEF et du MICA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge sur le budget de l'Etat les travaux restant à effectuer pour rendre l'usine opérationnelle - Doter la STFL en fond de roulement pour la première année d'exploitation de l'usine <p>A l'endroit du Conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire évaluer les travaux restant à réaliser (par un expert indépendant) pour rendre l'usine opérationnelle à moyen terme - Faire évaluer le besoin de financement en fond de roulement pour la première année d'exploitation de l'usine - Faire adopter par l'Etat un plan de financement des travaux restant à effectuer pour rendre l'usine opérationnelle à moyen terme (coût additionnel lié aux modifications non supporté par la STFL)

N°	Constats	Recommandations
		<ul style="list-style-type: none"> - Relancer le marché avec l'entreprise MOHAN - Suivre trimestriellement l'exécution du marché - Négocier des délais de paiement plus long avec les fournisseurs <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les travaux restant à réaliser (par un expert indépendant) pour rendre l'usine opérationnelle à moyen terme - Evaluer le besoin de financement en fond de roulement pour la première année d'exploitation de l'usine - Elaborer un plan de financement des travaux restant à effectuer pour rendre l'usine opérationnelle à moyen terme - Etablir un planning détaillé des délais d'exécution des travaux restant à effectuer pour rendre l'usine opérationnelle à moyen terme - Relancer le marché avec l'entreprise MOHAN - Rendre compte trimestriellement au Conseil d'Administration de l'exécution du marché - Négocier des délais de paiement plus long avec les fournisseurs
DE L'EXECUTION DU PROJET D'IMPLANTATION DE L'USINE		
De l'organisation du projet		
3	Le Conseil d'administration n'assume pas pleinement ses rôles et responsabilités	<p>A l'endroit du MICA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nommer les administrateurs de sorte qu'ils possèdent collectivement les compétences nécessaires pour l'administration de la société. - Nommer le Directeur/Directrice Général (e) sur proposition du Conseil d'Administration <p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des comités (Comités d'audit, du personnel, des investissements) au sein du Conseil ; - Suivre la mise en œuvre des recommandations du Commissaire aux comptes et des corps de contrôle de l'Etat

N°	Constats	Recommandations
4	La nomination des directeurs généraux sans appel à candidature crée des difficultés de collaboration avec le Conseil d'Administration dans le cadre de l'exercice de ses fonctions de contrôle	A l'endroit du MICA : Respecter la réglementation en matière de recrutement des Directeurs Généraux
5	Mauvaise gestion du personnel	A l'endroit du DG : <ul style="list-style-type: none"> - Reprendre la description des profils avec objectivité - Evaluer les formations pour apprécier leur impact sur la performance - Réaliser les formations en fonction des besoins de la STFL
6	Insuffisance dans la planification financière du projet	A l'endroit du Conseil d'Administration : Veiller à l'élaboration de plans de financement et de trésorerie A l'endroit du Directeur Général: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un plan de financement - Elaborer un plan de trésorerie
De l'emploi des ressources		
7	La non libération des quotes-parts de la contribution de la BIDC pour le financement des frais d'établissement, le suivi et le contrôle des travaux	A l'endroit du Directeur Général : Formuler une requête de décaissement pour la libération des quote-parts de la contribution de la BIDC pour le financement des frais d'établissement, le suivi et le contrôle des travaux

N°	Constats	Recommandations
8	Utilisation des ressources à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été consenties exposant ainsi la STFL à l'impossibilité de justifier les financements reçus au titre la contrepartie nationale	<p>A l'endroit du MEF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruire les services techniques pour que la justification des déblocages de fonds se fasse par lignes budgétaires et de façon rigoureuse - Interpeller les services techniques sur l'impérieuse nécessité de conditionner le renouvellement de tout déblocage de fonds par la justification de l'intégralité du déblocage précédent - Engager la responsabilité de tout agent de la Direction Générale du Budget, auteur d'un rapport de vérification complaisant ayant servi de base au renouvellement d'un déblocage, en particulier il pourrait être émis un ordre de recettes à son encontre pour les montants des pièces justificatives irrégulières acceptées - Prendre un arrêté pour redéfinir les conditions de renouvellement des déblocages de fonds tout en prévoyant des sanctions disciplinaires et pécuniaires à tout manquement aux conditions de renouvellement par les agents du Ministère de l'Economie et des Finances <p>A l'endroit du Conseil d'Administration:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre l'exécution du budget et des déblocages de fonds <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un système de suivi budgétaire - Produire trimestriellement des rapports de gestion <ul style="list-style-type: none"> - Soumettre tout réaménagement budgétaire à l'approbation préalable du Conseil d'Administration
9	Le non-respect de la convention de compte courant entre la STFL et CRYSTAL a produit des créances contestées de 112 452 500 F CFA	<p>A l'endroit du Conseil d'administration :</p> <p>Faire rembourser par l'ex Directrice Générale de la STFL la somme de 112 452 500 F CFA représentant le solde débiteur du compte courant CRYSTAL</p> <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <p>Respecter la convention de compte courant entre la STFL et CRYSTAL</p> <p>A l'endroit de l'ex Directrice Générale de la STFL</p> <p>Rembourser la somme de 112 452 500 F CFA représentant le solde débiteur du compte courant CRYSTAL</p>

N°	Constats	Recommandations
10	Location permanente de véhicule sans tenir compte des besoins réels de la STFL par l'ex Directrice générale	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <p>Faire rembourser par l'ex Directrice Générale la somme de 50 200 000 F CFA représentant la location du véhicule qui ne repose pas sur des besoins réels de la STFL</p> <p>A l'endroit de l'ex Directrice Générale:</p> <p>Rembourser la somme de 50 200 000 FCFA représentant la location du véhicule qui ne repose pas sur des besoins réels de la STFL</p>
11	Doublés paiements de rémunération de l'ex Directrice Générale (DG) de la STFL pendant sa période de direction de la STFL	<p>A l'endroit du MEF:</p> <p>Emettre un ordre de recettes d'un montant de 10 718 665 FCFA à l'encontre de l'ex DG pour les salaires indument perçus au budget de l'Etat pendant sa période de direction de la STFL</p> <p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <p>Faire rembourser par l'ex DG la somme de 11 578 329 francs CFA représentant le salaire et les indemnités indument perçus sur le budget de la STFL en tant que Directrice Générale</p> <p>A l'endroit de l'ex Directrice Générale (DG) Rembourser la somme de 22 296 984 francs CFA représentant les salaires et indemnités indument perçus sur les budgets de l'Etat et de la STFL</p>
12	Non maîtrise de la masse salariale en raison du fait que les recrutements de personnel ne se font pas en fonction des besoins réels de la STFL	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire mettre le personnel non indispensable pour la conduite du projet d'implantation à son terme au chômage technique au plus tard en fin juillet 2015 - Adopter une grille salariale et indemnitaire pour la STFL <p>A l'endroit du Directeur Général</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer le personnel minimum indispensable pour la conduite du projet d'implantation à son terme - Mettre le reste du personnel non indispensable au chômage technique au plus tard en fin juillet 2015 en attendant que l'usine soit opérationnelle - Faire appel au personnel mis en chômage technique en fonction des besoins une fois que la STFL sera fonctionnelle
13	Gaspillage de ressources de la STFL	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <p>Faire rembourser par l'ex Directrice Générale de la STFL la somme de 12 636 000 FCFA représentant la location injustifiée de la citerne à eau</p>

N°	Constats	Recommandations
14	Prise en charge de dépenses ne concernant pas la STFL entraînant un gaspillage de ressources	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <p>Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG) la somme de 88 621 916 francs CFA représentant les frais de mission des agents ne relevant pas du personnel de la STFL qu'elle a autorisé en tant que Directrice Générale de la STFL</p>
15	Accumulation de dettes (fournisseurs et litiges avec des travailleurs) à la STFL	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <p>Veiller à l'apurement des dettes de la STFL</p> <p>A l'endroit du Directeur Général:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les engagements de la société - Mettre fin aux dépenses inéligibles - Mettre fin aux dépenses inopportunes - Etablir un plan d'apurement des dettes de la société - Apurer les dettes de la société - Veiller à planifier les acquisitions et les règlements.
16	Non immatriculation des biens acquis engendrant une perte du matériel de la STFL	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi du patrimoine de la STFL; - Faire tenir les registres appropriés, indiquant les biens et services financés par le prêt, conformément à l'article 24 du protocole d'accord n° 2010-0001/MEF/SG/FBDS du 01/06/2010 portant rétrocession du prêt BIDC à la STFL (annexe 29) - Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 1 500 000 FCFA représentant le coût du salon disparu <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire tenir les registres d'enregistrement des biens acquis - Veiller à l'organisation d'inventaires périodiques du matériel de la société. <p>A l'endroit de l'ex Directrice Générale (DG):</p> <p>Rembourser la somme de 1 500 000 FCFA représentant le coût du salon disparu</p> <p>A l'endroit du responsable de la logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenir les registres d'enregistrement des biens acquis - Immatriculer tous les biens acquis par la société - Inventorier périodiquement le matériel de la société.

N°	Constats	Recommandations
17	Mauvaise conservation des biens acquis par la société	<p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un programme d'équipement pluri annuel - Elaborer un plan annuel de passation des marchés à partir du programme pluri annuel - Respecter le plan de passation des marchés <p>A l'endroit du responsable du magasin :</p> <p>Aérer régulièrement les containers pour éviter la détérioration du matériel stocké</p>
18	Erreur de calcul du solde de tout compte à verser à l'ex Directrice Générale (DG)	<p>A l'endroit du conseil d'administration :</p> <p>Reprendre le calcul pour la détermination du solde de tout compte de l'ex Directrice Générale (DG)</p>
19	Paiements de dépenses sans pièces justificatives	<p>A l'endroit du conseil d'administration</p> <p>Faire rembourser par les ex Directrices:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la somme de 479 067 564 FCFA correspondant au montant des dépenses non justifiées pendant sa gestion ; - la somme de 32 853 334 FCFA correspondant au total des dépenses non justifiées pendant sa gestion,
20	paiements des dépenses non éligibles et inopportunes	<p>A l'endroit du conseil d'administration</p> <p>Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 17 194 300 F CFA correspondant au montant des dépenses non éligibles pendant sa gestion.</p>

N°	Constats	Recommandations
De la passation et de l'exécution des marchés		
21	Non-respect des procédures d'exécution des marchés publics et des délégations de service public	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 13 723 401 FCFA représentant les droits d'enregistrement non constatés auprès des services des impôts suite au non enregistrement des contrats par des fournisseurs et/ou prestataires - Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 728 661 FCFA représentant les droits d'enregistrement non constatés auprès des services des impôts suite au non enregistrement des contrats par des fournisseurs et/ou prestataires - Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 15 218 248 FCFA équivalent aux surfacturations constatées durant sa gestion - Suivre la mise en œuvre des recommandations formulées par la mission d'audit des marchés publics de l'Inspection Générale des Finances - Veiller à l'élaboration et à l'adoption annuelle du plan de passation des marchés de la STFL - Veiller au respect du plan annuel de passation des marchés de la STFL - Veiller à l'application de la délibération n° 001/PCA/STFL/2010 portant création et composition de la commission d'attribution des marchés ; - Prendre une délibération pour formaliser la composition de la commission de réception des biens commandés - Veiller à l'adéquation entre les profils et les emplois du personnel de la STFL <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <p>Nommer une personne responsable des marchés conformément aux dispositions contenues dans le manuel de procédures</p>

N°	Constats	Recommandations
21	Non-respect des procédures d'exécution des marchés publics et des délégations de service public	<p>A l'endroit de la Directrice des Achats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les procédures de passation des marchés - Respecter la procédure de sélection des consultants en ce qui concerne les prestations intellectuelles: manifestation d'intérêt suivie de demande de propositions (art. 62 à 64 de la RGMP et des DSP); - Eviter le fractionnement des dépenses (art. 54 de la RGMP et des DSP) - Faire réceptionner les biens commandés (lorsque le « montant est égal ou supérieur à un million de FCFA TTC ») par une commission de réception (art. 27 de la RGMP et des DSP) - Veiller à l'enregistrement systématique des contrats dont le montant est supérieur ou égal à un million (1 000 000) de FCFA conformément à l'article 102 du Code de l'enregistrement et du timbre - Respecter les seuils maxima de 20% et 30% fixés par la réglementation pour les avances de démarrage en ce qui concerne respectivement les prestations intellectuelles et les travaux (art. 144 de la RGMP et des DSP) - Eviter d'octroyer des avances pour les bons et lettres de commande (art. 144 de la RGMP et des DSP) - Respecter les modèles types de contrats de marchés publics (art. 74 de la RGMP et des DSP)
22	Exécution de contrats de gré à gré d'un montant global de 1 331 020 855 F CFA sans avis préalable de la DG-CMEF et autorisation du Conseil d'Administration sous le « Projet tomate » et sous la STFL	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration:</p> <p>Veiller à l'obtention de l'avis de la DG-CMEF avant d'autoriser la conclusion de contrats par entente directe (art. 73 nouveau du décret n° 2012-123/PRES/PM/MEF du 02/03/2012 modifiant le décret n° 2008-173/PRES/PM/MEF 16/04/2008 portant RGMP et des DSP)</p> <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <p>Requérir l'avis préalable de la DG-CMEF avant la conclusion de tout contrat par entente directe</p>

N°	Constats	Recommandations
23	Gaspillage des ressources financières de la STFL	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au respect des procédures de passation et d'exécution des marchés - Ne plus autoriser l'inscription dans le budget de crédits pour l'acquisition de mobilier et de matériel informatique au regard des quantités déjà stockées dans les magasins - Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 337 340 988 FCFA équivalent aux pertes financières occasionnées <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <p>Respecter les procédures de passation des marchés pour éviter la mauvaise utilisation de ressources</p>
24	Mauvaise exécution du marché n° 0001/PUT/STFL/2010 du 08/06/2010 d'un montant de 7 230 753 547 FCFA attribué à MOHAN EXPORTS (India) PVT LTD pour le génie civil, les équipements de production et les équipements annexes	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au respect du cahier des charges du marché - Faire rembourser par l'ex Directrice Générale (DG), la somme de 962 081 502 FCFA représentant les pertes financières occasionnées dans l'exécution du marché <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter le cahier des charges du marché - Elaborer un avenant pour régulariser les modifications intervenues dans les travaux de construction de l'usine
25	Mauvaise exécution du marché n° 002/PUT/STFL/2010 du 08/06/2010 d'un montant de 343 355 750 FCFA attribué au fournisseur MOHAN EXPORTS (India) PVT LTD pour la fourniture et l'installation de matériels et mobiliers de bureau, de matériel informatique, de logiciels et de matériels roulant	<p>A l'endroit du Conseil d'Administration :</p> <p>Veiller au respect du cahier des charges du marché</p> <p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter le cahier des charges du marché ; - Liquidier les pénalités de retard d'un montant de 259 920 303 F CFA - Recouvrer les pénalités de retard d'un montant de 259 920 303 F CFA

N°	Constats	Recommandations
26	Non constitution des dossiers des pièces justificatives relatives aux marchés	<p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'archivage de toutes les pièces justificatives de dépenses - Définir les éléments constitutifs d'un dossier de marché - Veiller à la constitution de dossier pour chaque marché - Veiller à la sécurisation des pièces justificatives de dépenses <p>A l'endroit de la Directrice des achats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archiver toutes les pièces justificatives de dépenses conformément au manuel de procédures de la STFL - Constituer un dossier pour chaque marché
27	Attribution des marchés d'études et de suivi- contrôle à un même consultant sans autorisation du ministère en charge de l'habitat	<p>A l'endroit du Directeur Général :</p> <p>Veiller au respect du décret n° 2008-173/PRES/PM/MEF du 16/04/2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public</p> <p>A l'endroit de la Directrice des achats :</p> <p>Respecter les dispositions de l'article 63 du décret n° 2008-173/PRES/PM/MEF de la 16/04/2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public</p>
Du management et du pilotage du projet		
28	Non-respect des procédures de règlement	<p>A l'endroit du Directeur Général et du DAF :</p> <p>Respecter les procédures de règlement</p>
29	paiement des dépenses sans la confirmation que le service est fait	<p>A l'endroit du Directeur Général et du DAF :</p> <p>Exiger les visas « arrivée » et « départ » sur les ordres de mission</p>

N°	Constats	Recommandations
30	mauvaise tenue de la comptabilité	<p>A l'endroit du Directeur Général et du DAF :</p> <p>Utiliser un logiciel de comptabilité dont le paramétrage permet de valider les écritures comptables au moins à la fin de chaque mois et de générer automatiquement les états financiers en fin d'exercice comptable.</p> <p>A l'endroit du DAF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrer toutes les pièces comptables - Enregistrer l'emprunt rétrocédé à STFL - Générer automatiquement les états financiers

Résultats

Le projet d'implantation de la STFL a été mal planifié et mal exécuté. La première Directrice Générale n'a pas géré le projet avec efficacité. Les contrôles au niveau du Ministère de l'Economie et des Finances qui devraient permettre la maîtrise et le pilotage du projet n'ont pas fonctionné. Cette situation a conduit l'Etat à injecter 6 191 639 750 FCFA (juin 2015) au lieu de 769 000 000 F CFA au titre de la contrepartie nationale. En effet, le MEF a autorisé les déblocages sans justificatifs. Le suivi du projet par le Conseil d'Administration et la Direction Générale a également été insuffisant.

Il est nécessaire de mettre en place des conseils d'administration « forts », compétents, non intimidés par les Directeurs généraux et qui exercent un véritable contrôle. De plus, il faut plus de rigueur au niveau de la Direction Générale du Budget pour les justifications des déblocages de fonds.

I.2.7. COMMUNE RURALE DE BINGO : INVESTIGATIONS SUR LE LOTISSEMENT

Objectif général :

S'assurer de la régularité et de la légalité des processus de gestion du lotissement de Bingo en vue de confirmer ou infirmer des allégations.

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de l'existence d'une autorisation de lotir pour chaque lotissement et de son respect ;
- s'assurer de la régularité de la mise en place de commissions de recensement de la population ;
- s'assurer de la publication effective des listes des personnes recensées ;
- s'assurer de la mise en place d'une commission d'attribution des parcelles ;
- s'assurer du respect de la conformité de la liste des attributions avec celle du recensement ;
- s'assurer de l'élaboration de critères clairs d'attribution des parcelles ;
- s'assurer de la soumission par les personnes recensées d'un dossier de demande de parcelle à la commission d'attribution de parcelles à usage d'habitation ;
- s'assurer de la transmission dans les délais des arrêtés d'attribution ;
- s'assurer de la concordance des arrêtés d'attribution des parcelles à usage d'habitation aux PV d'attribution des parcelles à usage d'habitation ;
- s'assurer de la légalité de perception des contributions aux lotissements ;
- s'assurer de la collecte des fonds par des personnes habilitées ;
- s'assurer de l'utilisation légale des sommes collectées.

Tableau 50. Observations sur les points de dénonciation

Points de dénonciation	Observations
absence de recensement de la population avant les attributions de parcelles	Partiellement confirmé : La population n'a pas fait l'objet de recensement. Toutefois, les ménages ont été recensés et recasés
non prise en compte des propriétaires terriens	Confirmé : L'absence de recensement selon les règles en la matière n'a pas permis de prendre en compte les propriétaires terriens
non attribution de parcelles à des familles résidentes et propriétaires terriens	Non confirmé : Seules quatre personnes résidentes sont signalées à la mission comme ayant payé leur contributions mais qui n'ont pas bénéficié de parcelles
résidents attributaires de parcelles dans les quartiers autres que leur quartier d'origine	Confirmé mais non illégal : L'ouverture des voies et les parcelles dégagées pour les services publics et les réserves administratives et foncières ont conduit la commission d'attribution des parcelles à des attributions de parcelles en dehors des quartiers d'origine
réserves administratives et des espaces verts vendus en violation des procédures en la matière	Non confirmé : La mission n'a pas constaté des cas de ventes de réserves administratives et des espaces verts à la mairie et au niveau des services des domaines à Koudougou
non-respect des lieux sacrés	Non confirmé : Les lieux sacrés ont été recensés. Cependant des cas d'omission existent. Une recommandation allant dans le sens de correction de cette situation a été proposée
gestion opaque des parcelles à usage commerciale	Non confirmé : Les parcelles de la zone commerciale font l'objet de demande en suivant la procédure édictée par l'article 166 du décret n°97-054/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la réorganisation agraire et foncière.
double ou triple attribution de parcelles	Confirmé : Cinq cas ont été enregistrés
demandeurs ayant payé leur contribution et qui n'ont pas été attributaires de parcelles	Confirmé : Le nombre de parcelles dégagées ne pouvait pas permettre de satisfaire tous les demandeurs non-résidents. Seuls les ménages ont été prioritaires

Tableau 51. Constats et recommandations sur les lotissements de Bingo

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Absence d'acte autorisant le lotissement de Bingo	Requérir l'acte d'autorisation des autorités compétentes pour tout lotissement conformément aux textes portant aménagement et construction en vigueur	Présidente de la Délégation Spéciale
	délivrer à l'avenir l'acte d'autorisation avant tout lotissement	Ministre en charge de l'Urbanisme et de l'habitat et le Ministre en charge de l'Aménagement du territoire
Absence de procès-verbaux de la Commission Provinciale d'Aménagement du Territoire (CPAT).	archiver tous les documents relatifs au lotissement	Présidente de la Délégation Spéciale
absence de commission de recensement de la population	Prendre toujours un texte mettant en place une commission de recensement de la population avant tout lotissement	Présidente de la Délégation Spéciale
non prise en compte des propriétaires terriens non-résidents et de certains résidents	Prendre en compte tous les résidents et tous les propriétaires terriens non-résidents dans le recensement de la population	Présidente de la Délégation Spéciale
Non recensement de tous les lieux sacrés à la levée topographique	-Préserver les lieux sacrés et attribuer d'autres parcelles aux anciens attributaires de ces lieux. -Demander une extension du lotissement en vue de satisfaire les besoins non couverts	Présidente de la Délégation Spéciale
Inexistence de preuves de recensement, de contribution et d'attribution de parcelles à tous les résidents ayant payé leur contribution au lotissement	-Veiller dorénavant à une large diffusion des informations sur les opérations de lotissement et tenir les documents y afférents ; -Veiller à l'archivage de tous les documents relatifs au lotissement.	Présidente de la Délégation Spéciale

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Les critères définis par la commission d'attribution des parcelles ne sont ni formalisés ni respectés	Veiller dorénavant à la définition de critères clairs et formalisés et à leur application.	Présidente de la Délégation Spéciale
	Définir au préalable des critères clairs et formalisés d'attribution de parcelles conformément aux textes en vigueur et les respecter scrupuleusement	Membres des commissions d'attribution de parcelles
Le nombre de parcelles non attribuées diffère dans les différents documents (rapport du Préfet, Rapport de l'ITS)	Etablir des situations claires et précises des opérations de lotissement.	Membres des commissions d'attribution de parcelles
Non-respect des textes réglementaires en matière d'affichage et de transmission des procès-verbaux d'attribution de parcelles à usage d'habitation	Respecter scrupuleusement les textes en matière d'élaboration, d'affichage et de transmission des actes relatifs aux lotissements.	Membres des commissions d'attribution de parcelles
Plaintes de certains résidents attributaires de parcelle en dehors de leur site d'origine	Examiner au cas par cas les plaintes des attributaires ; Encourager les permutations de parcelles entre bénéficiaires qui le désirent	Présidente de la Délégation Spéciale
Les traitements des réclamations ne sont pas consignés dans un document	Veiller à l'ouverture et à la bonne tenue d'un registre des réclamations	Présidente de la Délégation Spéciale
Impossibilité d'établir la concordance entre les arrêtés et les PV	Veiller à établir un arrêté reprenant intégralement tous les PV produits au cours du mois.	Présidente de la Délégation Spéciale
insuffisances relevées sur l'arrêté d'attribution des parcelles	-veiller à attribuer à l'avenir les parcelles aux personnes remplissant les conditions requises -corriger les cas de double attribution de parcelles	Présidente de la Délégation Spéciale
absence des souches des carnets ayant servi à la collecte des contributions aux lotissements	-veiller à l'archivage des souches de carnet de collecte des contributions au lotissement dans les meilleures conditions ; -veiller à l'ouverture et à la tenue des documents comptables	Présidente de la Délégation Spéciale

Constats	Recommandations	Personnes responsables
impossibilité de certifier le bilan financier produit par l'ex préfet de Bingo	produire les preuves des recettes issues des contributions encaissées pour le lotissement de Bingo	KIKIETA Abdoulaye ex préfet de Bingo
irrégularités relevées sur les pièces justificatives de dépenses	régulariser les pièces justificatives de dépenses	KIKIETA Abdoulaye ex préfet de Bingo
	Responsabiliser une personne habilitée pour la gestion des fonds de lotissement	Présidente de la Délégation Spéciale

Résultats :

Les irrégularités constatées ne sont pas de nature à remettre en cause le lotissement de Bingo au point de nécessiter son annulation ; mais il faut apurer les contentieux.

1.2.8. FONDS POUR L'ORGANISATION SOMMET DE L'UNION AFRICAINE SUR « L'EMPLOI, L'ERADICATION DELA PAUVRETE ET LE DEVELOPPEMENT INCLUSIF »

Objectif général

S'assurer de la bonne gestion du Fonds mis en place pour l'organisation du Sommet des Chefs d'Etat de l'Union Africaine sur « l'emploi, l'éradication de la pauvreté et le développement inclusif ».

Objectifs spécifiques :

- s'assurer de la mise en place d'un dispositif de gestion et de son bon fonctionnement ;
- s'assurer de la régularité, la sincérité et le caractère éligible des dépenses exécutées ;
- s'assurer de l'observation et du respect de la réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public tel que prévu par le décret n°2008-173/PRES/MP/MEF du 16 avril 2008 et autres textes en vigueur en la matière ;
- s'assurer de la bonne gestion de la trésorerie ;
- s'assurer de l'existence physique des réalisations, acquisitions et prestations

Tableau 52. Constats et recommandations

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Rôle assigné à la SONATUR assez confus dans l'accord de gestion	rédiger ou concevoir des dispositifs de qualité en précisant clairement le rôle de chaque partie avec toutes les garanties de prudence propres aux textes juridiques et réglementaires	la Cellule de Coordination du Comité Nationale d'Organisation
Non détermination au préalable de l'objet des prestations ou travaux	veiller à déterminer de façon précise les travaux ou prestations entrant le cadre de l'organisation du sommet	la Cellule de Coordination du Comité Nationale d'Organisation
	élaborer un budget prévisionnel en rapport avec les travaux et prestations à réaliser	
Paiement des dépenses sur la base de devis et de factures	respecter et appliquer le dispositif légal et réglementaire quelque soit l'urgence de la situation	la Cellule de Coordination du Comité Nationale d'Organisation
	rédiger ou concevoir des dispositifs de qualité dans le respect de la réglementation en vigueur avec toutes les garanties de prudence propre aux textes juridiques réglementaires	
	établir à titre de régularisation les contrats	
Non-respect de la réglementation en matière de marchés publics	rédiger ou concevoir des dispositifs de qualité dans le respect de la réglementation en vigueur avec toutes les garanties de prudence propre aux textes juridiques et réglementaires	La Cellule de Coordination du Comité Nationale d'Organisation
	veiller au respect scrupuleux des textes de lois et autres règlements dans les situations de gestion des fonds destinés à la réalisation de toute activité même dans les cas d'urgence	
	prévoir un dispositif de supervision et de contrôle qualité transversal pour la gestion des fonds de cette nature	

Constats	Recommandations	Personnes responsables
Confusion quant à la structure chargée du remboursement des prêts	la mise en place d'une commission regroupant le MEF, la SONATUR, la CARFO et la CNSS afin de s'accorder sur la structure devant rembourser le prêt ; la rédaction d'avenants aux présentes conventions avec de nouvelles échéances de remboursement	Ministre de l'Economie et des Finances
Difficultés liées à la régularisation de conclusion des contrats par la procédure d'entente directe	trouver les voies et moyens légaux afin de régulariser la situation et permettre le paiement des factures en instances des prestataires	Ministre de l'Economie et des Finances
L'accord de gestion des Fonds et les conventions de prêts ne sont pas visés par le CF.	Soumettre tout acte à incidence financière au visa du Directeur Général du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers (DGCMEF).	la Cellule de Coordination du Comité Nationale d'Organisation
Ouverture de deux comptes bancaires pour gérer l'organisation du Sommet	procéder à la fermeture du compte Trésor n° 000144992141 intitulé « CNO Sommet Emploi Ouaga 10 » ; transférer le solde du compte Trésor au Compte de la SONATUR à la Banque de l'Habitat afin de permettre le règlement des factures en instance de paiement.	Président du Comité National d'Organisation (MAECR)
Qualité de la CARFO et de la CNSS à se substituer à l'Etat pour le financement des activités d'un sommet	respecter les textes régissant les procédures de placements des fonds des structures de prévoyance sociale tenir compte de la rentabilité en cas de placement des fonds des structures de prévoyance sociale tenir compte des risques encourus dans certains placements des fonds des structures de prévoyance sociale laisser le soin aux organes compétents de gérer la politique financière des structures de prévoyance sociale.	Organes de gestion de la CNSS et de la CARFO
Le stockage et le gardiennage par l'Entreprise WESTMAN du matériel des villas ministérielles de Ouaga 2000, enlevé pour raison de réfection et d'équipement	mettre ce matériel à la disposition des Administrations Publiques ou permettre la vente aux enchères dudit matériel.	Ministre de l'Economie et des Finances

Résultats :

Les irrégularités et insuffisances notées au niveau du dispositif de gestion ont conduit à des dérives dans l'élaboration et l'exécution des marchés publics en violation flagrante de la réglementation en vigueur.

Il en découle une gestion « chaotique » avec des risques élevés de collusion, de corruption, de détournement de deniers publics et de gaspillage des fonds alloués à l'organisation dudit sommet.

Cette situation relève de la responsabilité des membres de la cellule de coordination du Comité National d'Organisation. Ladite responsabilité incombe en premier lieu au Premier Ministre qui a d'autorité instruit les établissements publics que sont la CNSS et la CARFO à prêter les fonds pour l'organisation dudit sommet.

Ensuite au Ministre de l'Economie et des Finances qui a autorisé la gestion des fonds selon les procédures de la SONATUR en ignorant le caractère public desdits fonds.

I.2.9. APPUI-CONSEIL AU PROGRAMME SOCIO-ECONOMIQUE D'URGENCE DE LA TRANSITION (PSUT)

Objectifs général : s'assurer de la bonne exécution du Programme Socioéconomique d'Urgence de la Transition (PSUT).

Les objectifs spécifiques:

- S'assurer de la bonne maîtrise des risques liés à la coordination du programme,
- S'assurer que les objectifs fixés dans le cadre du PSUT seront atteints
- Proposer des solutions en vue de l'atteinte des résultats du programme

Tableau 53. Constats et recommandations

constats	recommandations	Personne responsable
Pilotage à vue	élaborer un chronogramme détaillé du reste du temps consacré au programme	Coordonnateur du PSUT
Fuites de responsabilité par rapport à la paternité de certaines tâches.	Faire signer tous les documents produits par secrétariat technique du programme	Coordonnateur du PSUT
Contestations de la Secrétaire	veiller à régulariser la situation administrative de la secrétaire	Coordonnateur du PSUT
Perte d'efficacité en cas de départ du personnel	Faire respecter le manuel de procédure	Coordonnateur du PSUT
	Veiller à la traçabilité des documents produits	
	Mettre l'accent sur le contrôle des actes produits	
Absence de pérennité des modes de fonctionnement	Prendre des actes d'intérim en cas d'absence	
Doublons ou absence de contrôle	au regard de la fin très prochaine du programme, rendant irréaliste tout nouveau recrutement accentuer le contrôle des actes produits par les chefs de division	Coordonnateur du PSUT
	Revoir la répartition des tâches entre les agents du programme	
Exercice de tâches incompatibles	procéder à des contrôles croisés des actes de chefs de division.	Coordonnateur du PSUT
	veiller au respect des textes législatifs et réglementaires en matière de comptabilité publique	
Blocage dans le fonctionnement du programme	initier urgemment une concertation avec les responsables de la chaîne de la dépense concernés pour trouver des formules adaptées et légales	Coordonnateur du PSUT
	veiller au règlement diligent des fournisseurs	
Absence de motivation conséquente du personnel	trouver une forme de motivation (même symbolique comme des décorations) pour le personnel.	Coordonnateur du PSUT

constats	recommandations	Personne responsable
Faiblesse du contrôle hiérarchique	dater et signer systématiquement de tous les documents produits par le secrétariat technique-	Coordonnateur du PSUT
	régulariser tous les documents non conformes (paraphe des livres et arrêt)	
Lenteur dans le traitement des problèmes survenus à des échelons inférieurs	donner systématiquement suite aux projets et autres demandes d'instructions des collaborateurs	Coordonnateur du PSUT
	- consigner systématiquement toutes les instructions par écrit et les diffuser auprès du personnel	
Erreurs, omissions et fraudes	revoir tout le processus de réception et de classement/stockage des dossiers pour restreindre et sécuriser l'accès-	Coordonnateur du PSUT
	accélérer la procédure de résiliation et de réattribution afin que les entreprises qui seront finalement retenues disposent de délais acceptables	
Non atteinte des objectifs du PSUT	mettre l'accent sur les contrôles sur site-	Coordonnateur du PSUT
	Plus de pression sur les fournisseurs	
Perte d'efficacité de l'organisation	obtenir du contrôleur financier de traiter prioritairement les dossiers du programme	Coordonnateur du PSUT
	Rendre disponible le budget de fonctionnement pour le reste de la période d'exécution du programme	
Besoins non satisfaits ou de formation ne répondant pas aux besoins	Procéder à des réaménagements budgétaires à temps	Coordonnateur du PSUT
Echec des actions de développement de l'organisation	Développer davantage la communication avec les partenaires et bénéficiaires	Coordonnateur du PSUT
Absence d'éléments d'appréciation sur les fournisseurs qui peuvent générer des engagements contraires	Diligenter les procédures de résiliation	Coordonnateur du PSUT
	S'assurer des taux réels de réalisation des travaux présenté par les cabinets de contrôle	
Dérive sur les coûts et les délais non contrôlés	Plus de rigueur avec les fournisseurs	Coordonnateur du PSUT

constats	recommandations	Personne responsable
Non fiabilité de l'information comptable	Veiller à la tenue régulière des documents comptables	Coordonnateur du PSUT
	S'assurer de l'enregistrement au jour le jour des opérations comptables	
	S'assurer de la fiabilité des informations comptables	
	Tenir régulière des documents comptables	Chefs de division des marchés et Chefs de division financière et comptable
	Enregistrer au jour le jour des opérations comptables	
Pertes de pièces et d'informations comptables	Exiger une mise à jour systématique de la comptabilité et signer les états de synthèse	Coordonnateur du PSUT
	Tenir régulièrement la comptabilité du PSUT	Chef de la division comptable et financière
	Elaborer et faire signer les états de synthèse	
Non détection d'une erreur de banque ou d'un détournement de fonds	Veiller à une tenue régulière et à la sincérité des informations comptables produites	Coordonnateur du PSUT
	Validées systématiquement avec le comptable les opérations financières	
Altération, destruction des équipements, des programmes et fichiers, Absence de maîtrise du système d'information, perte d'information stratégique	S'assurer de la bonne conservation des informations produites dans le cadre du PSUT	Coordonnateur du PSUT
Perte de confidentialité, perte de qualité ou intégrité des informations, absence de détection de modification de fichiers	Veiller à une bonne conservation des données du PSUT	Coordonnateur du PSUT
Manque de rigueur	Veiller à un bon management du personnel du PSUT	Coordonnateur du PSUT

constats	recommandations	Personne responsable
Risque de blocage des activités propres des Fonds (FAIJ, FAPE, FASI et FBDES)	Veiller au remboursement immédiat des charges supportées par les différents Fonds	Coordonnateur du PSUT
Crise de confiance entre le PSUT et les Fonds	Transférer rapidement les financements prévus aux Fonds	Coordonnateur du PSUT
Financement tardif des bénéficiaires	Veiller à la signature effective des contrats entre le FBDES et les autres Fonds	Coordonnateur du PSUT
	Veiller au déblocage urgent des ressources pour les bénéficiaires	
Attribution de financement à des promoteurs fictifs	Mettre urgemment les ressources à la disposition des Fonds	Coordonnateur du PSUT
Faible taux de recouvrement	Veiller au déblocage des ressources financières pour la suite des objectifs du PSUT	Coordonnateur du PSUT
Spéculation financière et insuffisance dans le suivi des recouvrements au cas où les versements se feront chaque fin d'année par les Fonds	Revoir cette disposition en raccourcissement les périodicités de versements (trimestriels par exemple) pour assurer un suivi régulier des promoteurs et des versements durant toute l'année	Coordonnateur du PSUT et DG du FBDES
Conflit et plainte des promoteurs retenus par suite d'impatience	Rassurer les différents intervenants par la mise à disposition effective des financements	Coordonnateur du PSUT
	Adopter une bonne politique de communication avec les partenaires et bénéficiaires des fonds	
	Veiller à la traçabilité des actions du PSUT avec les différents partenaires	

Résultats :

Les résultats atteints par le programme sont fort appréciables. Néanmoins, il reste quelques efforts à faire surtout dans le domaine du financement effectif de la création d'emplois au profit des jeunes et des femmes ainsi que dans le domaine de la construction des infrastructures universitaires.

Une situation qui est essentiellement due au démarrage tardif du programme, à l'indisponibilité à temps des ressources financières aux aléas climatiques, au changement intervenus dans le choix des plans de construction des CSPS et la faiblesse de l'effectif humaine du ST-PSUT.

I.2.10. PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES BOURSES D'ETUDES AU CENTRE NATIONAL DE L'INFORMATION, DE L'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE ET DES BOURSES (CIOSPB)

Objectif général

- s'assurer de la conformité des actes d'attributions des bourses aux textes, normes et procédures;
- s'assurer de la maîtrise des risques liés au processus d'attribution des bourses.

Objectifs spécifiques

- Vérifier l'existence et la mise en œuvre d'un manuel de procédures d'information du public sur les bourses nationales ou étrangères d'études et de stages disponibles.
- Vérifier l'existence et le respect de délais formels requis pour la diffusion de toute information sur les bourses disponibles ainsi que la remise des documents de candidature.
- Vérifier la mise en ligne des informations et des documents de candidature sur les bourses d'études et de stages.
- Vérifier l'existence d'un service adéquat de réception des dossiers de candidature aux bourses d'études et de stages.
- Vérifier l'existence et le fonctionnement d'un dispositif adéquat de rangement et d'archivage des dossiers de demande de bourses d'études et de stages.
- Vérifier l'utilisation de carnets de récépissés de dépôt des dossiers de demande de bourses d'études et de stages.
- Vérifier l'existence et le respect des conditions de réception des dossiers.
- Vérifier l'authentification des documents réceptionnés des candidats aux bourses.
- Vérifier la conformité des dossiers de demandes de bourse aux conditions de candidature prédéfinies.

- Vérifier l'existence et l'application des textes régissant les bourses d'études.
- Vérifier l'existence formelle et le fonctionnement d'une commission d'examen des dossiers et d'attribution des bourses.
- Vérifier l'existence et le respect d'un quorum de délibération de la commission d'examen des dossiers de demande et d'attribution des bourses.
- Vérifier l'existence de procès-verbaux de sessions d'attribution des bourses paraphés et signés par tous les membres de la commission présents aux délibérations d'attribution des bourses.
- Vérifier la conformité entre les procès-verbaux de délibération d'attribution des bourses et les listes définitives des bénéficiaires des bourses affichées ou communiquées.
- Vérifier l'adéquation des textes sur le fonctionnement de la commission d'attribution des bourses.
- Vérifier la régularité des sessions de la commission nationale d'attribution des bourses d'études et de stages.
- Vérifier l'adéquation des moyens matériels, financiers et humains du CIOSPB et de la commission nationale d'attribution des bourses d'études et de stages.
- Vérifier l'équité dans l'attribution des bourses.

Tableau 54. Constats et recommandations CIOSPB

Recommandations	Personnes responsables
Elaborer un manuel de procédures d'information du public contenant les éléments obligatoires à renseigner dans tout communiqué informant le public sur toute bourse nationale et étrangère disponibles.	Ministre des Enseignements Secondaire et Supérieur (MESS) et Directeur Général (DG/CIOSPB)
<p>Prendre des dispositions pour une relecture des textes régissant les bourses étrangères afin d'y insérer des dispositions sur les délais de diffusion des informations sur les offres de bourses disponibles et de dépôts des candidatures</p> <p>Prendre des dispositions en relation avec le Ministre des Affaires étrangères et de la coopération régionale pour informer l'ensemble des pays donateurs des difficultés liées à la transmission tardive des informations sur les offres de bourses en vue de la levée desdites difficultés</p> <p>Relire les textes relatifs à la gestion des bourses en vue d'y insérer des délais de diffusion des informations sur les offres de bourses et de dépôts des dossiers de candidature dès l'obtention des offres de bourses au niveau du MESS et du CIOSPB.</p> <p>Elaborer et diffuser des communiqués sur toute offre de bourse intermédiaire du second et du troisième cycle</p>	<p>MESS</p> <p>MESS et DG du CIOSPB</p>
<p>Prendre les dispositions pour instruire le Ministre chargé des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale afin qu'il transmette dans les meilleurs délais au MESS toutes les offres de bourses reçues des partenaires du Burkina.</p> <p>Prendre les dispositions pour arrêter d'octroyer des compléments de bourses aux étudiants inscrits à l'extérieur à l'insu du MESS</p>	<p>Chef du Gouvernement</p> <p>Ministre des Enseignements secondaire et supérieur</p>

Recommandations	Personnes responsables
<p>Prendre les dispositions nécessaires pour actualiser le site web du CIOSPB et l'utiliser pour l'information des candidats sur les bourses disponibles</p> <p>Utiliser le site web du CIOSPB pour la diffusion des informations sur les bourses disponibles.</p>	<p>Directeur Général (DG) du CIOSPB</p>
<p>Prendre les dispositions nécessaires pour actualiser le site web du CIOSPB et l'utiliser pour l'information des candidats sur les bourses disponibles</p> <p>Utiliser le site web du CIOSPB pour la mise en ligne des dossiers de candidatures et le recueil des candidatures.</p>	<p>DG du CIOSPB</p>
<p>Prendre les dispositions pour créer un service spécifique et adéquat pour la réception des dossiers de candidatures aux bourses</p> <p>Prendre les dispositions nécessaires pour faire délivrer des récépissés aux candidats au dépôt de leurs dossiers de candidatures aux bourses d'études et de stages</p> <p>Acquérir un logiciel sécurisé et adéquat pour la réception et le traitement des dossiers</p>	<p>DG du CIOSPB</p>
<p>Doter le CIOSPB de ressources budgétaires de fonctionnement adéquates à la hauteur de ses missions</p> <p>Doter le CIOSPB d'un local et de matériel adéquats de rangement et d'archivage des dossiers de demande de bourses d'études et de stages</p> <p>Recruter un documentaliste / archiviste pour la gestion des archives du CIOSPB</p> <p>Prendre les dispositions pour ranger électroniquement les candidatures reçues</p>	<p>MEF et MESS</p> <p>MESS et DG du CIOSPB</p>

Recommandations	Personnes responsables
<p>Doter le secrétariat chargé de la réception des dossiers de bourses de carnets de récépissés et veiller à leur utilisation.</p> <p>Renforcer le personnel du secrétariat chargé de la réception des dossiers de candidatures.</p>	<p>DG du CIOSPB</p>
<p>Veiller au respect des conditions de réception des dossiers de demande de bourses d'études et de stages, notamment pour ce qui concerne les dossiers incomplets et les dossiers transmis en retard.</p>	<p>DG du CIOSPB</p>
<p>Mettre en place au sein des circonscriptions fiscales provinciales des cellules d'authentification des attestations de revenu ou certificats de non-imposition</p> <p>Initier une étude avec les partenaires concernés sur l'authentification des pièces exigées dans les dossiers de demande de bourse</p>	<p>MEF</p> <p>DG du CIOSPB</p>
<p>Relire les textes relatifs à l'attribution des bourses spéciales, afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de fixer des critères clairs d'attribution de la bourse spéciale - de supprimer le quota de bourses spéciales attribuées par le MESS (représentant 8% du contingent national) - que les bourses spéciales soient attribuées par la CNBES après avis du MESS <p>Relire l'arrêté conjoint 2009-046/MESSRS/MEF du 15 février 2009 portant fixation du barème des revenus des parents pour l'attribution de la bourse d'études supérieure afin de relever le niveau de la tranche de revenus de 6 000 000 FCFA et plus en vue de la mettre en phase avec la cherté des frais scolaires.</p>	<p>MESS</p> <p>MESS</p>

Recommandations	Personnes responsables
<p>Appliquer scrupuleusement les dispositions de l'article 8 de l'arrêté 2006-106/MESSRS/SG/CIOSPB du 8 juin 2006 portant composition, attribution et fonctionnement de la Commission nationale des bourses d'études et de stage, notamment en ce qui concerne la production de procès-verbaux et de l'arrêté interministériel d'attribution des bourses.</p> <p>Faire parapher et signer les listes des bénéficiaires de bourses issues des sessions d'attributions des bourses par tous les commissaires présents.</p>	<p>Président de la CNBES</p>
<p>Veiller à la production régulière de procès-verbaux des sessions de la CNBES</p> <p>Veiller à ce que chaque procès-verbal de session d'attribution de bourses soit accompagné de toutes les listes des bénéficiaires de bourses.</p> <p>Veiller à ce que les résultats des travaux de chaque session d'attribution des bourses de la CNBES correspondent à une et une seule liste définitive consignée dans l'arrêté interministériel d'attribution des bourses.</p> <p>Veiller à un meilleur archivage des documents issus des sessions de la CNBES</p>	<p>Président de la CNBES et DG du CIOSPB</p> <p>DG du CIOSPB</p>
<p>Préciser le montant de l'indemnité de session servie aux membres de la CNBES et du Secrétariat permanent.</p> <p>Doter le CIOSPB de ressources budgétaires adéquates pour son fonctionnement et celui de la CNBES</p> <p>Relire l'arrêté 2006-106/MESSRS/SG/CIOSPB du 8 juin 2006 portant composition attribution et fonctionnement de la Commission nationale des bourses d'études et de stages en vue d'adapter le nombre de sessions et de jours de session de CNBES au volume des demandes de bourses</p> <p>Veiller au respect de la tenue régulière des sessions de la CNBES</p>	<p>MESS et MEF</p> <p>MESS</p>

Recommandations	Personnes responsables
<p>Veiller à la production régulière de l'arrêté interministériel portant attribution et renouvellement des bourses</p> <p>Veiller à ce que les attributions et renouvellements de bourses nationales et étrangères soient effectués uniquement par la CNBES</p>	<p>MESS et MEF</p> <p>MESS</p>
<p>Doter le CIOSPB de ressources budgétaires suffisantes pour son meilleur fonctionnement et celui de la CNBES</p> <p>relire l'arrêté 2006-106/MESSRS/SG/CIOSPB du 08 juin 2006 portant composition, attribution et fonctionnement de la Commission Nationale des Bourses d'Etudes et de Stages (CNBES) et fixer les montants des indemnités de session des membres de ladite commission. Motiver d'avantage les membres de la CNBES.</p> <p>Veiller à une meilleure budgétisation des besoins du CIOSPB</p> <p>Doter les services du CIOSPB en matériel adéquat et en logiciel adapté et sécurisé de gestion des bourses</p> <p>Faire participer les Directeurs et Chefs de service à l'élaboration du budget du CIOSPB</p> <p>Motiver le personnel du CIOSPB</p>	<p>MESS et MEF</p> <p>DG du CIOSPB et SAFC</p> <p>DG du CIOSPB</p>
<p>Relire les textes relatifs à l'attribution des bourses spéciales afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de fixer des critères clairs d'attribution de la bourse spéciale - de supprimer le quota de bourses spéciales attribuées par le MESS (représentant 8% du contingent national) 	<p>MESS et DG du CIOSPB</p>

Ce sont des bourses qui sont gérées dans une absence totale de transparence et les bénéficiaires se comptent parmi les candidats dont les parents sont des dignitaires ou des hauts cadres qui ont les moyens de prendre en charge leurs études.

Pour plus de transparence et d'équité et au regard du nombre et des montants très élevés de ces bourses, il est judicieux que :

- **des critères clairs d'attribution des bourses spéciales soient établis ;**
- **le nombre de ces bourses soit revu à la baisse ;**
- **leur attribution soit confiée exclusivement à la Commission Nationale des Bourses d'Etudes et des Stages (CNBES) qui délibèrera selon les critères d'attribution établis.**

I.2.11. AUDIT ORGANISATIONNEL ET FINANCIER DE LA PRESIDENCE DU FASO

L'Objectif général :

de la mission est de s'assurer de la gestion optimale des biens immobiliers, des ressources financières et humaines.

Objectifs spécifiques :

En matière de gestion des immobilisations

- s'assurer du respect des procédures de gestion des immobilisations ;
- s'assurer de l'existence d'un programme d'entretien évalué ;
- s'assurer du suivi de l'exécution des contrats d'entretien.

En matière de Gestion financière

- s'assurer de la conformité de l'organisation financière de la Présidence du Faso avec la réglementation ;
- s'assurer de la qualité de l'élaboration, de l'exécution du budget ;
- s'assurer du bon emploi des ressources financières ;
- s'assurer de l'existence de régies de recettes et d'avances, ainsi que de leur bon fonctionnement (création, nomination, tarification, outils de gestion).

En matière de Gestion des ressources humaines

- s'assurer de l'existence des outils de gestion ;
- s'assurer de la mise en œuvre du plan de formation ;
- s'assurer de la tenue correcte des dossiers.

Tableau 55. Tableau récapitulatif des faiblesses et des recommandations

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
APPRECIATION DU CONTROLE INTERNE EN GENERAL	
Les opérations réalisées à la Présidence du Faso ne sont pas sous contrôle (maîtrise) du fait de la faiblesse du contrôle interne.	<p>A l'endroit du Secrétaire Général de la Présidence du Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer un référentiel (par exemple COSO, INTOSAI...) de contrôle interne pour la Présidence - Assurer la formation de tous les gestionnaires (voir tous les cadres) de la Présidence du Faso au contrôle interne - Veiller à la formalisation de toutes les procédures relatives aux activités menées à la Présidence afin de les mettre sous contrôle
DE LA GESTION DES BIENS IMMOBILIERS	
Méconnaissance de la situation patrimoniale de la Présidence du Faso	<p>A l'endroit du Ministre de l'Economie et des Finances (MEF) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Former le personnel de la Présidence du Faso (DAF et DIE) à la tenue de la comptabilité matière - Réaliser l'inventaire des matières de la Présidence du Faso - Nommer des comptables matières <p>A l'endroit du Secrétaire Général:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la mise en œuvre de la comptabilité matière <p>A l'endroit du Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etendre la tenue de la comptabilité matière à toutes les immobilisations
Détérioration prématurée des biens immobiliers de la Présidence consécutive à un mauvais suivi des contrats d'entretien avec les prestataires entraînant ainsi une détérioration de l'image de l'institution.	<p>A l'endroit de DIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir une politique claire en matière d'entretien - Etablir un programme d'entretien associé à un coût - Elaborer un manuel de procédures et des guides des tâches pour l'entretien - Suivre rigoureusement l'exécution des contrats d'entretien

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
DE LA GESTION FINANCIERE	
Mauvaise gestion des ressources financières (multiplicité des acteurs, des comptes, absence de Pièces Justificatives, de suivi/contrôle des dépenses)	<p>A l'endroit du MEF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des missions d'audit/contrôle périodique sur la gestion financière et comptable de la Présidence ; - Doter la Présidence d'une Unité de vérification conformément au décret N°2011-734/PRES/PM/MEF du 25 octobre 2011 portant création d'unité de vérification auprès de ministères et institutions ; - pourvoir conséquemment aux postes de travail de chaque cellule de l'unité de vérification en y affectant le personnel adéquat. - Fermer les comptes de dépôts ouverts et non pertinents; - Virer les soldes des comptes de dépôt supprimés dans le budget de l'Etat ou pris en charge par ledit budget. - Ouvrir deux (2) comptes, l'un en banque primaire et l'autre dans les livres du Trésor ainsi qu'il suit : <ul style="list-style-type: none"> • le compte en banque primaire recevra exclusivement toutes les donations, toutes les contributions faites soit au Président du Faso, soit au profit du développement du pays, • le compte Trésor intitulé « Fonds spéciaux du Président du Faso » recevra les fonds y relatifs. - créer une régie d'avances auprès de la DAF pour les dépenses de fonctionnement ; - créer une régie d'avances auprès de la DAF pour les investissements ; - créer une régie d'avances auprès de l'Etat-major particulier de la Présidence pour le paiement de certaines dépenses particulières. <p>A l'endroit du DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecter la réglementation financière en vigueur ; - recueillir l'autorisation expresse du MEF en cas de besoin de réutilisation des reliquats de déblocage ; - constituer pour chaque dépense, un dossier contenant l'ensemble des pièces justificatives y relative - réaliser le classement des dossiers ci-dessus constitués - conserver les pièces justificatives pendant dix ans au moins

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
Mauvaise gestion des ressources financières (multiplicité des acteurs, des comptes, absence de Pièces Justificatives, de suivi/contrôle des dépenses)	<ul style="list-style-type: none"> - A l'endroit du SG de la Présidence : - Doter la Présidence du Faso de procédures formelles pour tous les processus/fonctions - veiller à la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit du MEF et du DAF
Non maîtrise des charges de la Présidence	<p>A l'endroit du MEF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les crédits limitatifs de la Présidence du Faso - Fermer les comptes de dépôts - Supprimer les DCIM <p>A l'endroit du DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budgétiser toutes les charges de la Présidence du Faso - Rester dans les crédits limitatifs de la Présidence du Faso - Analyser les écarts budgétaires, les interpréter et proposer des mesures correctives <p>A l'endroit du SG :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le « Lean management » (le Lean management, c'est la recherche de la performance par la suppression de tous les gaspillages, le superflu, les excès, en s'appuyant avant tout sur l'ensemble du personnel) - veiller à la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit du MEF et du DAF
Faiblesse du taux d'exécution des marchés publics par les procédures d'appel à concurrence	<p>A l'endroit du Secrétaire Général</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixer des critères de performance en matière d'achat public - Faire cesser les acquisitions tous azimuts afin de permettre à la DMP et au DAF de jouer pleinement leurs rôles dans les procédures d'acquisitions <p>A l'endroit de DMP et DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecter la réglementation en matière d'achat public - Mettre en œuvre un PPM réaliste

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
Mauvais classement et archivage des pièces justificatives	<p>A l'endroit du Secrétaire Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doter la présidence de local adéquat d'archivage <p>A l'endroit du DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - constituer pour chaque dépense, un dossier contenant l'ensemble des pièces justificatives y relative - réaliser le classement des dossiers ci-dessus constitués - conserver les pièces justificatives pendant dix ans au moins <p>A l'endroit du DMP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constituer des dossiers complets par marché - réaliser le classement des dossiers ci-dessus constitués - conserver les pièces justificatives pendant dix ans au moins
Insuffisance de mise en œuvre des manuels de procédure de la DAF et de la DMP de la Présidence Faso	<p>A l'endroit du SG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doter la DAF et la DMP en personnel qualifié et en nombre suffisant, conformément au manuel de procédures administratives, financières et comptables de la Direction des marchés publics et au manuel de procédures administratives, financières et comptables à l'usage des services de la Direction de l'administration et des finances - Définir et mettre en œuvre une politique de motivation du personnel
Les dépenses des voyages présidentiels ne respectent pas les procédures de dépenses publiques	<p>A l'endroit du DG du Protocole d'Etat et du DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une procédure d'estimation des voyages présidentiels - Respecter les procédures des dépenses publiques <p>A l'endroit du MEF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exiger la justification des voyages présidentiels - Exiger la budgétisation des voyages présidentiels <p>A l'endroit du PM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager la responsabilité disciplinaire et pécuniaire du Ministre en charge des Finances de la période sous revue (2013-2014) pour les dépenses irrégulièrement engagées et non justifiées. En effet, le montant des voyages présidentiels sur la période 2013-2014 est évalué à environ 8 033 955 288 F CFA.

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
<p>Des dépassements de fonds spéciaux (qui sont des crédits limitatifs) sans l'autorisation de l'Assemblée Nationale (préalable ou à titre de régularisation).</p>	<p>A l'endroit du SG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doter la DAF et la DMP en personnel qualifié et en nombre suffisant, conformément au manuel de procédures administratives, financières et comptables de la Direction des marchés publics et au manuel de procédures administratives, financières et comptables à l'usage des services de la Direction de l'administration et des finances - Définir et mettre en œuvre une politique de motivation du personnel <p>A l'endroit du Chef de Gouvernement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supprimer les Dépenses Communes Interministérielles (DCIM) <p>A l'endroit du MEF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rester dans l'enveloppe budgétaire - Améliorer le texte réglementaire régissant les fonds spéciaux en introduisant un minimum de contrôle dans le respect de la discrétion qui sied <p>A l'endroit du Président du Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager la responsabilité disciplinaire et pécuniaire du Ministre en charge des Finances pendant la période sous revue pour les dépassements sur les fonds spéciaux dont le montant évalué sur la période sous revue est de 3 848 014 087 FCFA
<p>Opérations irrégulières du compte N°421 030 008 395 intitulé « Fonds spéciaux 2 » ouvert dans les livres de la United Bank for Africa (UBA)</p>	<p>A l'endroit du Conseiller Spécial du Président du Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rembourser Solidairement avec les Ministres en charge des Finances et leurs Directeurs Généraux du Budget de la période allant de l'ouverture du compte(30/01/1997) au 30/09/2015 la somme de 6 527 671 994 F CFA.
<p>Perte financière liée au paiement de dépenses sans pièces justificatives</p>	<p>A l'endroit du Directeur de Cabinet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rembourser la somme de 309 127 900 F CFA correspondant au montant des dépenses non justifiées

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
Absence de pièces justificatives	<p>A l'attention de l'ex Président du Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rembourser la somme de 3 827 000 000 F CFA correspondant au montant total des retraits ou des paiements effectués par chèque sans pièces justificatives. <p>A l'attention du S G de la Présidence du Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fermer le compte n°12150070047-26 ouvert dans les livres de la BCB.
Pertes financières dues à des remises des chèques et des espèces à certaines personnes contre décharges et certificat administratif comme pièces justificatives	<p>A l'endroit du DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rembourser la somme de 627 801 695 F CFA correspondant aux décharges et au certificat administratif - Respecter les textes réglementaires conformément à l'article 53 alinéa 5 du décret n°2005-257/PRES/PM/MFB du 12/05/2005 portant régime des ordonnateurs et des administrateurs de crédits de l'Etat et des organismes publics en payant toute facture supérieure à cent mille francs par chèque ou par virement dans un compte bancaire ou compte courant postal
Perte financière engendrée par le paiement des dépenses aucune pièce justificative	<p>A l'endroit du DAF :</p> <p>Rembourser la somme de 2 260 381 838 F CFA correspondant au volume des paiements sans pièces justificatives</p>
Perte financière engendrée par le paiement des dépenses sans pièces justificatives	<p>A l'attention du DAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rembourser le montant de 11 783 258 F CFA correspondant au montant total des chèques émis non justifiés ; - Rembourser la somme de 1 233 199 F CFA représentant le montant du virement effectué au profit du CIC ; - Rembourser la somme de 70 039 570 F CFA correspondant aux décharges émises au profit de chef du cabinet militaire et deux (02) autres - Liquider et reverser (IUTS, taxes) dus de tous les agents recrutés par la Présidence ; - Veiller à la production régulière de pièces justificatives conformes à l'arrêté n°2014-021/MEF/SG/DGTCP/CO-DEP-PM du 30 janvier 2014 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses du budget de l'Etat

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
Le non-respect de la procédure d'exécution de la dépense publique	<p>A l'endroit du Directeur des Infrastructures et des Equipements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rembourser l'intégralité du montant de 3 905 071 742 FCFA relatif aux dépenses sans pièces justificatives ; - Rembourser l'intégralité du montant de 101 424 304 FCFA relatif aux dépenses inéligibles. <p>A l'endroit du Secrétaire Général de la Présidence du Faso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fermer les comptes « travaux » et « travaux d'urgence » de la présidence du Faso gérés par le DIE ; - Responsabiliser la DAF pour toutes les opérations financières de la Présidence du Faso ; - Responsabiliser le DIE exclusivement dans son domaine de compétence technique prévu à l'article 48 du décret N°20111099/PRES du 30 décembre 2011 portant organisation des services de la Présidence du Faso ; - Régulariser la situation du personnel non intégré de la Direction des infrastructures et de l'équipement ; - Faire appliquer la réglementation relative aux marchés publics.
Insuffisante justification des missions	<p>A l'attention du régisseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rejeter tout état de paiement de frais de mission dont les ordres de mission ne sont pas visés - Faire rembourser à l'avenir, tout frais de mission payé sans ordres de mission régulièrement visés <p>A l'attention du DAF : Cosigner avec le régisseur les états de paiement des frais de mission</p>
Utilisation des ressources publiques à des fins personnelles	<p>A l'endroit du Ministre de l'Economie et des Finances :</p> <p>Rembourser la somme de 1 062 217 050 FCFA utilisée frauduleusement pour financer le plan d'investissement de la zone d'écotourisme et de tourisme cynégétique de Pama Centre Nord (Province de la Kompienga) concédée au Président du Faso, Officier à la retraite.</p>
Absence de pièces justificatives	<p>A l'endroit du Conseiller spécial :</p> <p>Rembourser la somme de 100 000 000 F CFA</p>
Dépenses irrégulières effectuées par les mandataires	<p>A l'endroit du DAF de la Présidence du Faso et du chef du Cabinet militaire du Président du Faso :</p> <p>Rembourser solidairement la somme de 788 906 982 FCFA.</p>

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
<p>L'insuffisance des outils de gestion limite l'optimisation des ressources humaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Doter la Présidence du Faso de manuels de procédures et de guides de tâches couvrant toutes les activités de la Présidence du Faso - Veiller à l'Intégration des emplois de cuisinier, de serveur, de buandier, de maitre d'hôtel dans les TOEI - Veiller à la prise d'un Décret régissant le personnel de l'hôtel du Président du Faso - Pallier aux défaillances du SIGASPE - Veiller à la mise à jour des données du SIGASPE <p>A l'endroit du Directeur des ressources humaines (DRH) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir et décrire les postes de travail de la Présidence du Faso - Evaluer les besoins de ressources humaines sur la base des postes de travail - développer des politiques et des procédures adaptées à la Présidence du Faso (par exemple : politique de sécurité, politique contre le harcèlement psychologique au travail, politique de formation, politique de confidentialité etc...) - mettre à jour des données du SIGASP <p>A l'endroit du Directeur des ressources humaines (DRH) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir et décrire les postes de travail de la Présidence du Faso - Evaluer les besoins de ressources humaines sur la base des postes de travail - développer des politiques et des procédures adaptées à la Présidence du Faso (par exemple : politique de sécurité, politique contre le harcèlement psychologique au travail, politique de formation, politique de confidentialité etc...) - mettre à jour des données du SIGASP

PROBLEMES	RECOMMANDATIONS
<p>Le non-respect des textes relatifs à la gestion du Complexe du Centre International de Conférences de Ouaga 2000</p>	<p>A l'endroit du Secrétaire Général de la Présidence du Faso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - créer une régie d'avances ; - proposer à la nomination de deux (2) agents, l'un au poste de régisseur de recettes et l'autre au poste de régisseur d'avances ; <p>A l'endroit du Ministre de l'Economie et des Finances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nommer un régisseur de recettes et un régisseur d'avances ; - réviser les termes de l'arrêté N°2013-59/MEF/SG/DGTCP/RG du 21 octobre 2013 ou proposer un arrêté pour tenir compte de la spécificité du Complexe du Centre International de Conférence de Ouaga 2000 ;
<p>Gestion anarchique des baux administratifs, des charges d'eau, d'électricité et de téléphone</p> <p>2</p>	<p>A l'endroit du SG :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et mettre à jour une base de données (entre autres, les références du contrat de bail, l'occupant, les motifs de l'occupation...) des baux administratifs - définir des critères d'attributions des bâtiments loués - Rationnaliser la gestion des baux administratifs - Résilier les contrats de bail des maisons non occupées - Concevoir et mettre à jour une base de données (identité, consommation... par bénéficiaire) des bénéficiaires des paiements d'eau, d'électricité et de téléphone
DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	
<p>L'insuffisance des outils de gestion limite l'optimisation des ressources humaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Doter la Présidence du Faso de manuels de procédures et de guides de tâches couvrant toutes les activités de la Présidence du Faso - Veiller à l'Intégration des emplois de cuisinier, de serveur, de buandier, de maître d'hôtel dans les TOEI - Veiller à la prise d'un Décret régissant le personnel de l'hôtel du Président du Faso - Pallier aux défaillances du SIGASPE - Veiller à la mise à jour des données du SIGASPE

Résultats

L'audit de la Présidence du Faso a révélé les insuffisances suivantes :

- **la gestion à l'informel du patrimoine immobilier de la Présidence ;**
- **l'ouverture tous azimuts de comptes de dépôt confiés à des gérants qui ne sont pas des comptables publics ;**
- **les dépassements budgétaires énormes ;**
- **les charges locatives (villas) et les consommations d'eau, d'électricité et de téléphone non surveillées ;**
- **l'absence de description des postes, de manuels de procédures administratives.**

Cette situation est inacceptable dans un pays aux ressources limitées et surtout dans une institution aussi prestigieuse qu'est la Présidence du Faso.

Elle engendre des risques élevés :

- **de concussion, de corruption et de fraude,**
- **perte de matériel,**
- **pertes financières.**

-

II. LES MARCHES PUBLICS, LES COMPTES DE DEPOTS, LES REGIES D'AVANCES, LES FONDS, PROJETS ET PROGRAMMES EFFECTUES PAR L'IGF A LA DEMANDE DE L'AS-CE-LC.

2.1. LES MARCHES PUBLICS

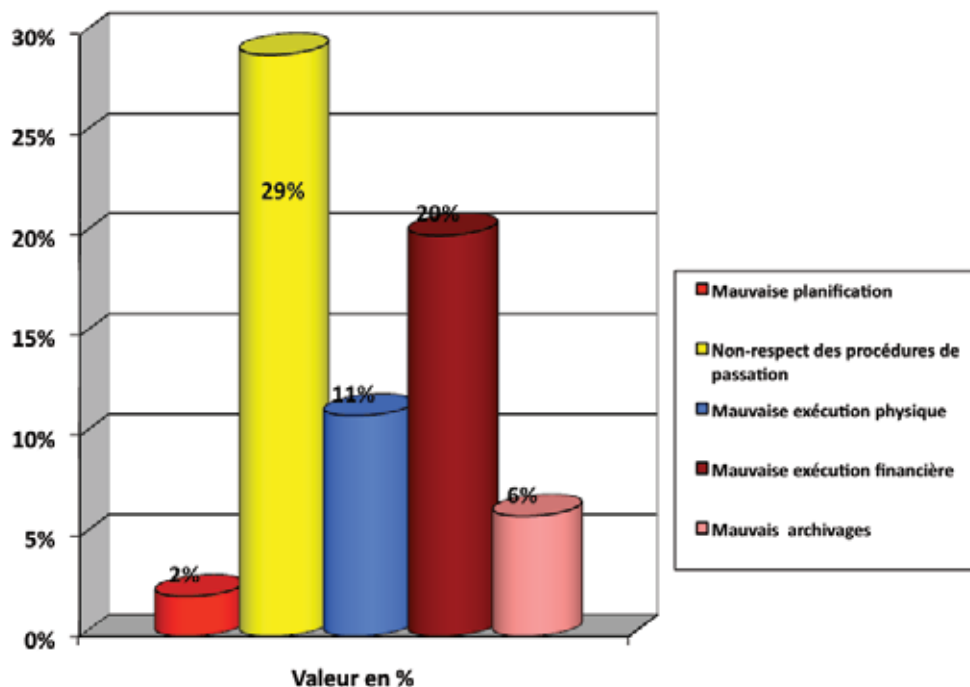
Les marchés contrôlés par l'Inspection générale des Finances sont au nombre de deux cent cinquante-quatre (254).

- Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de l'industrie, du Commerce et de l'Artisanat (MICA) –Gestion 2013-2014 : vingt (20) marchés
- Rapport de contrôle des marchés publics du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS) –Gestion 2013-2014 : cent vingt (120) marchés
- Rapport de contrôle des marchés publics du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale (MASSN) –Gestion 2013-2014 : vingt-quatre (24) marchés
- Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de la Justice, des Droits Humains et Promotion Civique (MJDHPC) –Gestion 2013-2014 : Soixante-deux (62) marchés
- Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre (MPFG) –Gestion 2013-2014 : Huit (08) marchés
- Rapport de contrôle de marchés publics du Ministère de l'Enseignement Secondaire et Supérieur (MESS) –Gestion 2013-2014 : vingt (20) marchés

Tableau 56. *Les insuffisances constatées figurent dans le tableau ci-après :*

Insuffisances	Nombre de marchés concernés	Valeur en %
Mauvaise planification	05	2%
Non-respect des procédures de passation	73	29%
Mauvaise exécution physique	27	11%
Mauvaise exécution financière	50	20%
Mauvais archivages	16	6%

Réprésentation graphique des insuffisances constatées dans les marchés



Résultats :

Le non-respect des procédures de passation et la mauvaise exécution financière sont les insuffisances les plus récurrentes, d'où des risques très élevés de corruption.

2.2. COMPTE DE DEPOT

Ces contrôles ont été faits par l'Inspection générale des finances. Il s'agit des comptes de dépôt des ministères et institution suivants :

- Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale,
- Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique,
- Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre
- Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat
- Ministère de la Jeunesse, de la Formation professionnelle et de l'Emploi
- Conseil Economique et Social

Les rapports de ces contrôles sont les suivants :

- Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990241 intitulé « Audit du FONAPE » et du compte n° 000144720351 intitulé « RA/DAF » de la régie d'avances gérés par le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale
- Rapport final de contrôle sur la gestion du compte de dépôt n°000144790151 intitulé « Appui au Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique », Gestion 2013-2014
- Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990401« Plan d'action/Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre» Gestion 2013,2014, 2015
- Rapport de contrôle du compte de dépôt au Trésor n°000144800151 « Fonds National Genre » Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre (MPFG), Gestion 2013,2014
- Rapport de contrôle du compte de dépôt n°00144303562 « Programme Accélération de la Politique Nationale Genre » Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre (MPFG) Gestion 201, 2014, 2015
- Rapport de contrôle du compte Coris Bank International n°13341824101-33 « Une femme, un acte de naissance » ouvert au nom du Ministère de la Promotion de la femme et du genre », gestion 2013, 2014,2015
- Rapport définitif de contrôle du Compte de dépôt n°000144300231 « Projet foires intérieures » Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat
- Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990651 intitulé « Fonds intervention emploi » du Ministère de la Jeunesse, de la Formation professionnelle et de l'Emploi
- Rapport d'audit du compte de dépôt n°000144710041 intitulé « Conseil Economique et Social» au Trésor

L'exploitation de ces rapports a permis de faire les constats figurant au tableau ci-après :

Tableau 57. Insuffisances au niveau des comptes de dépôts

Insuffisances constatées	TOTAL
Absence d'acte d'ouverture de compte	2
Absence d'acte de nomination des gestionnaires	7
Absence de texte régissant le fonctionnement du compte de dépôt	7
Absence total de documents comptables	7
Impossibilité d'arrêter le solde en écritures	5
Cumul de fonction d'ordonnateur et de gestionnaire	2
Absence de pièces justificatives de certaines dépenses	7
Existence de préfinancement irrégulier	2
Non-respect du plafond des règlements en espèces	3
Absence de visa du DCMEF/MPFG sur les contrats	4
Existence de décharges contre remise d'importante sommes en espèces	2

Résultats :

Des irrégularités comme la mauvaise tenue de la comptabilité, le non-respect du plafond des règlements en espèces, l'existence de décharges contre remise d'importante sommes en espèces, d'une manière le non-respect du régime financier notamment en ce qui concerne les ordonnateurs et les comptables sont des portes ouvertes au détournement de fonds public et à la corruption.

2.3. REGIES D'AVANCE

Le contrôle a porté sur cinq (05) régies d'avance et les rapports sont les suivants :

- Rapport de contrôle de la Régie d'Avances du Ministère des Ressources Animales, Compte n°000144720641 _ Gestion 2013-2014
- Rapport de contrôle de la Régie d'Avances du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre, Compte n°000144720801 _ Gestion 2013-2014
- Rapport de contrôle sur les gestions 2013 et 2014 de la Régie d' Avances n°000144720191 du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale
- Rapport de contrôle de la Régie d'Avances n°000144720731 du Secrétariat Général du Gouvernement et Conseil des Ministres _ Gestion 2013-2014
- Rapport d'audit de la gestion de la régie d'avances du Conseil Supérieur de la Communication (CSC)

Tableau 58. *Constats au niveau des régies d'avance*

Constats	Total
Non tenue des documents comptables obligatoires	4
Mauvaise tenue des documents comptables	2
Non-conformité de certaines pièces justificatives	3
Non-respect de la procédure des achats publics	3
Non-respect du mode de paiement de certaines dépenses	3
Préfinancement d'activités relevant d'autres comptes de dépôt ou de Caisse Menu Dépenses	2
Bureau du régisseur d'Avances non sécurisé	3

Résultats :

La non tenue des documents comptables obligatoires est inacceptable et interpelle les autorités hiérarchiques des régisseurs concernés sur la prise de sanctions idoines

2.4. PROJETS ET PROGRAMMES

Six (06) projets ont été contrôlés et ont faits l'objet des rapports suivants :

- Rapport final de contrôle sur la gestion du programme d'Appui à la Décentralisation et aux Investissements Communaux(PADIC) MATD gestion 2013-2014
- Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Projet Cité Universitaire (PCU) gestion 2013-2014
- Rapport de contrôle des opérations du Programme de Renforcement de la Protection Sociale géré par le Comité Ministériel de Lutte contre le Sida et les IST (CMLS) MASSN, gestion 2014
- Rapport de contrôle de la gestion du Projet Emploi des Jeunes et Développement des Compétences (PEJDC), décembre 2015
- Programme d'Appui aux Filières Agro-Sylvo-Pastorales (PAFASP) gestion 2013
- Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Projet Première Enquête nationale sur le Cheptel (ENC I)

Tableau 59. *Constats au niveau des projets et programmes*

CONSTATS	Total	Valeur %
Mauvais fonctionnement des organes de gestion	2	33,33
mauvaise gestion administrative	3	50,00
mauvaise gestion des ressources Humaine	1	16,67
mauvaise gestion financière et comptable	6	100,00
mauvaise exécution budgétaire	4	66,67
mauvaise gestion du matériel	1	16,67

Résultats :

La mauvaise gestion financière et comptable de même que la mauvaise exécution budgétaire sont les plus récurrentes dans la gestion des projets. Cette situation a pour conséquence le risque de non atteinte des résultats escomptés.

2.5. FONDS

Les fonds ayant fait l'objet de contrôle sont les suivants :

- fonds d'appui à la promotion de l'emploi (FAPE)
- fonds national pour l'éducation et la recherche (FONER)
- fonds permanent pour le développement des collectivités territoriales (FPDCT) gestion 2013-2014
- fonds d'appui à la formation professionnelle et à l'apprentissage (FAFPA)

Résultats :

L'exploitation des rapports de ces contrôles fait ressortir les principales irrégularités suivantes :

- **déficit de caisse**
- **utilisation des ressources à d'autres fins**
- **mauvaise tenue de la comptabilité**
- **non reversement des retenues fiscales**
- **immixtion des autorités de tutelles dans la gestion**

L'ASCE-LC-LC recommande au chef du Gouvernement d'inviter les autorités de tutelle des différents fonds notamment les chefs de département ministériel à mettre fin à leur immixtion dans la gestion des fonds.

2.6. GESTION FINANCIERE

Le contrôle de la gestion financière a concerné les cinq (05) structures que sont :

- la Direction générale de la modernisation de l'état civil (DGMEC) du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité (MATDS), Gestion, 2013 et 2014
- le Centre d'évaluation et de formation professionnelle de Ouagadougou (CEFPO)
- la Conférence nationale de la Décentralisation (CONAD) créée auprès du MATD
- le Bureau burkinabé du droit d'auteur (BBDA) gestion 2013-2014
- l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM)

Les principales irrégularités à ce niveau sont les suivantes :

- mauvaise tenue de la comptabilité
- non-respect de la réglementation sur les marchés publics
- mauvais archivage

Résultats :

L'ASCE-LC-LC interpelle les responsables de ces structures sur la nécessité du respect du régime financier et de la réglementation sur les marchés publics.

CHAPITRE 3 :

LES MALVERSATIONS

Tableau 60. *Situation des malversations financières relevée dans les rapports de l'ASCE-LC et de l'IGF*

TITRE DU RAP- PORT (Période de passage de la Mission)	Période couverte par la mission	Détournement de fonds et/ou manquants de caisse	Absence de pièces justifi- catives de dé- penses	Autres malver- sations	Total à recouvrer
Rapport d'audit organisationnel et financier de la Présidence du Faso 19 octobre au 20 novembre 2015	2012 -2014	1 857 124 032	12 019 423 967	11 516 619 680	25 393 167 679
apport de contrôle de la gestion finan- cière et comptable du Fonds Permanent pour le développe- ment des Collectivités Territoriales (FPDCT), gestion 2013-2014 (13 août au 12 oc- tobre 2013)	2013-2014	467 094	12 199 853	5 066 163	17 733 110
Programme d'Appui aux Filières Agro-Syl- vo-Pastorales (PA- FASP) gestion 2013	GESTION 2013	38 447 327			38 447 327
Rapport de contrôle du Centre d'Evalua- tion et de Forma- tion Professionnel de Ouagadougou (CFPO), gestion 2013-2014 (dé- cembre 2015)	2013-2014	25 190 290			25 190 290
Rapport de contrôle de la Régie d'Avances du Ministère des Ressources Ani- males, Compte n°000144720641 _ Gestion 2013-2014 (Période de passage mission: 4 juin au 15 juillet 2015)	2013-2014	288 613	21 730 671	6 405 000	28 424 284

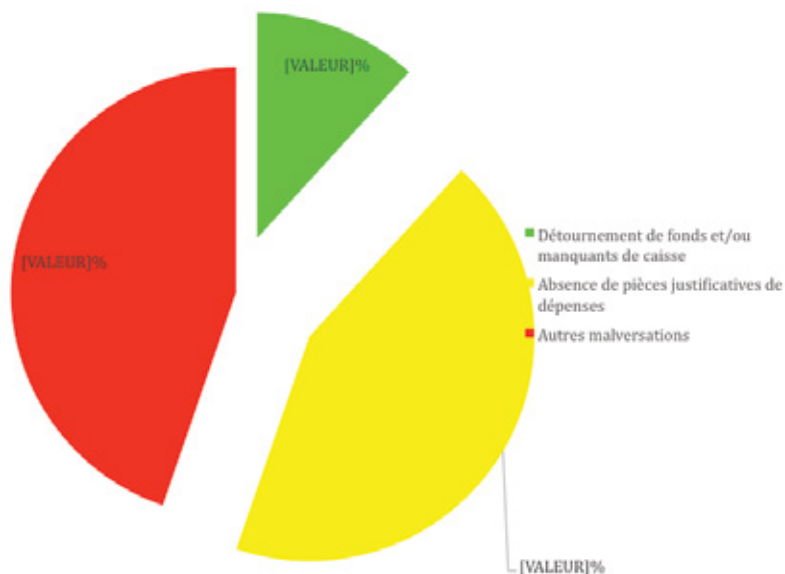
TITRE DU RAP- PORT (Période de passage de la Mission)	Période couverte par la mission	Détournement de fonds et/ou manquants de caisse	Absence de pièces justifi- catives de dé- penses	Autres malver- sations	Total à recouvrer
Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990241 in- titulé « Audit du FO- NAPE » et du compte n° 000144720351 in- titulé « RA/DAF » de la régie d'avances gé- rés par le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sé- curité Sociale Du 04 juin au 15 juil- let 20	2013-2014		631 000		631 000
Rapport final de contrôle sur la gestion du compte de dépôt n°000144790151 inti- tulé « Appui au Minis- tère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique » Gestion 2013-2014 Du 04 juin au 15 juil- let 2015	2013-2014		105 000 000		105 000 000
Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990401« Plan d'action/Minis- tère de la Promo- tion de la Femme et du Genre» Gestion 2013,2014, 2015 Du 04 juin au 15 juil- let 2015	2013-2014- 2015		503 955 556		503 955 556

TITRE DU RAP- PORT (Période de passage de la Mission)	Période couverte par la mission	Détournement de fonds et/ou manquants de caisse	Absence de pièces justifi- catives de dé- penses	Autres malver- sations	Total à recouvrer
Rapport de contrôle du compte de dé- pôt au Trésor n°000144800151 « Fonds National Genre » Ministère de la Pro- motion de la Femme et du Genre (MPFG), Gestion 2013,2014 Du 04 juin au 15 juil- let 2015	2013-2014		17 793 705		17 793 705
Rapport défini- tif de contrôle du Compte de dépôt n°000144300231 « Projet foires inté- rieures » Ministère de l'Industrie, du Com- merce et de l'Artisanat Du 04 juin au 15 juil- let 2	2013-2014	19 423 998	61 767 946	37 190 500	118 382 444
Rapport de contrôle du compte de dépôt n°000144990651 in- titulé « Fonds inter- vention emploi » du Ministère de la Jeu- nesse, de la Forma- tion professionnelle et de l'Emploi	2013-2014	1 600 201 998		564 734 377	2 164 936 375
contrôle de la gestion financière, comptable et matérielle de la Direction régionale du Ministère des en- seignements secon- daire et supérieur de la Région du Centre- Ouest, Koudougou (DR MESS-CO)04 au 14 Février 2014				1 008 692	1 008 692

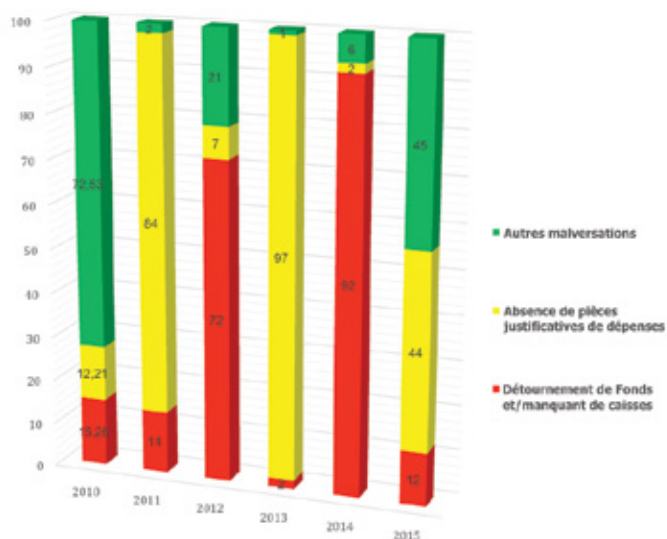
TITRE DU RAP- PORT (Période de passage de la Mission)	Période couverte par la mission	Détournement de fonds et/ou manquants de caisse	Absence de pièces justifi- catives de dé- penses	Autres malver- sations	Total à recouvrer
Contrôle de la gestion des stocks 2014 par le Conseil National des Secours d'Urgence et de Réhabilitation (CO-NASUR) et de la régularité des nominations de certains responsables par le Ministre de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale 3 au 23/02/2015	2014			2 700 000	2 700 000
mission d'investigation sur les comptes de dépôt gérés par la Direction Générale du Budget (DGB) 3 au 24/02/2015	2013 2014		301 000 000	2 049 400	303 049 400
Rapport d'investigations sur la gestion du directeur des affaires administratives et financières de la grande chancellerie 03 au 24 février 2015			13 933 690	7 089 830	21 023 520
mission d'investigations sur la gestion financière de la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles du Ministère de la justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique (DGESS/MJDHPC) du 18 mars au 15 avril 2015				2 550 000	2 550 000
mission de contrôle de la gestion de la Société de transformation des fruits et légumes de Loumbila (STFL) du 18 mai au 25 juin 2015			493 089 087	1 625 394 500	2 118 483 587

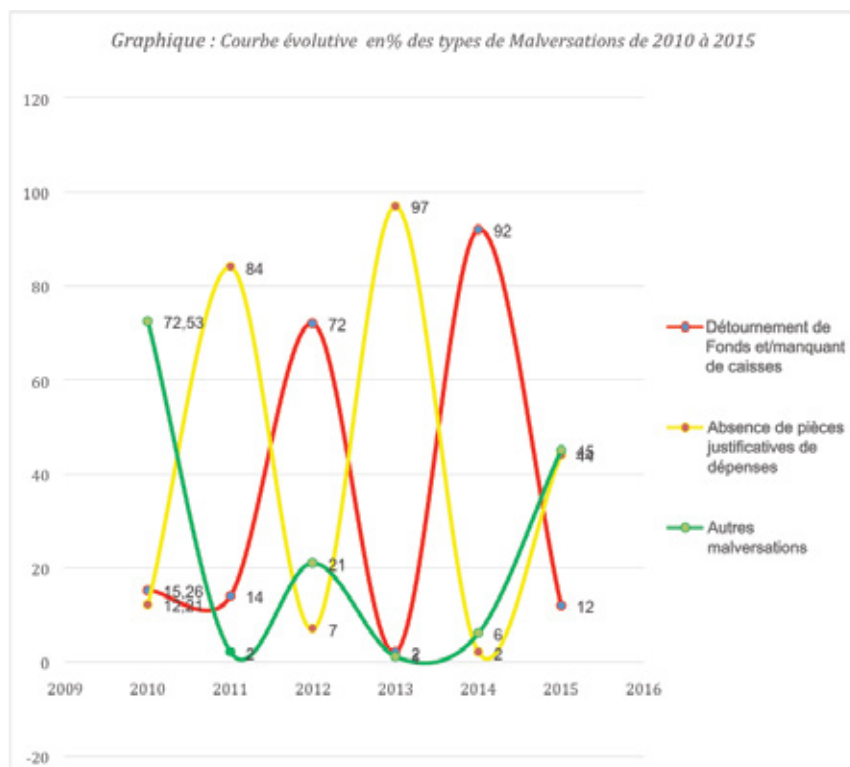
TITRE DU RAP- PORT (Période de passage de la Mission)	Période couverte par la mission	Détournement de fonds et/ou manquants de caisse	Absence de pièces justifi- catives de dé- penses	Autres malver- sations	Total à recouvrer
Rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Fonds d'Appui à la Formation professionnelle et à l'Apprentissage (FASPA), gestion 2013-2014 (13 août au 23 septembre 2015)	2013-2014			2 346 301	2 346 301
rapport de contrôle de la gestion financière et comptable du Projet Première Enquête nationale sur le Cheptel (ENC I) (13 août au 16 septembre et 5 au 12 octobre 2015)	2013-2014			31 506 719	31 506 720
Rapport de contrôle des opérations du Programme de Renforcement de la Protection Sociale géré par le Comité Ministériel de Lutte contre le Sida et les IST (CMLS) MASSN, gestion 2014 (02 septembre au 9 octobre 2014)	2 014	151 658 000			151 658 000
Audit ses procédures de gestion des lotissements dans l'Ex-Arrondissement de Bogodogo				71 097 965	71 097 965
dit ses procédures de gestion des lotissements dans l'Ex-Arrondissement de DAFRA				25 513 395	25 513 395
TOTAL		3 692 801 352	13 550 525 475	13 901 272 522	31 144 599 350
VALEUR EN %		12	44	45	100

Représentation graphique des malversations contenues dans les rapport de l'ASCE



Graphique : Evolution en % des types de malversations de 2010 à 2015





Les graphiques ci-dessus font ressortir en 2015 une prépondérance des « autres malversations » ;

Recommandations :

- L'ASCE-LC réitère ses recommandations au Ministre chargé des Finances à savoir:
- faire assurer le contrôle périodique de tous les comptables publics par l'Inspection générale des finances,

encadrer davantage les comptables publics.

DEUXIÈME PARTIE : LES ACTIVITÉS DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

En rappel la lutte contre la corruption est l'une des principales attributions de (ASCE). Elle a connu une très grande avancée sous la transition avec l'adoption de la loi anticorruption et de la loi organique régissant la nouvelle ASCE-LC et la visite pays dans le cadre de la mise en œuvre de l'application de la Convention des nations unies contre la corruption

- Plusieurs activités ont été réalisées notamment :
- la poursuite de la campagne de sensibilisation sur les effets néfastes de la corruption ;
- la célébration conjointe de la Journée internationale de lutte contre la corruption

I. L'ADOPTION DE LA LOI ANTI-CORRUPTION ET DE LA LOI ORGANIQUE

I-1 ADOPTION DE LA LOI ANTI CORRUPTION

L'année de 2015 aura vu l'adoption de la loi n°04/CNT/2015 du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso par le Conseil national de la Transition (**Annexe 2**). Cette loi ainsi adoptée est le fruit d'un long processus de réflexion, d'élaboration, de synergie d'actions entre plusieurs structures notamment le REN-LAC, le réseau Burkindi et l'ASCE-LC, ayant connu plusieurs soubresauts faits de renvois, d'amputations pour finir par être adoptée à la faveur de l'insurrection et de la Transition. Quelques mois après suivra sa promulgation, offrant ainsi au Burkina un des référentiels les plus actuels et en phase avec la Convention des Nations unies sur la prévention et la lutte contre la corruption.

- Il s'agit d'une loi spécifique de lutte contre la corruption s'inscrivant dans la continuité, d'une part, de la loi relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et d'autre part, des divers engagements internationaux de l'État burkinabé, signifiés par la ratification de la Convention de l'Union Africaine sur la prévention et la lutte contre la Corruption, du protocole de la CEDEAO sur la lutte contre la corruption et de la Convention des Nations Unies contre la corruption. Elle procède à différentes adaptations qui consistent à :
- instituer une obligation de déclaration d'intérêt et de patrimoine pour certaines catégories occupant des emplois politiques, juridictionnel et de la haute administration civile ;
- lutter contre la corruption dans le secteur public comme dans le secteur privé;
- réviser la réglementation pénale en vigueur pour y introduire des normes plus strictes et des sanctions dissuasives, notamment le relèvement des peines;
- renforcer la stabilité, la sécurité et le bon fonctionnement des institutions démocratiques;
- ériger la responsabilité, la transparence, la probité, et l'éthique en principes de gestion de la chose publique et des activités économiques, commerciales et financières de tous les secteurs de la vie nationale ;
- permettre à notre pays de respecter ses engagements internationaux relatifs à la lutte contre la corruption par une application effective des instruments internationaux

enfin, disposer d'un document juridique de lutte contre la corruption plus cohérent et aussi complet que possible et rendre le recours à cette législation plus aisé.

En rappel, cette loi est une des recommandations fortes issues des travaux des Assises Nationales sur la corruption au Burkina Faso, tenues du 19 au 21 décembre 2012, exigeant l'accélération de l'adoption d'une loi anti-corruption.

- La loi comprend cinq (5) titres repartis en 106 articles.
- Le Titre I intitulé « Des dispositions générales » ; il fixe l'objet du texte de loi et donne une définition de chacun des termes juridiques ou notions techniques employés.
- Le Titre II définit les mesures à respecter aussi bien dans le secteur privé que dans le secteur public en vue de prévenir la corruption et, institue une obligation de déclaration d'intérêt et de patrimoine pour certaines autorités et des emplois dans la haute administration civile et militaire.
- Le Titre III tout en définissant la typologie des actes de corruption, prévoit les sanctions y afférentes.
- Le Titre IV traite de la coopération internationale, du recouvrement des avoirs et l'entraide judiciaire en matière de lutte contre la corruption.

Le Titre V traite des dispositions diverses et finales.

- Dans la perspective de sa mise en œuvre intégrale, des projets de décrets d'application ont été initié à la suite de l'atelier de ZINIARE tenu les 30 et 31 décembre 2015. Il s'agit des projets de décret portant respectivement :
 - fixation du seuil des dons, cadeaux et autres avantages en nature non soumis à déclaration et les modalités de remise à l'autorité publique des dons, cadeaux et autres avantages en nature soumis à déclaration.
 - fixation du seuil relatif au délit d'apparence;
- portant procédure et délai de transmission de déclaration d'intérêt et de patrimoine à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption.

I-2. ADOPTION DE LA LOI ORGANIQUE

L'année 2015 a été celle des grandes réformes que l'ASCE a connues depuis sa création en 2007.

Une évaluation par les pairs a montré que l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat (ASCE) a fonctionné depuis sa création en 2007, sur la base de textes qui présentent aujourd'hui des insuffisances en matière de lutte contre la corruption en référence aux standards internationaux prescrits par les conventions internationales, notamment celles régissant les institutions de lutte contre la corruption.

Toute fois une nouvelle disposition en l'occurrence, la loi n°2015-004/CNT du 04 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso confie à l'ASCE de nouvelles prérogatives en particulier en matière de gestion des déclarations de patrimoine.

Ces évolutions survenues qui accroissent les responsabilités et les missions de l'ASCE dans la mise en œuvre des actions de lutte contre la corruption, lui impose nécessairement d'adapter son dispositif organisationnel et son fonctionnement aux nouvelles exigences ; d'où l'adoption de la loi organique N°082-2015/CNT portant attributions, composition, organisation et fonctionnement de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC) (**Annexe 3**).

Cette loi met surtout en relief l'orientation « lutte contre la corruption » qu'elle fait apparaître dorénavant dans le sigle « Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC) ». Aussi, les attributions anti-corruption de l'ASCE-LC sont-elles très renforcées aussi bien dans la dimension prévention que dans celle de la répression abondamment définies dans les articles 7, 8 et 9 de ladite loi.

Les principales innovations contenues dans la loi sont les suivantes :

a. Le changement de la dénomination de l'institution

L'objectif de changement de la dénomination répond au souci de prendre en compte le volet lutte contre la corruption qui a longtemps été relégué au second plan au profit du contrôle. Il s'agit dorénavant, de continuer le contrôle tout en mettant l'accent sur le volet lutte contre la corruption à travers la prise en compte et l'utilisation des outils prévus par les différents conventions et protocoles en matière de lutte contre la corruption auxquels le Burkina Faso est partie. Dans ce même souci, l'organigramme de l'ASCE sera relu pour prendre en compte le volet lutte contre la corruption qui a été expressément attribué à l'ASCE dans la loi 004-2015/CNT du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso notamment aux articles 18, 19, 20, 26, 27, 28, 29, 32, 41, 65, 88 et 103.

b. La constitutionnalisation de l'Autorité Supérieure de contrôle d'Etat.

L'ASCE dans sa structuration actuelle est une autorité administrative indépendante rattachée au Premier Ministère. De ce fait, elle est rattachée au pouvoir exécutif, ce qui ne lui permet pas d'avoir une entière autonomie et une complète indépendance. Ce rattachement limite le capital confiance que le public lui accorde car d'aucuns estiment que l'ASCE ne peut exercer d'action ou entreprendre des investigations si le gouvernement n'approuve pas l'initiative.

En outre, l'ASCE selon l'article 3 de la loi n° 032-2007/AN du 29 novembre 2007 a entre autres attributions de « mener des investigations sur les pratiques de délinquances économiques et de corruption au sein de l'administration concernant les personnes physiques et les personnes morales de droit privé », ce qui suppose un contrôle de l'action de l'ensemble des composantes du gouvernement, chose qui serait susceptible d'être compromise si le Premier Ministère s'y oppose étant donné le rattachement hiérarchique. Une constitutionnalisation de l'ASCE-LC assurerait mieux sa pérennité et son indépendance vis-à-vis de toute autorité hiérarchique.

c. L'ouverture de l'ASCE-LC à d'autres structures de l'Etat, au secteur privé et à la société civile

Dans sa nouvelle configuration, l'ASCE-LC s'ouvre aux secteurs public, privé et à la société civile par la mise en place d'un conseil d'orientation de neuf (9) membres à raison de 3 membres par composante, chargé d'émettre un avis sur la gestion du Contrôleur général d'Etat et d'orienter l'action de l'ASCE-LC. Cette ouverture traduit la transparence et la collaboration que l'ASCE-LC compte entretenir dans ses actions. Elle vient également renforcer les dispositions de la loi 032-2007 qui à l'article 10 alinéa 2 autorisait l'ASCE à associer les acteurs de la société civile aux activités de concertations avec les corps de

contrôle. L'ASCE-LC devient l'interface entre les acteurs engagés dans la lutte contre la corruption et les autorités étatiques.

d. Les modalités de recrutement des membres de l'ASCE-LC

Le Contrôleur Général d'Etat ne sera plus nommé en Conseil de Ministre sur proposition du Premier Ministre. Pour un souci de transparence et de recherche de la meilleure performance, le nouveau texte prévoit un recrutement sur appel à candidature, après avis du conseil d'orientation. Le recrutement sur appel à candidature présente également l'avantage de garantir l'indépendance du CGE. Dans le même souci, le mandat du CGE est de cinq ans et est non renouvelable.

Pour ce qui concerne les Contrôleurs, d'Etat, ils sont à l'heure actuelle recrutés selon les termes du décret n°2008-342/PRES/PM/MFPRE/MEF du 24 juin 2008, soit par concours professionnel ouvert par la fonction publique, soit par voie de nomination directe. Depuis les premières nominations par voie directe, l'ASCE a eu pour principe de ne recruter que suivant la voie du concours professionnel. Cette pratique se justifie pour deux raisons : le souci de la performance et celui de la transparence. La loi organique institutionnalise cette bonne pratique en la consacrant légalement comme le mode exclusif de recrutement des contrôleurs d'Etat.

En outre, pour renforcer le volet lutte contre la corruption, l'ASCE-LC procédera au recrutement d'enquêteurs et d'assistants de vérification. Ces agents viendront en appui aux Contrôleurs d'Etat dans le travail de contrôle mais aussi et surtout pour les investigations entrant dans la recherche de preuves pour confondre les auteurs ou complices d'actes de corruption.

Les enquêteurs recrutés dans ce cadre ainsi que les contrôleurs d'Etat qui conduisent les investigations auront la qualité d'Officiers de Police Judiciaire (OPJ) et seront sous l'autorité hiérarchique du CGE en dérogation aux dispositions de l'article 10 du code de procédure pénale qui soumet les OPJ au procureur.

L'attribution de la qualité d'OPJ permettra aux membres de l'ASCE qui en bénéficient de poser un certain nombre d'actes dans la célérité ce qui limitera les dissipations des éléments de preuves des infractions en matière économique. Il s'agira également de collaborer avec les autorités judiciaires dans le sens de coordonner les actions en vue d'obtenir des rapports d'investigations qui répondent aux exigences de forme des procès-verbaux d'enquêtes préliminaires des structures judiciaires. Cela permettra d'accélérer le traitement des dossiers et une effectivité des dispositions de l'article 88 de la loi n°004-2015/CNT du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso qui dispose que les rapports des contrôleurs d'Etat tiennent lieu de procès-verbal d'enquêtes préliminaires.

e. Les délais de prescription pour les infractions en matière de corruption

Les infractions en matière de corruption sont soumises au régime de prescription de droit commun, ce qui ne permet pas une poursuite sereine car les infractions sont dissimulées alors que leur découverte est la condition sine qua non pour toute poursuite. C'est ce qui justifie la position du nouveau texte de l'ASCE qui soumet les infractions en matière de corruption à la théorie des infractions dissimulées en ce qui concerne le délai de prescription c'est-à-dire que le délai de prescription ne va, désormais, courir qu'à partir du jour où l'infraction a pu être constatée par les membres de l'ASCE-LC dans les conditions permettant l'exercice des poursuites.

f. La fixation d'un seuil minimal de ressources budgétaires à affecter à l'ASCE-LC

La fixation du seuil de 0,1% permet de garantir l'effectivité d'une réelle volonté politique pour lutter contre la corruption. Elle répond également au souci d'assurer un minimum de ressources pour une meilleure efficacité et une plus grande performance de l'ASCE-LC.

g. Le renforcement de la coopération nationale, internationale et le recouvrement des avoirs

La lutte contre la corruption et les infractions assimilées est une préoccupation majeure pour l'ensemble de l'économie nationale mais, du fait des ramifications extérieures, elle ne peut être efficace sans une collaboration avec les autres Etats. La lutte contre la corruption ne peut donc se faire dans un cadre restreint d'un Etat, d'où le renforcement du volet coopération dans la nouvelle loi. La coopération répond par ailleurs à l'esprit de la Convention des Nations Unies contre la Corruption.

1.3. APPLICATION DE LA CONVENTION DES NATIONS UNIES CONTRE LA CORRUPTION

En rappel, la Convention des Nations Unies contre la corruption entrée en vigueur en 2005 a ratifiée par le Burkina Faso par Décret N° 2006- 293 /PRES/PM/MAECR/MFB/SECU/MJ portant ratification de la Convention des nations unies contre la corruption adoptée le 31 octobre 2003 à New York par l'Assemblée générale des Nations unies.

Pour son application, la 3^e Conférence des Etats parties a adopté en 2009 le mécanisme d'examen. Ce mécanisme consiste, entre autres, à faire des évaluations par les pairs des Etats parties à la Convention par cycle de 5 ans.

- Le Mécanisme d'examen est un processus intergouvernemental qui vise progressivement l'application de la Convention toute entière. Ses objectifs sont les suivants :
- apprécier les systèmes nationaux de lutte contre la corruption et proposer des solutions pour corriger les faiblesses ;

- offrir des occasions d'échanger des vues, des idées, des bonnes pratiques et sur les difficultés d'application de la convention;
- aider les États parties à appliquer effectivement la Convention;
- encourager l'adhésion universelle à la Convention ;
- renforcer la coopération entre les États parties pour prévenir et combattre la corruption notamment le recouvrement d'avoirs ;

aider les États parties à identifier et à justifier les besoins spécifiques d'assistance technique et promouvoir et faciliter la fourniture d'une assistance technique.

L'auto-évaluation du Burkina a été réalisée en 2012 avec la participation des acteurs de l'administration publique, des organisations de la société civile et du secteur privé.

- Cette auto-évaluation a permis de noter ce qui suit :
- le dispositif du contrôle interne dans son ensemble traite la plupart des infractions contenues dans la Convention des Nations Unies ;
- la non internalisation de la Convention dans les textes nationaux : exemple, le code pénal étant de novembre 1996 ne pouvait pas internaliser les dispositions de la Convention qui date de 2003 ;
- la difficulté dans le traitement de l'enrichissement illicite (article 20 de la Convention) à cause du fait que les dispositions constitutionnelles et législatives du Burkina mettent la charge de la preuve sur l'accusateur ;
- la non disponibilité des données et des statistiques, notamment sur la jurisprudence ;

l'absence d'archivage des documents dans l'administration publique.

Cette auto-évaluation a été soumise aux experts des pays examinateurs que sont le Rwanda et la Guinée et à ceux de l'UNODC et une visite pays, dans le cadre de cet examen, a eu lieu du

1er au 4 septembre 2015

Le rapport qui est l'aboutissement de ce processus indique que la situation du Burkina Faso, en matière de lutte contre la corruption, a changé avec l'adoption de la loi n°004/CNT du 03 mars 2015, portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso et la loi n°082/CNT portant attributions, composition, organisation et fonctionnement de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC)

Toutefois le rapport recommande la prise de mesures suivantes :

Au niveau de l'incrimination, détection et répression

- mettre en place une chaîne pénale spécialisée en matière d'affaires économiques et financières, ainsi qu'un cadre de concertation entre tous les acteurs impliqués dans la lutte contre la corruption, y compris de la justice, et la désignation de points focaux au sein du parquet pour suivre les dossiers des autorités de contrôle ;
- adopter et promulguer dans les meilleurs délais les projets de lois sur le statut des magistrats, le conseil supérieur de la magistrature et l'organisation de l'ASCE
- internaliser la directive CEDEAO sur le blanchiment
- adopter le décret d'application afin de fixer le seuil énoncé à l'article 63 de la Loi anti-corruption
- obliger le parquet à poursuivre effectivement les affaires transmises par la CENTIF (art. 23) ; en outre, adopter les textes afin de mettre en œuvre la déclaration de patrimoine qui est prévue au titre II, chapitres 2-6 de la Loi anti-corruption (art. 20) ;
- obliger le parquet à poursuivre effectivement les affaires transmises par la CENTIF (art. 23) ;
- fixer un plus long délai de prescription et/ou prévoir que pour les délits de corruption, la prescription ne commence qu'au moment de la découverte de l'infraction (art. 29) ;
- considérer d'assouplir la procédure pour lever l'immunité des parlementaires et celle pour la mise en accusation des ministres et du chef de l'État (art. 30)
- renforcer l'indépendance des procureurs et des juges d'instruction en interdisant des instructions orales du Ministère de justice aux procureurs ;
- éviter l'utilisation abusive des mutations « pour les besoins du service » ;
- renforcer l'indépendance du conseil supérieur de la magistrature, notamment en faisant de sorte que le Président de la République et le Ministre de la Justice n'en fassent plus partie comme membres (art. 30) ;
- modifier la législation sur le gel, la saisie et la confiscation afin de la mettre en conformité avec les paragraphes 4, 5 et 6 de l'article 31 de la Convention ;
- renforcer la protection physique des témoins conformément à l'art. 32 de la Convention ;
- renforcer l'ASCE en consacrant son indépendance et assurer la sécurité du mandat des chefs de l'ASCE et de la CENTIF ; accorder des pouvoirs d'officier de police judiciaire et de poursuite à l'ASCE ou tout au moins, installer un point focal au sein du Ministère public pour l'ASCE et la CENTIF (art. 36) ;
- instituer un cadre de concertation entre autorités nationales en matière de lutte contre la corruption (art. 38) ;
- inclure les navires et aéronefs dans la compétence territoriale (art. 42) ;

Au niveau du Chapitre IV: Coopération internationale

- Poursuivre des efforts visant à adopter une législation complète en matière d'extradition et d'entraide judiciaire, en prenant soin d'y intégrer tous les éléments réglementés dans la Convention (art. 44 et 46);
- Informer le Secrétaire général que le pays considère la Convention comme base légale pour l'extradition (art. 44, par. 6);
- Introduire une procédure simplifiée pour les cas où la personne recherchée consent à l'extradition (art. 44, par. 9);
- Prévoir la tenue de consultations avec l'État requérant avant tout refus d'extradition (art. 44, par. 17);
- Envisager de conclure des accords relatifs au transfèrement de personnes condamnées (art. 45) ;
- Envisager la possibilité de transmettre des informations à d'autres États parties sans avoir reçu de demande préalable (art. 46, par. 4);
- Exécuter les demandes d'entraide judiciaire le plus rapidement possible et réduire le délai moyen requis (art. 46, par. 24).

Assistance technique nécessaire pour améliorer l'application de la Convention

- Former les nouveaux officiers de police judiciaire et magistrats spécialisés auprès de l'ASCE-LC, la police et le parquet, en matière de lutte contre la corruption, notamment par rapport aux enquêtes financières et les techniques spéciales d'investigation prévues par la Convention ;
- Appuyer la rédaction de décrets d'application de la Loi anti-corruption et de loi organique portant attributions, composition, organisation et fonctionnement de l'ASCE-LC ;
- Soutenir la mise en place d'un système de collecte et de vérification des déclarations de patrimoine, y compris l'informatisation du système ;
- Un appui en matière d'entraide judiciaire en vue de faciliter l'identification et le recouvrement d'avoirs volés à l'étranger.

1.4. LA CELEBRATION CONJOINTE DE LA JOURNEE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Comme les années précédentes la célébration de la journée du refus de la corruption, a été marquée par l'organisation d'activités conjointes ASCE-LC, Réseau national de lutte anti-corruption et le Programme des nations unies pour le développement (PNUD).

La Cérémonie officielle commémorative de la journée a été présidée par son Excellence Monsieur Michel KAFANDO, Président du Faso, Président de la Transition à qui deux jeunes ont remis la loi n°04/CNT/2015 du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso.

La commémoration de la journée internationale de lutte contre la corruption le 9 décembre 2015 a porté sur des activités suivantes :

- Remise du prix de la bande dessinée KOUKA sur la lutte contre la corruption en milieu scolaire.
- Conférences co-animées par le REN-LAC et l'ASCE-LC sur des thèmes relatifs à la lutte contre la corruption au Burkina Faso.
- Déclaration conjointe ASCE-LC, REN-LAC dans le cadre de la commémoration de la journée du 9 décembre 2015 et publiée dans les journaux de la place.
- Conférence de presse conjointe de lancement des activités commémoratives de la journée dans la salle de conférence de l'ASCE-LC.
- Remise officielle de la loi anticorruption au Président et aux membres du gouvernement d'alors ainsi qu'aux présidents d'Institutions.
- Présentation au public de la nouvelle loi et des activités de lutte contre la corruption.
- Présentation par le REN-LAC à travers son responsable au plaidoyer des dispositions fondamentales dans la mise en œuvre des activités de lutte contre la corruption. Participation du Contrôleur Général d'Etat en tant qu'invité du journal de 20 heures à la Télévision Nationale du Burkina (TNB) à l'occasion de la journée commémorative du 9 décembre 2015.

Emission débat à la TNB avec un représentant de l'ASCE-LC, du REN-LAC et du PNUD sur la thématique de la journée anticorruption au Burkina Faso à travers les différentes structures et association dans la mise en œuvre des dispositions en vigueur.

II. LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION SUR LES EFFETS NEFASTES DE LA CORRUPTION

- La campagne de sensibilisation sur la lutte contre la corruption réalisée sur la lutte contre la corruption en 2015 a eu pour objectif principal de présenter la loi n°04/CNT/2015 du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso mais également de :
- donner une large information sur le concept de la corruption et les infractions assimilées, ses causes et ses effets néfastes sur le développement ;
- sensibiliser les populations cibles pour un changement de comportement afin de les rendre moins vulnérables.

Tableau 61. *La liste des structures ayant bénéficié de la campagne de sensibilisation est résumée dans le tableau ci-dessous*

STRUCTURES	
Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion Civique	Ministère de la jeunesse, de la formation professionnelle et de l'emploi
	Campagne 2015 de sensibilisation sur la corruption à l'endroit des acteurs de la justice et de la société civile, Bobo-Dioulasso les 13 et 14 juillet 2015
	Campagne 2015 de sensibilisation sur la corruption à l'endroit des acteurs de la justice et de la société civile, Tenkodogo le 28 juillet 2015
Directions Régionales du Ministère des ressources animales	Centre Ouest Koudougou, le 23 juin 2015
	Hauts-Bassins, Bobo-Dioulasso, 25 juin 2015
	Centre Nord Kaya, le 10 juillet 2015
Ecoles de formation professionnelle	Ecole nationale d'élevage et de santé animale (ENESA), le 30 juin 2015
	Ecoles de santé (publiques et privées) de la Région de Centre Ouest, Koudougou, le 23 juin 2015,
	Ecoles de santé (publiques et privées) de la Région de des Hauts bassins Bobo-Dioulasso, le 24 juin 2015
Autres services	Agence nationale de promotion des TIC/ANTIC

TROISIÈME PARTIE : L'ÉTAT DES DOSSIERS EN JUSTICE ET LE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS

CHAPITRE 1 :

ETAT DES DOSSIERS EN JUSTICE

Le suivi des actions en justice, en plus de satisfaire à une exigence légale, présente de nombreux intérêts indéniables. En effet, il favorise une collaboration rapprochée entre l'Autorité de lutte contre la corruption et les structures judiciaires chargées de la répression. Cette collaboration permet de résoudre les difficultés liées à l'exploitation des rapports et procès-verbaux de contrôle et d'inspection qui sont établis selon des normes internationales de contrôle et non dans les formes et conditions propres aux procès-verbaux d'enquête judiciaire.

Le suivi a permis de constater une lenteur excessive dans le traitement des dossiers de crimes économiques et financiers. Cette lenteur s'expliquerait par la surcharge des cabinets d'instruction, la non spécialisation des magistrats en charge desdits dossiers, le mouvement des magistrats de sorte que la succession de plusieurs juges dans les cabinets entraîne l'omission ou l'oubli de certains dossiers, et aussi par le fait que l'attention des juges d'instruction est constamment portée sur les dossiers des personnes encore en détention provisoire.

Au demeurant, si quelques réticences et résistances ont été exprimées par certains juges sur l'activité de suivi des dossiers en justice, dans l'ensemble, après explications, les magistrats en ont reconnu la pertinence. Ceux-ci ont d'ailleurs sollicité un plaidoyer de l'ASCE-LC auprès des hautes autorités de l'Etat pour la création des pôles spécialisées en matière d'infractions économiques et financières.

Le suivi a été l'occasion pour l'ASCE-LC de rappeler aux magistrats les dispositions pertinentes de la loi n°004-2015/CNT du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso, notamment les articles 95 et 96 qui retiennent la compétence du tribunal correctionnel pour connaître les infractions prévues par ladite loi.

Tableau 62. *Etat des dossiers de crimes économiques en justice suivis par l'ASCE-LC du 1er au 15 Mai 2016*

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
Cabinet d'instruction n°1 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou					
ANNEE 2009					
01	Centre hospitalier universitaire pédiatrique Charles DE GAULLE	TGI-OUAGA 16/11/09	Corruption, faux et usage de faux en écriture publique et faux et usage de faux en écriture privée et de commerce, Trafic d'influence :Montant non déterminé	PV d'enquête de personnalité des inculpés	Dossier à envoyer pour règlement définitif après enquête de personnalité des inculpés
ANNEE 2010					
02	Rapport de contrôle et de vérification de gestion de fonds alloués à la Province de Kourwéogo Juillet 2009	TGI-OUAGA 12/01/10	Détournement de deniers publics et complicité de détournement de deniers publics :	Procès-verbal d'élection de domicile de SAWADOGO Ousséni en date du 07/04/2010	Instruction terminée, dossier à envoyer en règlement définitif après enquête de personnalité
ANNEE 2013					
03	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Perception de Saponé	TGI-OUAGA 17/07/13	Détournement de biens publics 500 350 FCFA	Rapport de l'ASCE-LC	Aucun acte d'instruction
04	PV de vérification, de passation et d'installation auprès du consulat général du BURKINA FASO à Libreville (Gabon), 23 janvier 2013 PCC	TGI-OUAGA 09/12/2015	Détournement de deniers publics 1715 810 F CFA	Aucun acte d'instruction	Instruction en cours
Cabinet d'instruction n°2 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou					
ANNEE 2013					
05	NB : un rapport du ministère de l'urbanisme et de l'habitat	TGI-OUAGA 17/07/2013	Détournement de deniers publics	Lettre de Monsieur le Contrôleur Général d'Etat en date du 09/07/2014	Aucun acte d'instruction

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
05	NB : un rapport du ministère de l'urbanisme et de l'habitat	TGI-OUAGA 17/07/2013	Détournement de deniers publics	transmettant : -Rapport de mission de contrôle de vérification de la gestion financière de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) lors du recensement général de la population et de l'habitation 2006.	Dossiers en cours d'instruction. Les personnes suspectes ne sont pas identifiées dans les rapports
06	L'Agence comptable de l'Office national du tourisme burkinabé (ONTB) du 31 janvier 2011	TGI-OUAGA 17/07/2013	Détournement de deniers publics. 3 048 412 FCFA	-Procès-verbal de vérification et de remise de service à l'Agence Comptable de l'Office National du Tourisme Burkinabé (ONTB).	
07	Rapport de mission de contrôle et de vérification de la gestion financière de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) lors du recensement général de la population et de l'habitation 2006 du 30 mars 2010	TGI-OUAGA 17/07/2013	Détournement de deniers publics.	-Rapport d'audit du projet d'aménagement de la zone d'activités commerciales et administratives.	
Cabinet d'instruction n°3 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou ANNEE 2013					
08	Rapport de mission effectuée du 07 au 10 septembre 2012 dans la région du Sud-ouest	TGI-OUAGA 17/07/13	Escroquerie, détournement de deniers publics, enrichissement illicite 7 075 925 FCFA	Interrogatoire de fond de l'inculpé du 13/05/2016	Instruction en cours
09	Rapport de contrôle et d'investigation sur les recettes de contrôle de navigabilité des aéronefs à la Direction de l'administration et des finances (DAF) et de la Direction générale de l'Aviation civile et de la Météorologie (DGACM)- Ministère des transports	TGI-OUAGA 17/07/13	Détournement de deniers publics	Constitution de partie civile (AJT)	Instruction en cours

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
10	Rapport de mission d'appui-conseil au Conseil régional de l'Est-Province du Gourma	TGI-OUAGA 17/07/13	Détournement de deniers publics 1 329 300 FCFA	1 ^{ère} comparution : 29/10/2013	Instruction en cours
11	Rapport de mission de contrôle de la part des frais d'inscription reversée à la DAF du MESSRS	TGI-OUAGA 17/07/13	Détournement de deniers publics 288 654 346 FCFA	1 ^{ière} comparution : 17/10/2013 pour les deux inculpés Constitution de partie civile de (AJT)	Instruction en cours
12	Régie d'avances chargée des paiements des impôts, droits et taxes ou autres opérations exonérées relatives aux marchés publics de l'Etat	TGI-OUAGA 04/08/09	Faux en écriture, usage de faux, concussion et corruption 1 577 541 923 F	Procès-verbal de non comparution d'inculpé en date du 02/04/2012	Dossier en cours
N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
Cabinet d'instruction n°4 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou ANNEE 2013					
13	Procès-verbal de vérification et de remise de service à l'Agence comptable de l'Office national du tourisme burkinabé (ONTB) du 31 janvier 2011	TGI-OUAGA 17/07/13			
			Détournement de deniers publics 719 500 FCFA	PV de déposition de témoin en date du 26/08/2014	Dossier toujours en cours
14	Rapport de mission d'investigation à la mairie de l'arrondissement de Boulmiougou, mai 2011	TGI-OUAGA 30/07/12	Détournement de deniers publics 339 996 FCFA	Audition de partie civile 27/02/2014	Pas d'adresse du cabinet : adressée une correspondance au Greffier en chef du Tribunal de Commerce pour avoir une situation précise de son immatriculation au RCCM

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
Cabinet d'instruction n°5 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou					
15	Procès-verbal de vérification et de cessation de fonction à l'Agence comptable de l'Institut diplomatique et des relations internationales (IDRI) Ouagadougou	TGI-OUAGA 17/07/13	Détournement de deniers publics. 436 000 FCFA	Convocation à inculpé datée du 07/10/14. -Convocation à témoin en date du 07/10/14.	Convocations n'ayant pu être remises à leurs destinataires pour défaut d'adresse connue
		TGI Ouagadougou 17/07/2013	Détournement de deniers publics. 2 550 000 FCFA	Convocation adressée à inculpée le 07/10/14.	Convocation non parvenue au destinataire pour défaut d'adresse connue.
		TGI Ouagadougou 09/12/2015	Détournement de deniers publics. 35 000 FCFA	Convocation à inculpé dressée le 07/10/14.	Convocation non parvenue au destinataire pour défaut d'adresse connue.
16	Procès-verbal de vérification, de remise et d'installation à la perception de Saponé	TGI Ouagadougou 09/12/2015	Détournement de deniers publics 500 350 F CFA	Convocation à témoin du 14/01/15	Convocation non parvenue au destinataire pour défaut d'adresse connue
17	Rapport de mission d'audit financier approfondi de la DAF du ministère de la communication, gestion 2012	TGI Ouagadougou 09/12/2015	Détournement de deniers publics 6 779 760 F CFA	PV de 1 ^{ère} comparution de 19/04/16 PV de déposition de témoin de 25/04/2016	Instruction en cours
18	Rapport de mission de contrôle de la gestion administrative, matérielle et financière du programme du PAPSA	TGI-OUAGA 09/12/2015	Détournement de deniers publics Faux et usage de faux en écriture publique 13 502 600 F CFA	PV de 1 ^{ère} comparution de 26/04/16 PV de déposition de témoin de 11/05/2016	Instruction en cours

Cabinet d'instruction n°6 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
19	Rapport sur la dénonciation « Fraude au Burkina : près de 4 milliards de francs CFA de fer introduit en contrebande » parue dans la presse, du 10 août 2011	TGI-OUAGA 17/7/13	Détournement de deniers publics 639 665 723 FCFA	Audition de témoins le 1 ^{er} avril 2015 Commission d'expert	Dossiers en cours d'instruction,
20	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Trésorerie des missions diplomatiques et consulaires (TMDC) 29 mars 2011	TGI-OUAGA 17/7/13	Détournement de deniers publics 264 889 396 FCFA	Réquisition à personne qualifiée au Trésorier des missions diplomatiques et consulaires le 31/3/2015	Dossiers en cours d'instruction

Cabinet d'instruction n°7 du Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou

21	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la Commune rurale de Pabré	TGI-OUAGA 17/7/13	Détournement de deniers publics 525 000 FCFA	Ordonnance de non-lieu	Dossier déposé au greffe pour archivage
22	Rapport d'investigations sur les avances octroyées au personnel de la Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina Faso (SOPAFER-B)	TGI-OUAGA 09/12/15	Détournements de deniers publics 32 201 393 FCFA	Aucun acte d'instruction	Rapport difficilement exploitable, ce qui a amené le Ministère public à ouvrir l'information contre X. Pas d'adresses, ni identité complètes des mis en cause. Nécessité d'avoir des informations complémentaires sur les nombreuses personnes citées dans le rapport
23	Rapport de contrôle et d'investigations à la Commission de l'Informatique et des Libertés (CIL) du 24 février au 17 mars 2009	TGI-OUAGA 29/07/09	Détournement de deniers publics 6 580 000 FCFA	Réquisitoire supplétif en date du 29/04/2015 pour inculpation d'autres personnes	Instruction à reprendre intégralement pour les nouveaux mis en cause
24	PV de vérification, de remise de	TGI-OUAGA	Détournement de	Enquête de personnalité de	Instruction pratiquement

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
	service et d'installation à l'agence comptable de l'ENSP Ouaga PCC	09/12/2015	biens publics 4 543 000 FCFA	l'inculpé	terminée le bulletin n°1 du casier judiciaire étant rentré
Parquet du Procureur du Faso près le Tribunal de Grande Instance de Ouagadougou					
25	Rapport de mission d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération Régionale, gestion 2012	TGI Ouagadougou 09/12/2015	393 499 543	Aucun acte	dans l'attente de l'action publique
26	Procès-verbal de vérification et de remise de service et d'installation à la perception de Kombissiri, 114/04/2014	TGI/Ouaga 09/12/2015	11 474 687	Aucun acte	dans l'attente de l'action publique
27	rocès-verbal de remise de service et d'installation à l'Agence Comptable des éditions SIDWAYA, 09/08/2013,	TGI-OUAGA 09/12/2015	5 815 213	Aucun acte	dans l'attente de l'action publique
			2 257 306		
			290 975		
PARQUET GENERAL/COUR D'APPEL DE OUAGADOUGOU					
28	Perception de l'Ambassade du Burkina Faso en France	TGI-OUAGA 11/11/11	Détournement de deniers publics 61 171 506 FCFA	Arrêt de la chambre criminelle rendu le 26/06/2014	BONZI Hugues Christian condamné à 05 ans de prison et à 1000 000 F CFA d'amende assorties du sursis ; Sur les intérêts civils

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
					condamné à payer la somme de 61 171 506 F CFA et 10 000 000 F CFA à titre de dommages et intérêts
29	Régie des recettes de la Direction régionale des Transports du Nord	TGI de Ouahigouya : 02/12/10	Détournement de deniers publics 13 410 100 FCFA	Ordonnance de transmission de pièces au PG en date du 04/04/2013 transmis le 15/04/13	Dossier clos et déposé au Greffe de la chambre criminelle de la Cour d'Appel de Ouagadougou pour arrêt de la mise en accusation
30	Rapport de mission de contrôle des fonds des centres d'éveil et d'éducation préscolaires détenus par la direction provinciale de l'action sociale et de la solidarité nationale du Kadiogo	TGI/Ouaga 17/11/11 Cab 6 RI 03/11 RP 1509/11	Détournement de deniers publics 25 226 643 FCFA	Ordonnance de non-lieu (date non précisée)	
31	Projet de Développement Agricole en Aval des Petits Barrages à l'Est (PPB/EST) à Fada N'Gourma	TGI-Fada 30/09/11 RI 27/11 RP 220/11	Détournement de deniers publics 22 291 750 FCFA	Rapport d'appel transmis à la Chambre d'accusation le 27/05/2015	Dossier en cours de traitement à la Cour d'Appel de Ouagadougou
32	Procès-verbal de vérification approfondie, de remise de service et d'installation à la Perception de Yalgo	TGI-OUAGA 11/05/09	Détournement de deniers publics 26 198 135 FCFA		Dossier en cours de traitement à la Cour d'Appel de Ouagadougou
33	Rapport de mission d'investigation au district sanitaire de SAPONE	TGI-OUAGA 11/05/09	Détournement de deniers publics 15 234 968 FCFA	Ordonnance de transmission de pièces au parquet général	Dossier en cours de traitement à la Cour d'Appel de Ouagadougou
34	Programme de réduction de la pauvreté au niveau communal (PRPC)	TGI/Ouaga 16/11/2009	Détournement de deniers publics, complicité de détournement de deniers publics, corruption, recel	Ordonnance de transmission de pièces au parquet général du 10/11/2011	Dossier en cours de traitement

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
35	Haut-commissariat du Koulpélégou	TGI de Bobo-Dioulasso 23/11/11	Faux et usage de faux en écriture, détournement de deniers publics, complicité de détournement de deniers publics 19 308 861 FCFA	Saisine de la Cour de cassation pour désignation de la juridiction compétente le 16/10/2009	Attente de l'arrêt désignant la juridiction compétente
Tribunal de Grande Instance de Kaya					
36	Rapport de mission d'investigation à la mairie de l'arrondissement de Boulmiougou, mai 2011	TGI / Kaya Arrêt 7du 26/06/2014 RI 029/14 du 21/11/14 RP 366/14	Détournement de deniers publics, faux et usage de faux en écriture publique, corruption, concussion et escroquerie, complicité de détournement de deniers publics 174 815 245 FCFA, 1 015 000 FCFA, 193 825 120 F CFA	Lettre au contrôleur général de l'ASCELC du 01/02/2016	Dossier en cours d'instruction ; En attente du rapport d'expertise comptable ordonnée le 12/05/2015 ;
37	Rapport de contrôle du lycée départemental de Pissila - Région du Centre-nord Transmis par lettre n°15-1188/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/09/12/2015;	TGI/Kaya 09/12/15 RI 026/13 du 22/10/13 RP 247/13	Détournement de deniers publics 4 252 192 F CFA Faux et usage de faux en écriture publique et complicité de détournement de deniers publics	PV de première comparution d'un premier inculpé	Dossier en cours de d'instruction, en attente du rapport d'inspection du ministère des enseignements secondaire, supérieur et la recherche scientifique de 2013
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE KOUDOUGOU					
38	Rapport de Contrôle des services financiers et comptables du Centre Régional des Œuvres Universitaires de KOUDOUGOU, Gestion 2012 et 2013, Transmis par lettre n°15	TGI /Koudougou 09/12/2015	15 920 158 F CFA 17 359 030	Envoi du dossier au Parquet général de Ouagadougou pour avis	Le parquet de Ouaga serait saisi du même dossier

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
	1184/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015				
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE TENKODOGO					
39	Rapport de mission d'inspection des districts de Tenkodogo, Koupéla et de la Direction régionale du Centre-est (28 avril au 06 mai 2013) PCC(2011, 2012 et 1er trimestre 2013) Transmis par lettre n° 15 - 1208 / PM / ASCE / CAB / CONF du 23/12/2015	TGI / Tenkodogo 23/12/2015	Présomptions de détournement de deniers publics d'un montant de 58 280 925 F CFA ; 99 284 438 F CFA ; 2 646 732 F CFA	Audition à la police judiciaire ; Convocation par la police judiciaire le 09 puis le 16 mai 2016 de l'un des mis en cause	Dossier en enquête préliminaire devant la police judiciaire ; L'un des mis en cause est en poste à Ouahigouya, en sorte que la PJ s'est vue obligé d'émettre une nouvelle convocation pour le 16 mai 2016
40	Procès-verbal de vérification à l'agence comptable de la maîtrise d'ouvrage de Bagré (MOB) (Ouagadougou), PCC Transmis par lettre n°15-1208/PM/ASCE/CAB/CONF du 23/12/2015	TGI / Tenkodogo 23/12/2015	Présomptions de détournement de deniers publics d'un montant de 8 445 242 F CFA	Convocation par la police judiciaire le 09 puis le 16 mai 2016	Dossier en enquête préliminaire devant la police judiciaire ; Le mis en cause est en poste à Ouagadougou, en sorte que la PJ s'est vue obligé d'émettre une nouvelle convocation pour le 16 mai 2016

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE FADA N'GOURNMA

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
41	Projet de développement agricole en aval des petits barrages à l'Est (PPB/EST) Fada	TGI Fada 02/12/10 RI 27/11 RP 220/11	Détournement de deniers publics 22 291 750 F CFA	Ordonnance de non-lieu dont appel devant la chambre d'accusation	Dossier pendant devant la chambre d'accusation de la Cour d'appel / Ouaga
42	Rapport d'investigation sur la gestion de l'union provinciale des comités de gestion de la faune de Fada N'Gourma transmis par lettre n°15-1186/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015	TGI Fada 09/12/2015	1 030 000 F CFA	Néant	Dossier non parvenu au TGI / FADA

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE ZINIARE

43	Rapport de mission de contrôle et de vérification de la gestion de monsieur COMPAORE Nestor, régisseur de recettes du district sanitaire de Ziniaré - Direction régionale de la Santé du Plateau Central (21 au 26 janvier 2013) Transmis par courrier n°15-1181/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015	TGI/ZINIARE 2011 RI 15/12 RP 130/11	Détournement de deniers publics d'un montant de 26 112 423 F CFA. Vol aggravé et complicité de vol aggravé de numéraires d'un montant de 21 210 745 F CFA ; Et d'un chèque du trésor d'une valeur de 17 106 095 F CFA	Ordonnance de mise en provisoire du 07 /02/2013	Instruction en cours
44	Rapport de mission d'investigations effectuée au Gouvernorat de la région du plateau central -Ziniaré du	TGI/ZINIARE 09/12/2015 RP 070/16	Détournement de deniers publics d'un montant de 1 884 000 F CFA	Interrogatoire de flagrant délit le 10 mai 2016	Saisine prochaine du Tribunal correctionnel

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
	25 au 26 février 2016 Transmis par Courrier n°2016-1165/ ASCE-LC/CAB/CONF du 24/03/2016				
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LEO					
45	Rapport d'investigations suite à la mission de contrôle et d'acquisition des fournitures scolaires du cartable minimum exercice 2012 de la commune	TGI/Léo RI 038/2013 du 13/11/13 RP 255/2013	Détournement de deniers publics (de fonds transférés par l'Etat aux collectivités pour l'achat de cartable minimum) de 3 403 400 F CFA	Réquisitoire supplétif de 22/04/2015 pour entendre NACOLMA Issaka	Les fonds détournés seraient remboursés et les fournitures scolaires achetées et remises à la DPBA
46	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Recette municipale des collectivités territoriales rattachées à la perception de Léo (Léo, Boura, Silly, Bieha, Niabouri et To) 09/09/2013 Transmis par lettre n°15-1183/ PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015	TGI/Léo 09/12/2015	Présomptions de détournement de biens publics 18 916 956 F CFA	Néant	Dossier non parvenu au TGI/Léo

COUR D'APPEL DE BOBO-DIOULASSO					
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE BOBO-DIOULASSO/ CABINET N°2					
N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
47	Rapport de contrôle de la section solde de l'Université Polytechnique de Bobo –Dioulasso Transmis par lettre n°15-1209/PM/ ASCE/CAB/CONF du 23/12/2015	TGI Bobo 23/12/2015 RI 07/16 du 17/03/16 RP 123/16	Faux et usage de faux, escroquerie 1 198 295 F CFA 210 000 F CFA	PV d'interrogatoire de première comparution le 31/03/2016	Ordre de recette du 09 /12/14 de l'agence comptable de l'UPB contre OUATTARA Somoli, court toujours ; Ordre de recette du 09/09/14 contre LEMA Drissa. Il aurait soldé le reste avec un chèque BOA N°9381227 endossé par l'agence comptable de l'UPB le 25/04/16
TGI/BOBO-DIOULASSO/CABINET 03					
48	Rapport de mission d'inspection dans le District sanitaire de Karangasso-Vigué - DRS Hauts-Bassins (05 au 15 juin 2013) (justice) PCC (2008 au 07 juin 2013) Transmis par lettre n°15-1209/PM/ASCE/ CAB/CONF du 23/12/2015	TGI Bobo 23/12/2015 RI 08/16 du 17/03/16 RP 122/16	Aucune inculpation 49 492 822 F CFA	Ordonnance de non informer	Selon le juge, les mêmes faits sont poursuivis au TGI de Ouagadougou
49	Procès-verbal de vérification approfondie de remise de service et d'installation à la Perception de Toussiana	TGI de Bobo-Dioulasso : 09/01/2013 RI 13/12 RP 707/12	Détournement de deniers publics et de faux, usage de faux 110 426 956 F	Dossier détruit dans l'incendie du Palais en 2014 ; Reconstitution du dossier en cours	Envoyer au juge pour reconstitution de dossier le PV de vérification comme fond de dossier
TGI/BOBO-DIOULASSO/ CABINET 04					
50	SAWADOGO JEAN Bosco Clement	RI 006/16 du 05/02/2016 RP 189/16	Détournement de deniers publics ; 11 345 315 F CFA	Interrogatoire de 1 ^{ère} comparution du 04/04/16	Instruction en cours

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
51	DOFINI KOUSSERA	RI 012/16 du 17/03/16 RP 121/16	Détournement de deniers publics ; 86 972 580 F	Ordonnance de non informer	Le mis en cause est inculpé pour les mêmes faits et est sous mandat de dépôt du juge d'instruction du cabinet n° de Bobo depuis trois ans
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE BANFORA					
52	Rapport de mission conjointe ITS/DGESS au projet d'appui au développement local des provinces de la Comoé, de la Léraba et du Kénédougou (PADL/CLK) Transmis par lettre n°15-1185/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015	TGI/Banfora 09/12/15 RI 01/16 du 20/01/16 RP 017/16	Présomptions d'infractions économiques et financières 5 663 000 F	Aucun acte d'instruction	Dossier en cours d'instruction
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE ORODARA					
53	Procès-verbal de vérification sommaire de caisse de la perception de Samorogouan 30/09/2013 PCC Transmis par lettre n°15-1185/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015	TGI Orodara 09/12/15	7 530 450 F	Aucun acte d'instruction	Dossier non parvenu au TGI/Orodara
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE DIEBOUGOU					
54	Rapport De mission d'investigation de la gestion de monsieur BONTOGO Mady, régisseur d'avance du district sanitaire de Dano Transmis par lettre n°15-1187/PM/ASCE/CAB/CONF du 09/12/2015	TGI Gaoua 09/12/2015 RI 003/14 du 12/02/14 RP 015/14	Détournement de deniers publics d'un montant de 20 407 587 F CFA	PV d'interrogatoire au fond du 24/02/14	Dossier déjà pendant devant le TGI /Diébougou bien avant la lettre de transmission du 09/12/2015 au TGI Gaoua, d'ailleurs incompétent ; L'inculpé dit avoir déjà remboursé

N°	Références de base des dossiers concernés	Juridictions et dates de saisine	Inculpation & Montant	Nature et date du dernier acte	Observations sur l'état d'avancement du dossier
					environ 6 000 000 F CFA
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE GAOUA					
55	Dossier ANPE C/YONLI Blaise	TGI de Gaoua 16/01/2014 RI 08/14 du 12/02/14 RP 33/14	Détournement de deniers publics, de matériels ou d'objets mobiliers 4.344.350 F	Dépositions de témoins le 01/04/2015	Instruction en cours

CHAPITRE 2 :

LE SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE DES RECOMMANDATIONS

L'une des missions de l'ASCE-LC que lui confère la loi est le suivi de la mise en œuvre des recommandations des autres corps de contrôle d'Etat.

Le suivi de la mise en œuvre des recommandations a pour objectif principal de vérifier si les problèmes décelés au cours du contrôle ont été résolus. Il permet d'améliorer l'efficacité des rapports de contrôle et d'éviter la persistance des dysfonctionnements dont les conséquences peuvent s'aggraver avec le temps.

Le suivi de la mise en œuvre des recommandations offre, en outre, l'occasion de vérifier l'évolution du contexte de la structure contrôlée et de s'assurer que les recommandations sont toujours pertinentes au jour du suivi.

La mise en œuvre des recommandations des rapports de contrôle est donc une exigence de bonne gouvernance.

Le suivi de la mise en œuvre des recommandations s'est déroulé selon deux (02) modalités, à savoir le suivi sur pièces et le suivi sur place.

Les prévisions du plan triennal 2015-2017 de suivi de la mise en œuvre des recommandations sont présentées dans le tableau ci-dessous:

Taux des rapports	2015	2016	2017	
60% : Suivi sur place	x			
40% : Suivi sur pièces	x			
70% : Suivi sur place		x		
30% : Suivi sur pièces		x		
80% : Suivi sur place			x	
20% : Suivi sur pièces			x	

I. LE SUIVI SUR PIÈCE

Le résultat de ce suivi exécuté par correspondances adressées aux responsables des structures contrôlées et qui a concerné cinquante-cinq (55) structures est le suivant :

Tableau 63. Etat du Suivi des recommandations sur pièces

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
1	Rapport de vérification sur des recouvrements inclus opérés par l'agent FASI (COMPAORE Hamidou) sur les promoteurs de la commune de ZABRE, Région du Centre-Est	3	2	0	0	1	0
2	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique -GESTION 2013-	14	12	0	2	0	0
3	Rapport de la mission de contrôle et d'inspection de la Direction Régionale des Droits Humains et de la Promotion Civique de la Région du Sud-ouest (Gaoua du 11 au 12 juin 2013)	7	4	3	0	0	0
4	Procès verbal de vérification approfondie de la Perception de Sapouy-Juillet 2014-	7	6	1	0	0	0
5	Rapport de mission de la Sortie de l'Inspection Technique des Services dans la Région du Centre-Est	6	0	0	0	0	6
6	Procès-verbal de vérification, de remise de service et d'installation à la Perception de Bogandé	6	2	1	3	0	0
7	Procès-verbal de vérification approfondie du receveur des communes de Pama, Kompienga, et Madjoari rattachées à la Perception de Pama	4	1	2	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
8	Procès-verbal de vérification approfondie du receveur des communes de Pama, Kompienga, et Madjoari rattachées à la Perception de Pama	4	2	1	1	0	0
9	Procès-verbal de vérification approfondie de la Perception de Pama	2	0	0	1	0	1
10	Procès verbal de vérification approfondie du receveur municipal des collectivités rattachées à la perception de Orodara - 12-mai 2014-	5	3	1	1	0	0
11	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Madouba dans la Province de la Kossi, Région de la Boucle du Mouhoun-Gestion 2013	12	3	1	0	6	2
12	Rapport de mission de contrôle de gestion des ressources du projet de renforcement de la protection sociale des directions provinciales de l'Action Sociale et de la solidarité Nationale du Poni, du Nounbiel et de la Bougouriba du 24 Février au 08 Mars 2014	23	5	0	0	18	0
13	Rapport d'Audit des Fonds transférés par l'Etat à la commune rurale de Mané en 2013	14	6	4	4	0	0
14	Rapport d'audit Financier des fonds transférés à la commune rurale de Pompoï au titre de la gestion 2013	11	1	1	3	6	0
15	Rapport d'audit des fonds transférés par le budget de l'Etat à la commune rurale de Bama, gestion 2013	10	3	1	1	5	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
16	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Gogo par le budget de l'Etat, gestion 2013 et les partenaires techniques et financiers au titre de la gestion 2013	9	3	2	1	3	0
17	Rapport d'audit financier des fonds transférés par l'Etat à la Commune rurale de COMIN-YANGA, gestion 2013	5	4	0	1	0	0
18	Rapport de la mission de contrôle effectuée au haut-commissariat de Dédougou, aux préfectures de Dédougou, Tchériba, Ouarkoye, Douroula et Tenado (provinces du Mouhoun et du Sanguié, régions de la boucle du Mouhoun et du Centre-ouest)	15	13	1	0	1	0
19	Rapport de la mission de contrôle effectuée dans la commune rurale de Zoaga, province du Boulgou, région du centre est, février 2014	25	12	2	2	9	0
20	Rapport de mission de contrôle effectuée dans la Préfecture de Pô	13	7	4	1	1	0
21	Rapport d'inspection du Commissariat de Police de district de SAPONE	4	3	1	0	0	0
22	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune rurale de ZONSE-Province du Boulgou- Région du centre-est	8	4	0	0	2	2
23	Procès-verbal de vérification de remise de service et d'installation à la Recette Municipale des collectivités territoriales rattachées à la Perception de Didyr	2	2	0	0	0	0

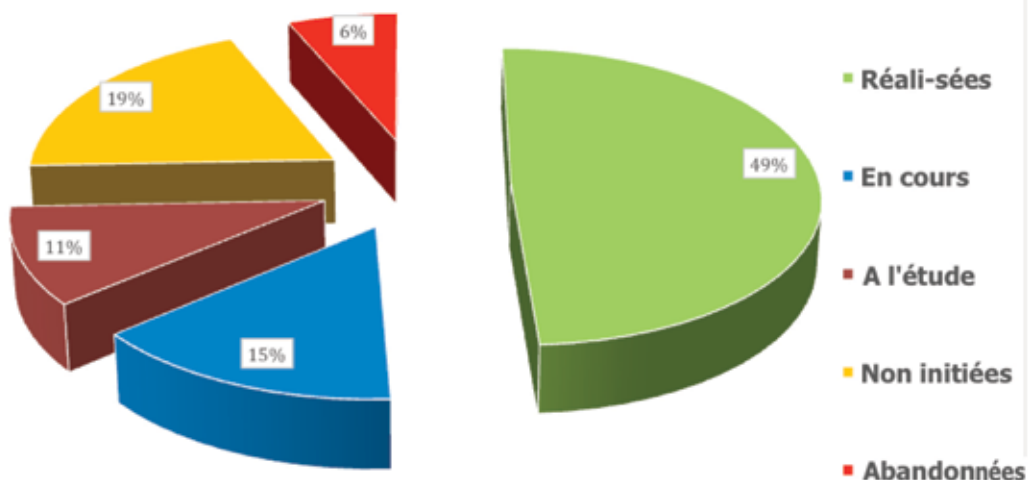
N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
24	Rapport d'audit des fonds transférés par le budget de l'état à la commune rurale de SOURGOUBILA	22	7	3	9	1	2
25	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Lalgaye	13	5	2	6	0	0
26	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Dourtenga	12	5	3	0	4	0
27	Rapport d'audit des fonds transférés par le budget de l'Etat et les partenaires techniques et financiers à la commune de Ipelcé -Gestion 2013-	14	10	3	0	1	0
28	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Koumbri(province du Yatenga)par le budget de l'Etat, gestion 2013	5	2	0	0	3	0
29	Procès-verbal de vérification approfondie de la recette municipale de Pissila	3	2	1	0	0	0
30	Rapport de mission de contrôle à la préfecture de Zam	11	10	1	0	0	0
31	Rapport de la mission de contrôle à la préfecture de Zorgho	10	4	2	1	3	0
32	Rapport de la mission de contrôle dans la préfecture de Mogtédou	14	6	0	0	8	0
33	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Diabo par le budget de l'Etat et par les partenaires techniques et financiers, au titre de la gestion 2013	23	12	5	1	5	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
34	Rapport d'audit financier des fonds transférés par le budget de l'Etat à la commune rurale de Pobé-Mengao- Gestion 2013-	13	9	0	3	1	0
35	Rapport de mission d'appui-conseil dans la région des Hauts-Bassins (DRS, CHU-SS, DS de LENA, DS de Houndé)	6	4	0	0	2	0
36	Rapport de mission de contrôle de l'application des textes règlementaires dans les établissements privés de soins de Bobo-Dioulasso, région des Hauts-Bassins	5	2	2	0	1	0
37	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de Diébougou du 20 novembre 2013	2	0	0	0	1	1
38	Rapport de contrôle et de vérification du centre d'émissions de Boromo (province des Bales)	2	2	0	0	0	0
39	Rapport de contrôle et de vérification du centre d'émissions de Tenkodogo (province du Boulgou) Région du centre-est	5	3	2	0	0	0
40	Rapport de contrôle et de vérification du centre d'émissions de Diapaga (province de la Tapoa), Région de l'Est	5	3	1	1	0	0
41	Rapport de contrôle et de vérification du centre d'émissions de Houndé (province du TUY)	6	4	2	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
42	Rapport définitif de contrôle de gestion de la Direction des Moyennes Entreprises des Hauts-Bassins -Mai 2014	19	12	2	0	0	5
43	Rapport de la mission de contrôle effectué au Haut commissariat de l'Oubritenga et dans les préfectures de Loumbila, Ziniaré et de Nagréongo Contrôle	15	9	0	0	6	0
44	Procès verbal de vérification approfondie à la recette municipale des communes de Sapouy, Bakata et Bougnounou.	4	2	2	0	0	0
45	Rapport d'audit des fonds transférés par le budget de l'état à la commune rurale de Siglé, Gestion 2013	19	11	3	3	2	0
46	Rapport de la mission de contrôle au haut-commissariat du Ganzourgou et dans les préfectures de Zam, Zorgho et Mogtédou	14	0	0	0	0	14
47	Rapport d'audit financier des fonds transférés par le budget de l'Etat à la Commune rurale de PENI, Gestion 2013	9	4	1	3	1	0
48	Procès-verbal de vérification approfondie des recettes municipales de DJIBO, BARABOULE, DIGUEL, NASSOUMBOU, POBE MENGAO ET DE TONGO-MAYEL	7	6	1	0	0	0
49	Rapport provisoire de la mission d'audit des soins obstétricaux et néonataux d'urgence (SONU) au CHR de Dédougou	12	4	6	0	2	0
50	Rapport de contrôle des Etablissements Sanitaires Privés de Soins (ESPS) de la Région des Hauts-Bassins	5	0	0	2	3	0
51	Rapport de mission de la Sortie de l'Inspection Technique des Services dans la Région du Centre-Est (DPEE-VCC-Boulgou)	6	0	4	2	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
52	Rapport de mission de la Sortie de l'Inspection Technique des Services dans la Région du Centre-Est « DPEE-VCC – Koulpelogo »	6	4	0	1	1	0
53	Rapport de mission de la Sortie de l'Inspection Technique des Services dans la Région du Centre-Est « DPEE-VCC-Kourittenga »	6	5	0	1	0	0
54	Procès- Verbal de vérification approfondie à la recette municipale de DIDYR, DASSA, KORDIE ET GODYR	7	5	2	0	0	0
55	Procès Verbal de vérification approfondie à la perception de Didyr -Mai 2014-	2	1	1	0	0	0
	Total	511	251	75	54	98	33
	Valeur en %	100%	49%	15%	11%	19%	6%

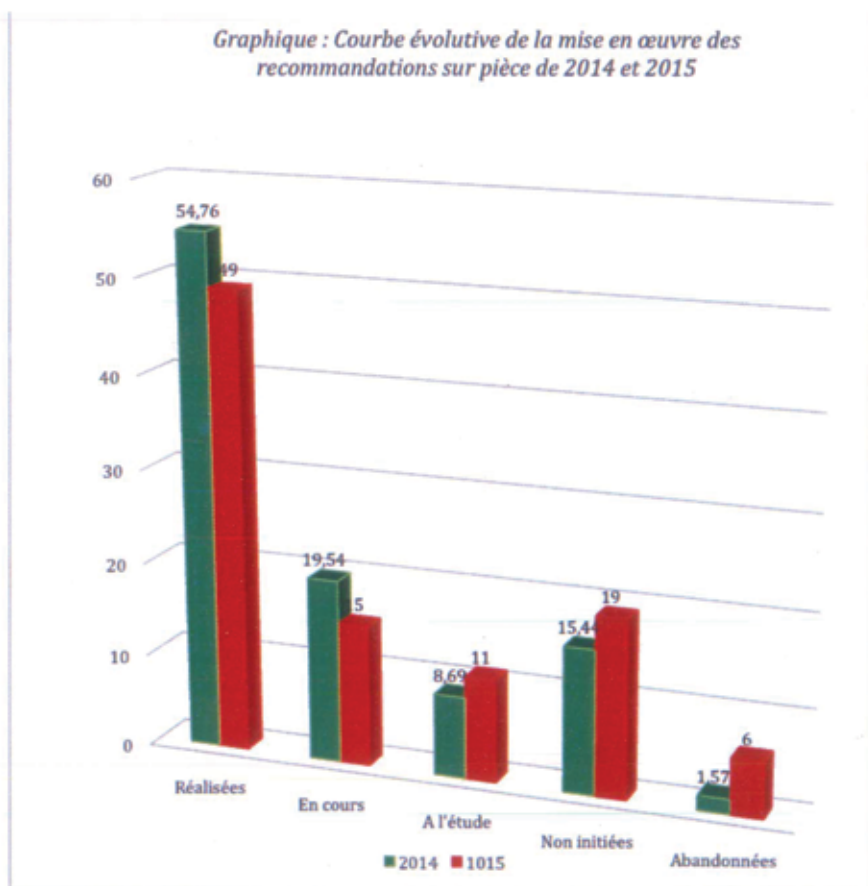
Représentation graphique des recommandations sur pièces



De 2014 à 2015 la situation de la mise en œuvre des recommandations selon la modalité de suivi sur place est la suivante :

Tableau 64. *Suivi sur pièce de la mise en œuvre des recommandations de 2014 et 2015*

Année	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS				
	Réalisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Abandonnées
2014	54.76	19.54	8.69	15.44	1.57
2015	49	15	11	19	6



La comparaison 2014 et 2015 fait apparaître une baisse du taux de réalisations (54.76% et 49%). Toutefois on note une hausse du taux de recommandations à l'étude (8.9% et 11%) et du taux de recommandations non initiées (15.46% et 19%).

II. LE SUIVI SUR PLACE

Le suivi sur place consiste à se rendre dans la structure contrôlée pour vérifier l'état de mise en œuvre des recommandations

Ce type de suivi est exécuté sous forme de mission par les contrôleurs d'Etat.

Tableau 65. *Etat du Suivi des recommandations sur place*

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
1	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Baskouré au titre de la gestion 2013	19	3	0	0	16	0
2	Rapport d'audit des fonds transférés à la commune rurale de Gounghin – Gestion 2013 – IGF Février 2014	14	3	0	0	11	0
3	Rapport de contrôle d'exploitation des bureaux de poste de Boulssa, Koupela, Zorgho	25	15	0	0	10	0
4	Rapport de contrôle dans la Direction régionale de la Santé du Centre Est, février 2014	9	5	0	0	4	0
5	Rapport de contrôle de la direction provinciale des impôts du Boulgou période : 03 au 07 mars 2014	12	11	0	0	1	0
6	Rapport de contrôle de la Direction provinciale des Impôts du Kouritenga	5	4	0	0	1	0
7	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune urbaine de TENKODOGO, Septembre 2014	3	0	0	0	3	0
8	Rapport de contrôle et de vérification de SIDWAYA (TENKODOGO)	6	3	0	0	3	0
9	Rapport de Contrôles des bureaux de Poste de TENKODOGO et de POUYTENGA par l'Inspection Technique des Services du 17 au 19 juin 2014	4	3	0	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
10	Rapport de mission d'appui conseil à la Direction régionale de l'eau, des aménagements hydrauliques et de l'assainissement du Centre Est (DREAHA/CES), 06 mai 2014	6	5	0	0	1	0
11	Rapport de mission d'investigation à la DRANPE du Centre-est (TENKODOGO)	4	4	0	0	0	0
12	Rapport de visites d'exploitation des Agences SONAPOST de FADA N'GOURMA, de KOUPELA et de ZORGHO par l'Inspection Technique des Services du 02 au 04 septembre 2014	3	3	0	0	0	0
13	Rapport d'audit financier de la DAF du Ministère de l'éducation nationale et de l'Alphabétisation (MENA) gestion 2013	13	12	0	0	1	0
14	Rapport d'audit du marché N°23/00/01/02/00/2013/00204/MENA/SG/DAF relatif à l'acquisition de cent quatre-vingt-neuf mille (189.000) sacs de riz de 50 kg chacun pour les cantines scolaires au profit des écoles primaires du Burkina Faso	3	3	0	0	0	0
15	Rapport d'Audit Financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation (DMP/MENA) Gestion 2013	6	6	0	0	0	0
16	Rapport de contrôle d'investigations sur la dotation des CEB du KADIOGO en manuels scolaires 2013-2014, Janvier 2014	8	4	0	0	4	0
17	Rapport de contrôle d'investigations sur la gestion du carburant dans les CEB année scolaire 2013-2014, Janvier 2014	7	7	0	0	0	0
18	Rapport de contrôle du fonctionnement des écoles privées de formation des enseignants du primaire (EPFEP) du 11 février au 8 mars	21	20	0	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
19	Rapport de mission d'audit du marché N°23/00/01/02/00/2013/00210 relatif à l'acquisition de 46500 sacs de riz de 50 KG chacun pour les cantines scolaires au profit des écoles primaires du Burkina Faso	3	3	0	0	0	0
20	Rapport d'audit du marché n°23/00/03/01/00/2013/00414/MENA/SG/DAF relatif aux travaux de construction de quatre (04) CEG réduits dans la Région de la Boucle du Mouhoun –Avril 2014-	4	4	0	0	0	0
21	Rapport d'audit du marché n°23/00/01/01/00/2013/00125/MENA/SG/SAF relatif à l'acquisition de trente deux mille quatre cent (32.400) bidons d'huile de 20 litres chacun pour les cantines scolaires au profit des écoles primaires du Burkina Faso, Avril 2014	3	3	0	0	0	0
22	Rapport d'audit du marché n°26/00/01/02/00/2013/00001 du 25/03/2013, portant acquisition de vélomoteurs au profit du Ministère des Mines et de l'Energie	1	1	0	0	0	0
23	Rapport d'audit du marché public n° 26/00/02/03/80/2013/00003/MME/SG/PADSEM du 18/03/2013 pour l'élaboration de documents pour la promotion des substances de carrières	1	1	0	0	0	0
24	Rapport d'audit du marché public n° 26/00/01/01/80/2013/00019/MME/SG/PADSEM, du 10/06/2013, portant acquisition de matériels informatiques et équipements de bureau au profit du PADSEM	3	3	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
25	Rapport d'audit du marché public n° 26/00/02/03/00/2013/00006 du 10/07/2013 portant contrôle et supervision des travaux d'électrification rurale dans 13 régions du Burkina Faso	2	2	0	0	0	0
26	Rapport d'audit du marché n°31/00/02/03/80/2013/00035 relatif à l'assistance à la réalisation d'un point d'atterrissage virtuel/ d'un point d'échanges internet et l'acquisition de la capacité de bande passante internationale à Ouagadougou	1	1	0	0	0	0
27	Rapport d'audit financier de la Direction de l'administration et des finances du Ministère des Mines et de l'Energie - GESTION 2013-	18	10	4	0	4	0
28	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics Du Ministère des Mines et de l'Energie- Gestion 2013	6	5	1	0	0	0
29	Rapport d'audit financier et comptable du Fonds de Développement de l'Electricité (FDE)	5	3	1	0	1	0
30	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes (MDENP) -Gestion 2013-	8	3	3	0	2	0
31	Rapport d'audit du marché N°31/00/01/01/00/2013/00022 relatif à la fourniture et à l'installation des systèmes de supervision des équipements et de gestion des ressources du RESINA (Lot 2) Gestion 2013	1	1	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
32	Rapport d'audit du marché n° 31/00/01/04/2013/00038 relatif à la maintenance applicative de la plateforme E-conseils des ministères, la mise en place d'une plateforme de pré-production et de formation des acteurs du E-conseils des ministres-Gestion 2013	1	0	1	0	0	0
33	Rapport d'audit du marché N°39/00/01/01/00/2013/00009 relatif à la fourniture et à l'installation d'équipements actifs (Lot 3) – Gestion 2013	1	0	1	0	0	0
34	Rapport d'Audit Financier de la Direction des Marchés Publics (DMP) du Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes (MDENP) -GESTION 2013-	4	2	0	0	1	1
35	Rapport d'audit financier du marché n°14/00/03/01/00/2013/00162 du 06/12/2013 portant câblage et interconnexion au RESINA de l'immeuble « pyramide »	3	0	0	0	0	3
36	Rapport d'inspection : Contrôles des agences SONAPOST de OUAGADOUGOU-CITE AN II ET OUAGADOUGOU-MARCHE CENTRAL, AOUT 2014	4	3	1	0	0	0
37	Rapport de Contrôles de l'Agence de la Philatélie et du Centre des Colis Postaux de OUAGADOUGOU, par l'Inspection Technique des Services du 23 au 25 juillet 2014	5	5	0	0	0	0
38	Rapport de mission de contrôle des chantiers du RESINA	6	2	3	0	0	1
39	Rapport de contrôle de gestion de la Direction du Centre des Impôts de Kousa - BOBO-DIOULASSO – IGF Du 19 au 30 mai 2014	33	19	8	0	6	0
40	Procès-verbal de vérification approfondie de la Perception de Tossiana. Mai 2014	1	1	0	0	0	0
41	Procès-verbal de vérification approfondie à la Perception de Houndé. Mai 2014	1	1	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don- nées
42	Procès Verbal de vérification approfondie du Receveur Municipal des Collectivités rattachées à la Perception de TOUSSIANA, Mai 2014	3	1	0	0	2	0
43	Rapport d'audit organisationnel de la Direction Régionale du Budget des Hauts Bassins	16	1	4	0	11	0
44	Rapport d'audit financier des fonds transférés par l'Etat à la Commune rurale de BONI, gestion 2013	5	4	0	0	1	0
45	Rapport d'inspection de la Direction provinciale de la Police Nationale du Tuy	22	0	0	0	22	0
46	Rapport d'inspection des services du siège de la Direction Régionale de la Police Nationale des Hauts-Bassins	8	7	0	0	1	0
47	Rapport d'inspection du Service Régional de la Sûreté de l'Etat de Bobo Dioulasso	4	1	0	1	2	0
48	Rapport d'audit financier et comptable du centre agricole polyvalent de Matorkou (CAP-M)-gestion 2013, 2014	21	14	4	0	3	0
49	Rapport de mission contrôle effectuée dans la commune rurale de Houndé province du Houet région des hauts-bassins – matd- du 04 au 10 juin 2014	25	7	1	0	16	1
50	Rapport de contrôle/audit de la section solde de l'Université polytechnique de Bobo-Dioulasso (UPB)	10	1	0	2	7	0
51	Rapport de contrôle /audit du Lycée Mixte d'Accart-Ville de Bobo-Dioulasso (Région des Hauts Bassins)	16	11	2	0	3	0
52	Rapport de mission de contrôle effectuée au gouvernement de Bobo-Dioulasso région des Hauts-Bassins du 08 juin au 14 juin 2014	13	8	3	0	2	0
53	Rapport définitif de contrôle de la Direction du centre des Impôts de Dafra/ Bobo Dioulasso, mai 2014	17	8	2	0	7	0
54	Rapport d'inspection du Service Régional de la Police Judiciaire de Bobo-Dioulasso – MATS juin 2014	4	4	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
55	Rapport du contrôle de gestion de la Direction du Centre des Impôts (DCI) de DO (BOBO-DIOULASSO)	20	11	6	0	3	0
56	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de la Communication - Gestion 2013-	5	3	0	0	2	0
57	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de la Communication -Gestion 2013-	8	6	1	0	1	0
58	Rapport de contrôle et de vérification à la Direction Régionale de l'ouest des éditions Sidwaya	4	2	2	0	0	0
59	Rapport de contrôle et de vérification du fonctionnement de la RTB2 Centre	11	5	2	1	3	0
60	Procès Verbal de vérification, de remise de services et d'installation à l'Agence comptable de l'Institut Supérieur de l'Image et du Son (ISIS)	1	0	1	0	0	0
61	Procès Verbal de vérification, de remise de services et d'installation à l'Agence comptable des Editions Sidwaya -09 août 2013-	15	11	3	1	0	0
62	Rapport de mission d'audit du marché n° 18/00/03/01/00/2013/00004 relatif à l'entretien et au nettoyage des bâtiments administratifs au profit du ministère de la communication	2	1	1	0	0	0
63	Rapport de mission d'audit du marché n°18/00/03/01/00/2013/00015 relatif à la construction d'un magasin central au profit du Ministère de la Communication, Avril 2014	3	2	1	0	0	0
64	Rapport de mission d'audit du marché n°18/00/02/03/00/2013/00022 relatif aux études architecturales, techniques et l'élaboration du dossier d'appel d'offres des travaux d'aménagement et de construction d'une salle de presse au profit du service d'information du gouvernement du ministère d'information du gouvernement du Ministère de la Communication	2	1	1	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
65	Rapport de mission d'audit du marché N°18/00/01/02/00/2013/00005 relatif à l'acquisition de fourniture de bureau au profit du Ministère de la Commu- nication	2	1	1	0	0	0
66	Rapport d'audit de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de la Culture et du Tourisme –Gestion 2013-	19	8	6	1	4	0
67	Rapport d'audit de la Direction des Marchés Publics (DMP) du Ministère de la Culture et du Tourisme – Gestion 2013-	9	3	1	0	5	0
68	Rapport d'audit financier de la Lettre de Commande à l'Ordre de Commande N°15/00/01/02 /00/2013/00001 du 06/02/2013 relatif à l'entretien et le nettoyage des bâtiments administra- tifs au profit du Ministère de la Culture et du Tourisme (IGF mai 2014)	3	2	0	0	1	0
69	Rapport de la mission d'inspection à la Direction des arts de la scène (DAS) juin 2014	6	5	1	0	0	0
70	Rapport de la mission d'inspection à la Direction générale du Musée National, janvier 2014	4	3	0	0	1	0
71	Rapport d'audit financier du marché N°15/00/03/01/00/2013/00011 du 04/04/2013 relatif à la construction de la 1ère phase du site d'accueil des ruines de Loropéni (lot 1) au profit du Ministère de la Culture et du Tourisme	3	2	0	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
72	Rapport d'audit financier du marché N°15/00/01/01/00/2013/00041 relatif à l'acquisition de mobilier de bureau et de bibliothèque (lot 2) du bloc administratif de la bibliothèque nationale au profit du Ministère de la Culture et du Tourisme	2	2	0	0	0	0
73	Rapport d'audit financier du marché N°15/00/01/01/00/2013/00043 du 17/10/2013 relatif à l'acquisition de matériels informatiques et Péri informatiques (lot 1) du bloc administratif de la bibliothèque nationale gestion 2013	2	2	0	0	0	0
74	Rapport d'audit du marché n°41/00/01/02/00/2013/00013 suivant demande de cotation n°2013-003/MATD/SG/DAF relatif à l'acquisition de fournitures de bureau au profit du MATS	4	3	1	0	0	0
75	Rapport d'audit du marché n°09/00/04/02/00/2013/00273 relatif à la réhabilitation de l'immeuble abritant l'ex MATD	5	4	0	0	0	1
76	Rapport d'audit du marché n°41/00/01/02/00/2013/00017 suivant demande de prix n°2013-0011/MATD/SG/DAF du 26 juillet 2013 relatif à l'acquisition de produits informatiques (lot 2) au profit du MATD	3	2	1	0	0	0
77	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances Ministère de l'Administration Territoriale et de la Sécurité (MATS) Gestion 2013	12	4	3	2	2	1
78	Rapport d'Audit Financier de la Direction des Marchés Publics (DMP) du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Sécurité (MATS) Gestion 2013	10	3	1	6	0	0
79	Rapport d'inspection de l'Ecole Nationale de Police	17	7	4	1	3	2
80	Rapport d'audit financier de la DAF du Premier Ministère -Gestion 2013-	16	7	6	2	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
81	Rapport d'audit financier de la DMP du Premier Ministère - Gestion 2013	3	1	2	0	0	0
82	Rapport d'audit des marchés publics travaux de construction de la clôture du siège de la MOAD, au titre de la gestion 2013	3	2	1	0	0	0
83	Rapport d'audit du marché public sur les Travaux de construction sur neuf sites de relocalisation des populations affectées par le projet/PAP de la plateforme aéroportuaire de Donsin (lot2 : sites de Taonsgo et Kartenga) au titre de la gestion 2013	5	2	3	0	0	0
84	Rapport d'audit de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat (MICA) -Gestion 2013-	5	5	0	0	0	0
85	Rapport d'audit de la Direction des Marchés Publics (DMP) du Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat (MICA) -Gestion 2013-	6	5	1	0	0	0
86	Procès Verbal de vérification, de remise de services et d'installation à l'Agence comptable de l'APEX Burkina	3	2	0	0	1	0
87	Rapport d'Audit du marché N°25/00/01/02/00/2013/0002 relatif à l'acquisition de produit informatiques et péri-informatiques au profit du MICA, de la CNCC, du SPIFCL et de la BRVM	6	3	3	0	0	0
88	Rapport d' Audit du marché n°25/00/01/01/00/2013/00005 relatif à l'acquisition de dix (10) véhicules PICK UP double cabine au profit du MICA (IGF mai 2014)	6	3	1	0	2	0
89	Rapport de mission d'appui conseil a la Direction des Ressources Humaines (MICA)	3	0	2		1	0
90	Rapport de mission d'appui conseil dans les Directions Régionales de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat (DRICA)	2	0	2	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
91	Rapport d'audit du marché à ordre de commande ,N°21/00/01/01/00/2013/00006 du 22 avril 2013 relatif à l'acquisition de fournitures diverses au profit du Ministère de la Santé –Gestion 2013-	1	1	0	0	0	0
92	Rapport d'investigation de Présomption de corruption au CMA du secteur 30, Avril 2014	8	8	0	0	0	0
93	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de la Santé, gestion 2013	7	7	0	0	0	0
94	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de la Santé, gestion 2013	2	2	0	0	0	0
95	Rapport d'audit de la lettre de commande N°21/00/01/02/89/2013/00161 du 09-10-2013 relatif à la location de véhicule 4X4 au profit du Ministère de la Santé, Gestion 2013	1	1	0	0	0	0
96	Rapport de mission d'inspection du Centre National de Recherche et de Formation sur le Paludisme (CNRFP), Juillet 2013	6	0	3	0	0	3
97	Rapport de mission d'inspection du centre national d'appareillage orthopédique du Burkina (CNAOB) Ouagadougou, septembre 2014	4	2	0	0	0	2
98	Rapport d'audit du marché n° 21/00/01/01/63/2013/00082 du 16/10/2013 relatif à l'acquisition de 42 véhicules 4X4 station wagon spécialement aménagés en ambulances au profit du PADS pour le compte du Ministère des la Santé	1	1	0	0	0	0
99	Rapport d'audit du marché n°21/00/03/01/00/2013/00069 du 10/03/2013 relatif à la construction du mur de clôture du Centre Hospitalier Régional (CHR) de Ziniaré	3	2	1	0	0	0
100	Rapport d'audit du Centre Hospitalier Régional de Kaya (Région du Centre-Nord)	9	6	2	1	0	
101	Procès-verbal de vérification approfondie de la recette municipale de PISSILA, 20 mai 2014	3	2	1	0	0	

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
102	Procès-verbal de vérification approfondie de la recette municipale des communes de TOUGOURI et BOUROUM, 27 mai 2014	3	2	1	0	0	
103	Rapport d'audit financier des fonds transférés par le budget de l'Etat à la commune rurale de Barsalgho, gestion 2013	16	5	3		6	2
104	Rapport de la mission de contrôle effectuée au gouvernorat de Kaya – Région du Centre-nord du 29 juin au 05 juillet 2014	29	23	3	1	2	0
105	Rapport de mission d'appui conseil aux districts sanitaires de Kongoussi, de Barsalgho et au CHR de Kaya	18	9	6	0	3	0
106	Rapport de mission de contrôle de la gestion des composantes « Initiation, Pré-emploi et HIMO » du PSCE dans les régions du Sahel et du Centre-Nord pour la période d'août à septembre 2013	24	17	0	3	4	0
107	Rapport de la mission de contrôle effectuée au haut-commissariat de Kongoussi, dans les préfectures de Kongoussi, de Sabcé et de Guibaré, région du Centre-Nord, du 03 au 09 août 2014	40	23	5	0	11	1
108	Rapport de mission de vérification dans le district sanitaire de Kaya	18	12	3	1	2	0
109	Rapport définitif de contrôle de la Direction provinciale des impôts du Bam	6	2	0	0	4	0
110	Rapport définitif de contrôle de la Direction Provinciale des Impôts du SANMATENGA	9	1	2	3	3	0
111	Rapport d'Inspection des chantiers d'entretien courant à la Direction Régionale des Infrastructures et du Désenclavement du Centre-Nord relatif au marché N°30/00/04/01/00/2013/00019/FER-B	6	6	0	0	0	0
112	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de Boussé 16 décembre 2013	4	2	0	0	0	2
113	Procès-verbal de vérification approfondie des recettes municipales de Bous-sé, Laye, Niou, Sourgoubila et Toèghin, 09 juin 2014	3	3	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
114	Procès-verbal de vérification approfondie des recettes municipales de MOG-TEDO et ZAM, 03 juin 2014	11	9	0	0	2	0
115	Rapport de mission de contrôle dans le district sanitaire de Ziniaré (DRS du Plateau Central) -contrôle de gestion du CSPS de Donsin - Juillet 2014	13	11	0	0	2	0
116	Rapport de mission d'audit des fonds transférés à la Commune rurale de NAGREONGO par le budget de l'Etat, Gestion 2013, Février 2014	22	4	5	2	11	0
117	Rapport de mission de contrôle effectuée au haut- commissariat de Boussé et dans les préfectures de Boussé, Iaye, Sourgoubila, Niou et Toèghin, province du Kourwéogo -Région du plateau central- du 27 juillet au 02 août 2014	76	50	11	0	15	0
118	Rapport de mission de contrôle à l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche -gestion 2013	6	4	2	0	0	0
119	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances du ministère de la recherche scientifique et de l'innovation -gestion 2013	8	6	1	0	1	0
120	Rapport d'audit financier de la direction des marches publics du ministère de la recherche scientifique et de l'innovation -gestion 2013	10	7	2	1	0	0
121	Rapport d'audit financier du marché n°40/00/01/02/00/ 2013/ relatif à l'acquisition d'armoires, chaises, fauteuils, bureaux, tables...au profit du MRSI Gestion 2013	1	1	0	0	0	0
122	Rapport de mission de contrôle à la direction de la communication et de la presse ministérielle / MRSI	16	12	1	1	2	0
123	Rapport général de missions d'échanges avec les acteurs des directions régionales de la recherche scientifique et de l'innovation	27	15	9	1	2	0
124	Rapport de mission d'audit du marché n°10/00/01/01/00/2013/00033 sur appel d'offres ouvert n°1-2013/004-MJ/ SG/DMP du 29/11/2012 relatif à l'acquisition nouvelle (Matériels informatiques, photocopieurs, scanners, vidéo projecteurs et de téléphones-fax) au profit du Ministère de la Justice (lot 1)	4	3	0	0	0	1

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
125	Rapport d'audit du marché n°35/00/01/01/00/2013/00074 du 19/08/2013 relatif à l'acquisition de véhicule pour l'organisation de la SE-NAC au profit du Ministère des droits humains et de la promotion civique	1	1	0	0	0	0
126	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances du ministère de la justice, gestion 2013	5	3	1	1	0	0
127	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances du ministère des droits humains et de la promotion civique gestion 2013	15	12	3	0	0	0
128	Rapport d'audit du marché n°10/00/03/01/2013/00031 sur appel d'offre n°1/2013/005/MJ/SG/DMP du 06/12/2012 relatif aux travaux de construction de la cours d'appel de Fada N'Gourma (phase 1)	2	1	1	0	0	0
129	Rapport d'audit financier du marché n°35/00/01/02/00/2013/00069 26/09/2013 relatif à l'acquisition de pagnes et de casquettes SENAC au profit du Ministère des Droits Humains et de la Promotion Civique au titre de la Gestion 2013	4	4	0	0	0	0
130	Rapport d'audit du marché n°35/00/01/01/00/2013/00072 du 24/10/2013 relatif à l'acquisition de matériel et mobilier de bureau au profit du Ministère des droits humains et de la promotion civique au titre de la gestion 2013	2	2	0	0	0	0
131	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances du ministère des ressources animales et halieutiques, gestion 2013	6	5	1	0	0	0
132	Rapport d'audit financier de la direction des marchés publics du ministère des ressources animales et halieutiques, gestion 2013	3	2	1	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
133	Rapport d'audit du marché public n°28/00/01/01/00/2013/00072 relatif à l'acquisition de charrettes, brouettes, caissons, charrues (ch6 et ch9), scarificateurs pour la région du centre nord, plateau central, sahel, centre-est et est, au profit du ministère des ressources animales et halieutiques (lot 3).	1	0	0	1	0	0
134	Rapport de contrôle de la Direction Provinciale des Impôts (DPI) de la Comoé, Mars 2014	9	6	0	2	0	1
135	Procès verbal de vérification approfondie du Receveur Municipal des communes de : Sindou, Douna, Dakoro, Oueleni, Loumana, Niankorodougou, Kankalaba et Wolonkonto, Mars 2014	4	4	0	0	0	0
136	Procès-Verbal de vérification approfondie du Receveur Municipal des Communes de Sidéradougou et de Ouo	6	4	1	0	0	1
137	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de Niangoloko, Mars 2014	2	1	0	0	0	1
138	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de Niangoloko Octobre 2013	2	2	0	0	0	0
139	Procès verbal de vérification approfondie du Receveur Municipal des Communes de Niangoloko et de Sou-bakaniedougou, Mars 2014	6	2	4	0	0	0
140	Rapport d'audit financier des fonds transférés par l'Etat à la commune rurale de Dakoro province de LERABA, gestion 2013	5	2	1	0	2	0
141	Rapport d'audit financier des fonds transférés par l'Etat à la commune rurale de Douna, province de LERABA, Gestion 2013	4	1	0	1	1	1
142	Rapport de mission d'appui-conseil à la Direction Générale de l'Agence de l'Eau des Cascades (DGAE/C) à BANFORA	3	1	0	1	1	0
143	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD) -Gestion 2013-	6	5	1	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
144	Rapport d'audit du marché n° 29/00/03/01/00/2013/00094 du 27 mai 2013 relatif à la construction de la clôture de l'école nationale des eaux et forêts (ENEF) de Bobo Dioulasso au profit du Ministère de l'environnement et du développement durable, mai 2014	4	2	2	0	0	0
145	Rapport d'audit de la lettre de commande n°29/00/01/02/2013/00002 du 07/05/2013 relative à l'acquisition de petits matériels au profit du Ministère de l'environnement et du développement durable	4	2	2	0	0	0
147	Rapport d'audit financier et comptable du projet « Consolidation de la Gouvernance Environnementale Locale (COGEL) »	7	7	0	0	0	0
148	Rapport d'audit financier de l'administration et des finances du Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques (MERH) gestion 2015	4	2	2	0	0	0
149	Rapport d'audit du Programme National de Partenariat (CPP-CN) pour la gestion durable des terres, sous programme Coordination Nationale	7	7	0	0	0	0
150	Rapport d'audit financier de la DAF du Ministère de la Fonction Publique du Travail et de la Sécurité Sociale (MFPTSS) -gestion 2013-	13	8	5	0	0	0
151	Rapport d'audit des marchés publics Achat de fournitures de bureau au titre de la Gestion 2013	2	2	0	0	0	0
152	Rapport d'audit des marchés publics Achat de fournitures de bureau pour l'organisation des concours session 2013, au titre de la Gestion 2013	2	2	0	0	0	0
153	Rapport d'audit des marchés publics acquisition divers imprimés pour l'organisation du concours session 2013 au titre de la gestion 2013 (MFPTSS)	2	2	0	0	0	0
154	Rapport d'audit financier de la DMP du Ministère de la Fonction Publique du Travail et de la Sécurité Sociale (MFPTSS) –GESTION 2013-	8	1	6	0	0	1

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
155	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme gestion 2013	6	3	0	0	3	0
156	Rapport d'audit financier du marché « 38/00/10/01/00/2013/00070 relatif aux Travaux d'assainissement du site des 1500 logements sociaux à Basséko 2ème tranche (lot 2) » du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme, GESTION 2013	1	1	0	0	0	0
157	Rapport d'audit financier du marché « 38/00/01/02/00/2013/00003 relatif à l'acquisition de mobilier de bureau lot 3 » du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme, Gestion 2013	1	1	0	0	0	0
158	Rapport d'audit financier du marché n°38/00/02/04/2013/00025 relatif au contrôle de surveillance des travaux confortatifs pour le drainage du parc Bangr-Wéogo du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme Gestion 2013	1	1	0	0	0	0
159	Rapport d'audit financier du marché « 38/00/03/02/00/2013/00064 relatif aux travaux de construction d'une tribune de 300 places et l'aménagement d'une place de la nation à Dori » du ministère de l'habitat et de l'urbanisme gestion 2013	1	1	0	0	0	0
160	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme -Gestion 2013-	9	2	4	0	3	0
161	Rapport d'audit de la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère de l'Economie et des finances (MEF), Gestion 2013	19	9	7	2	1	0
162	Rapport d'audit financier du marché N°14/00/01/02/00/2013/00156 du 19/11/2013, portant acquisition de fauteuil agents et de pompes de fauteuils agent au profit des Directions du MEF (Lot 1)	5	4	0	0	1	0
163	Rapport d'audit de la Direction des Marchés Publics (DMP) du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), Gestion 2013	4	0	3	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
164	Rapport de contrôle de gestion de la Direction de la Législation et du Contentieux sur les remboursements de crédits TVA -15 au 26 juillet 2013-	14	6	3	0	1	4
165	Rapport sur le dialogue de gestion de la Direction des Moyennes Entreprises du Centre -Ouagadougou-	20	10	4	1	5	0
166	Rapport de mission de l'audit organisationnel des guichets de renseignement et d'information du Ministère de l'Economie et des Finances	27	27	0	0	0	0
167	Procès-verbal de vérification approfondie des opérations de receveur Municipal du percepteur de Tanghin Dassouri	6	1	2	2	1	0
168	Rapport définitif de contrôle de gestion de la Direction du Centre des Impôts de Bogodogo, mission effectuée du 22 septembre au 03 octobre 2014	26	2	11	10	3	0
169	Rapport d'audit du traitement des exonérations fiscales à la Direction du Centre des Impôts de BOULMIOUGOU, Janvier 2014	8	3	1	1	3	0
170	Rapport d'audit du traitement des exonérations fiscales à la Direction du Centre des Impôts de Nongr-massom Mission des 20, 23 et 24 décembre 2013-	9	4	3	0	2	0
171	Rapport définitif de contrôle de gestion de la DIRECTION du Centre des Impôts de Baskuy -Nord	25	6	5	2	11	1
172	Rapport d'audit du traitement des exonérations fiscales à la Direction du Centre des Impôts de BASKUY NORD	8	3	1	0	3	1
173	Rapport d'audit du traitement des exonérations fiscales à la Direction du Centre des impôts de Bogodogo	8	5	2	0	1	0
174	Rapport d'audit financier du marché n°14/00/03/01/00/2013/00162 du 06/12/2013 portant câblage et interconnexion au RESINA de l'immeuble «Pyramide»	3	2	1	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
175	Rapport d'audit financier du marché à ordre de commande n°14/00/01/01/00/2013/00083 du 30/09/2013, portant maintenance et support du réseau informatique, onduleurs, serveurs, équipements électriques dans la partie Est et Nord du pays (lot 3)	2	2	0	0	0	0
176	Rapport d'audit financier et comptable du centre hospitalier régional de Koudougou, gestion 2013, aout 2014 de l'IGF	21	13	3	4	0	1
177	Rapport de mission de contrôle des structures de soins au Centre Hospitalier régional de Koudougou-DRS Centre Ouest Issu de l'ITSS	8	2	3	1	2	0
178	Rapport de mission de contrôle des structures de soins au Centre Hospitalier régional de Koudougou-Issu de l'AGSE	9	8	1	0	0	0
179	Rapport de mission de contrôle des structures de soins au Centre Hospitalier régional de Koudougou-Issu de l'ITSS aout 2015	9	2	5	0	2	0
180	Rapport de mission de contrôle et de vérification des soins obstétricaux et néonataux d'urgence (SONU) du Centre Hospitalier régional de Koudougou	34	19	2	0	13	0
181	Rapport d'inspection : Contrôle des bureaux de poste de KOUDOUGOU ET DE BOBO-DIOULASSO RS, JUIN 2014	8	1	1	2	3	1
182	Rapport de visites d'exploitation des Agences SONAPOST de KOUDOUGOU, de SABOU, de REO et de KINDI par l'Inspection Technique des Services du 04 au 08 août 2014	8	2	0	1	5	0
183	Rapport de Contrôle des services financiers et comptables du Centre Régional des Œuvres Universitaires de KOUDOUGOU	17	9	3	3	2	0
184	Rapport de mission : Direction régionale de la Culture et du Tourisme du Centre Ouest (Koudougou), juillet 2014	6	3	0	2	1	0
185	Rapport de mission d'inspection des établissements hospitaliers privés de la région sanitaire du centre ouest	3	2	0	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
186	Procès verbal de vérification approfondie des recettes municipales des communes de Ténado et Zamo	3	2	0	1	0	0
187	Rapport d'audit de la Direction de l'administration et des finances (DAF) du Ministère de la Jeunesse de la formation professionnelle et de l'emploi - Gestion 2013	7	1	1	0	5	0
188	Rapport d'audit financier de la Direction des Marchés Publics (DMP) du Ministère de la Jeunesse de la formation professionnelle et de l'emploi - Gestion 2013	9	3	0	1	5	0
189	Rapport d'audit de la lettre de commande n°37/00/02/02/00/2013/00044 relatif au recrutement d'un bureau d'études pour le suivi contrôle et supervision des travaux de réhabilitation des bâtiments et des locaux de l'ANPE	2	1	0	0	1	0
190	Rapport d'audit de la lettre de commande n°37/00/03/01/00/2013/00052 relatif aux travaux de construction (lot 1) du mur de la clôture du Centre d'écoute et de dialogue de Dori	2	1	0	0	1	0
191	Rapport de mission d'investigation sur le comportement de MANDE Yacouba, Chauffeur à la DGESS du MJFPE	2	1	0	0	1	1
192	Rapport d'audit du marché n°37/00/01/00/2013/00046 relatif à l'acquisition de matière d'œuvre pour le dispositif de vingt (20) centres au profit de l'ANPE (lot 2)	2	1	0	0	1	0
193	Rapport d'audit du marché n°37/00/01/01/00/2013/00046 relatif aux travaux de réhabilitation des bâtiments et des locaux de l'ANPE	2	1	0	0	1	0
194	Rapport général de supervision de l'examen du Certificat de qualification professionnelle session 2014	23	10	0	2	11	0
195	Rapport de mission de vérification de l'effectivité du contrat d'un agent du MJFPE dans un projet logé au Conseil régional du Centre / Ouagadougou	3	1	0	0	2	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
196	Rapport de mission de contrôle et d'évaluation de la composante n°1 du Programme spécial de création d'emploi en son volet pré emploi pour la période de janvier à mars 2014	10	2	2	1	5	0
197	Rapport de suivi de la mise en œuvre des plans de maîtrise des risques dans les entités de MJFPE	13	3	0	0	10	0
198	Rapport d'audit financier et comptable de l'Agence Nationale pour l'emploi, Gestion 2012 et 2013	26	22	2	1	1	0
199	Rapport de mission de contrôle des bureaux de poste de Dori, de Kaya et Ziniaré/ Agence de Kaya	8	5	1	1	1	0
200	Rapport de mission de contrôle des bureaux de poste de Dori, de Kaya et Ziniaré / Agence de Ziniaré	3	2	0	1	0	0
201	Rapport d'inspection visites d'exploitation des agences SONAPOST de Dori, de GoromGorom, de Kaya et de Ziniaré / SONAPOST de Kaya	4	0	0	0	4	0
202	Rapport d'inspection visites d'exploitation des agences SONAPOST de Dori, de GoromGorom, de Kaya et de Ziniaré / SONAPOST de Ziniaré	3	1	0	0	2	0
203	Rapport de mission de contrôle effectué au Haut-Commissariat de Dori	10	4	3	0	3	0
204	Rapport de mission de contrôle effectué à la Préfecture de Dori	10	5	1	0	4	0
205	Rapport de mission de contrôle effectué à la Préfecture de Bani	9	7	0	0	2	0
206	Rapport d'audit financier des fonds transférés par le budget de l'Etat à la Commune de Bani- Gestion 2012 (IGF, Février 2014)	21	7	1	0	13	0
207	Procès-verbal de vérification approfondie des recettes municipales de Gorom-Gorom, Markoye, Oursi, Tin-Akoff et Déou	7	2	2	0	3	0
208	Procès-verbal de vérification approfondie des recettes municipales de Arbinda, Kelbo, Koutougou	4	2	1	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don- nées
209	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de Sebba	3	3	0	0	0	0
210	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de Gorom Gorom	4	2	0	0	2	0
211	Procès-verbal de vérification approfondie des recettes municipales de Sebba, Boundoré, Mansila, Tankougounadié, Titabé et de Solhan	7	5	2	0	0	0
212	Rapport d'inspection Visites d'exploitation des gences SONAPOST de Dori, Gorom Gorom, Kaya et Ziniaré / Agence de Dori (octobre 2014)	2	0	0	0	2	0
213	Rapport de mission de contrôle des bureaux de postes de Dori, Kaya et Ziniaré / Bureau de poste de Dori (novembre 2013)	4	2	0	0	1	1
214	Rapport de mission d'appui conseil dans les districts sanitaires de SEBBA, DORI et au Centre Hospitalier Régional de DORI, Région sanitaire du Sahel	13	11	0	0	2	0
216	Rapport de mission d'investigation au Centre Hospitalier Régionale de Dori –DRS du SAHEL	13	6	5	2	0	0
217	Rapport de mission de contrôle de la gestion administrative, matérielle et financière du Programme d'Appui à la Promotion Socio-économique des Adolescents (PAPSA) du 12 au 27 novembre 2013	30	25	0	0	5	0
218	Rapport d'audit du marché n°22/00/01/00/00/2013/00002 du 25 avril 2013 pour l'entretien et le nettoyage des bâtiments administratifs du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	2	2	0	0	0	0
219	Rapport d'audit du marché N°22/00/01/02/00/2013/00007 du 18 mars 2013 pour achat de pièces de rechange, entretien et réparation de matériel informatiques au profit du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	3	3	0	0	0	0
220	Rapport d'audit du Marché n° 22/00/01/01/00/2013/00011 du 29 avril 2013 pour l'acquisition de céréales au profit du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	2	2	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
221	Rapport d'audit du marché n°22/00/01/00/00/2013/00001, du 02 mai 2013 pour l'entretien et la réparation de véhicules à quatre (4) roues au profit du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	2	2	0	0	0	0
222	Rapport de la direction de l'Administration et des Finances du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	4	1	3	0	0	0
223	Rapport de la Direction des Marches Publics du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale	6	5	1	0	0	0
224	Rapport de mission d'investigation des services administratif et financier du Secrétariat Permanent du Conseil National de Lutte contre la Pratique de l'Excision - février 2014-	24	11	5	2	6	0
225	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD) gestion 2013	12	0	0	0	12	0
226	Rapport d'audit du marché n° 41/00/01/02/00/2013/00017/ suivant demande de prix n° 2013-0011/MATD/ SG/DMP du 26 juillet relative à l'acquisition de produits informatiques (lot 2) au profit du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD)	3	2	1	0	0	0
227	Rapport d'audit du marché n°2013/012/MATD/SG/DMP relatif à l'entretien et à la maintenance de véhicules à 4 roues et de photocopieurs au profit du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD)	3	2	0	1	0	0
228	Rapport d'audit du marché n° 41/00/01/02/00/2013/00013/ suivant demande de cotation N° 2013-003/ MATD/SG/DAF relatif à l'acquisition de fournitures de bureau au profit du Ministère de l'aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD)	4	0	0	0	4	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
229	Rapport d'audit du marché N°2013/0011/MATD/SG/DMP relatif à l'acquisition de fournitures de bureau, de produits informatiques, d'entretien et d'imprimés au profit du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD)	3	2	1	0	0	0
230	Rapport de mission d'audit du marché N°09/00/04/02/00/2013/00273 relatif à la réhabilitation de l'immeuble abritant l'ex. MATD	5	5	0	0	0	0
231	Rapport d'Audit Financier de la Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (DMP/MATD) GESTION 2013	5	1	4	0	0	0
232	Rapport d'audit organisationnel de la Direction Régionale du Budget de l'Est (DRB-E), FADA N'GOURMA	13	8	2	0	3	0
233	Rapport d'inspection du centre de promotion rurale (CPR) du PK-60	45	30	2	0	13	0
234	Rapport de mission d'appui –conseil dans la région sanitaire de l'est (CHR de fada et districts sanitaires de Bogandé et de Manni)	19	19	0	0	0	0
235	Rapport de mission d'inspection de la Direction Régionale de l'Habitat de L'EST (Fada N'Gourma)	4	4	0	0	0	0
236	Rapport de mission d'appui –conseil dans la région sanitaire de l'est (CHR de fada)	11	7	3	0	1	0
237	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère de la Direction de la Promotion de la Femme et du Genre - GESTION 2013-	11	6	1	0	4	0
238	Rapport d'audit du marché N° 30/00/04/01/00/2013/00107/relatif aux travaux d'aménagement et de bitumage de voiries à Ouaga et à Bobo-Dioulasso (Lot 3), GESTION 2013	1	1	0	0	0	0
239	RAPPORT D'AUDIT DU MARCHÉ N° 30/00/01/01/80/2013/00003/RELATIF A L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES AU PROFIT DES OFFICES INTERIEURS DU CORRIDOR ET DE LA DIRECTION GENERALE DES TRANSPORTS TERRESTRE ET MARITIME (LOT 2), GESTION 2013	3	3	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
240	Rapport d'audit financier et comptable de l'Institut Géographique du Burkina (IGB)	23	12	8	0	3	0
242	Rapport d'Inspection relatif à des vérifications au Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics (LNBTP)	16	10	2	0	4	0
243	Rapport d'audit financier de la direction de marchés publics (DMP) du Ministère des infrastructures, du désenclavement et des transports (MIDT) -GESTION 2013-	5	3	0	0	2	0
244	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances (DAF) du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre - GESTION 2013-	11	5	2	0	4	0
245	Rapport d'audit financier de la direction des marchés publics (DMP) du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre - GESTION 2013	6	4	1	0	1	0
246	Rapport d'audit du marché n°19/00/01/01/00/2013/00004 du 03/06/2013 relatif à l'acquisition et l'installation d'équipement au profit des groupements et association de femmes au Ministère de la promotion de la femme et du genre, gestion 2013	3	1	2	0	0	0
247	Rapport d'audit du marché N° 19/00/01/01/04/64/2013/00002 du 02 septembre 2013, portant acquisition de neuf (09) Renault Sandero au profit du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre - Gestion 2013-	3	1	2	0	0	0
248	Rapport de contrôle de la mise en œuvre des recommandations de 2012 et 2013 – ITS/MPFG Juillet 2014	4	2	2	0	0	0
249	Rapport de contrôle de ponctualité des agents des services centraux du MPFG – ITS/MPFG Le 28 mai 2014	2	1	0	0	1	0
250	Rapport de vérification de la mise en œuvre du plan de passation des marchés du Ministère de la Promotion de la Femme et du genre au titre du premier semestre de l'année 2014 – ITS/MPFG – Juillet 2014	4	4	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
251	Rapport de vérification de la mise en œuvre du plan de passation des marchés du Ministère de la Promotion de la Femme et du genre au titre du deuxième semestre 2014 – ITS/MPFG	3	1	2	0	0	0
252	Rapport sur le fonctionnement des services du Ministère de la promotion de la femme et du genre au titre du premier semestre 2014 – ITS/MPFG	9	8	0	1	0	0
253	Rapport d'inspection du Commissariat de Police de district de NOBERE	2	2	0	0	0	0
254	Procès-verbal de vérification, de remise de services et d'installation du receveur municipal de Kombissiri, Doulougou, Toécé et Gaongo	5	3	1	0	1	0
255	Procès-verbal de vérification de remise de services et d'installation à la Perception de Kombissiri, 14 avril 2014	9	4	1	1	3	0
256	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Guiba par le budget de l'Etat et les partenaires techniques et financiers, au titre de la gestion 2013	10	2	2	1	5	0
257	Rapport d'inspection des services du siège de la Direction Régionale de la Police Nationale du Centre Sud	3	1	0	2	0	0
258	Rapport d'inspection du commissariat de police de district de Guiba	2	2	0	0	0	0
259	Rapport d'inspection du Poste de Police Frontière de DAKOLA	2	1	0	0	1	0
260	Rapport de Contrôles d'exploitation des Agences SONAPOST de PÔ, MAN-GA et de KOMBISSIRI par l'Inspection Technique des Services du 10 au 14 août 2014	6	1	1	0	4	0
261	Rapport d'inspection du commissariat de police du district de Toécé	2	0	2	0	0	0
262	Rapport du contrôle de gestion dans la Région du Centre- sud	14	7	2	1	4	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
263	Rapport de mission de contrôle effectuée au Haut-commissariat de Kombissiri et dans les préfectures des départements de Kombissiri, Saponé, Ipelcé, Doulougou (Province du Bazèga) et dans la préfecture de Koubri (Province du Kadiogo) région du centre sud et du centre	38	15	7	2	11	3
264	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de BINDE par le budget de l'Etat et les partenaires techniques et financiers, au titre de la Gestion 2013	10	1	0	0	9	0
265	Rapport de contrôle de gestion dans les District Sanitaire dans la région du Centre Sud	20	14	2	0	4	0
266	Rapport d'inspection des services du siège de la Direction Régionale de la Police Nationale du Centre Sud	11	6	2	2	1	0
267	Rapport d'audit du marché N°20/00/01/02/00/2013/00011 relatif à l'acquisition de mobilier de bureau au profit du Ministère des Sports et des Loisirs (MSL) –Gestion 2013-	5	4	0	0	1	0
268	Rapport d'audit du marché N°20/00/01/02/00/2013/00014 et son avenant n°001/2013 relatif à l'acquisition de matériel informatique et photocopieur au profit du MINISTERE des Sports et des Loisirs (MSL), lot 1-GESTION 2013	1	1	0	0	0	0
269	Rapport d'audit du marché n°20/00/01/02/00/2013/00016 relatif à l'acquisition de fournitures de bureau au profit du Ministère des sports et des loisirs (MSL), gestion 2013	1	1	0	0	0	0
270	Rapport d'Audit Financier de la Personne Responsable des Marchés du Ministère des Sports et des Loisirs au titre de la gestion 2013	2	2	0	0	0	0
271	Rapport d'audit financier de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère des Sports et des Loisirs au titre de la gestion 2013	11	10	0	0	1	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
272	Rapport d'audit de marché N°20/00/01/02/00/2013/00020 relatif à l'acquisition d'équipements sportif au profit du Ministère des Sports et Loisirs (MSL) –Gestion 2013	5	4	0	0	1	0
273	Procès-verbal de vérification approfondie de la perception de KAMPTI	2	1	0	0	1	0
274	Rapport d'inspection du centre de promotion rurale (CPR) de BAPLA	12	1	4	0	6	1
275	Rapport de la mission d'inspection dans les Directions Régionales de la culture et du tourisme du sud-ouest et des cascades	6	2	3	0	1	0
276	Rapport de la mission de contrôle effectuée au gouvernement de GAOUA -Région du Sud-Ouest, du 29 juin au 05 juillet 2014	14	9	2	0	3	0
277	Rapport de mission d'inspection et de rencontre avec la Direction Régionale de l'Habitat et de l'Urbanisme du Sud-ouest (GAOUA) -1 ^{er} au 02 octobre 2013	5	2	3	0	0	0
278	Rapport de mission d'investigation de la gestion de monsieur BONTOGO Mady, régisseur d'avances du district sanitaire de Dano	10	7	0	1	2	0
279	Rapport de mission d'investigation effectuée dans le département de KAMPTI Province du Poni, Région du Sud-Ouest	4	1	0	3	0	0
280	Rapport de mission de contrôle effectuée au haut-commissariat de Gaoua et dans les préfectures de Gaoua, Kampti, Perigban, Gomblora, Bouroum-Bouroum (province du Poni) et dans la préfecture de Tiankoura (province de la Bougouriba)-Région du sud-ouest-du 15 au 21decembre 2013	57	29	16	0	12	
281	Rapport de mission de la sortie de l'inspection technique des services dans la région du Sud-Ouest Environnement et Ressources Halieutiques	5	4	0	0	1	0
282	Rapport d'investigation sur les paiements de pensions effectuées a domicile par la perception de Dissin, juin 2014	4	4	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
283	Rapport de mission : Direction Régionale de la Culture et du Tourisme de la Boucle du Mouhoun (Dédougou), juillet 2014	8	1	0	0	5	2
284	Rapport d'audit financier et comptable du centre hospitalier régional de Dédougou – IGF Août 2014	16	7	6	2	1	0
285	Rapport d'audit organisationnel de la direction régionale du budget (DRB) de la boucle du Mouhoun Gestion 2014	9	1	1	0	7	0
286	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de Djibasso dans la province de la Kossi, région de la boucle du Mouhoun - gestion 2013	17	5	3	0	9	0
287	Rapport de la mission d'investigations effectuée à Nouna, à Doumbala et à Djibasso, Province de la Kossi, Région de la Boucle du Mouhoun – Septembre 2014	7	4	1	0	2	0
288	Rapport de mission d'investigation à la direction régionale de l'ANPE de la Boucle du Mouhoun	4	3	0	0	1	0
289	Rapport de mission d'investigations effectuée dans la commune rurale de TOENI, Juillet 2014	6	2	1	0	3	0
290	Rapport de mission de contrôle effectuée au gouvernement de Dédougou - Région de la boucle du Mouhoun- du 08 au 14 juin 2014	24	16	2	2	4	0
291	Rapport d'inspection des Directions Régionales de l'Habitat et de l'Urbanisme : Sud-Ouest (Gaoua), Hauts-Bassins (Bobo-Dioulasso) ; Boucle du Mouhoun (Dédougou)	6	2	0	0	3	1
292	Procès-Verbal de vérification, de remise de services et d'installation à l'Agence comptable de l'ENEP de Dédougou	10	8	1	0	1	0
293	Rapport d'audit de la gestion du Centre Hospitalier Régional du nord (Ouahigouya) -Gestion 2013-2014-	11	3	7	0	1	0

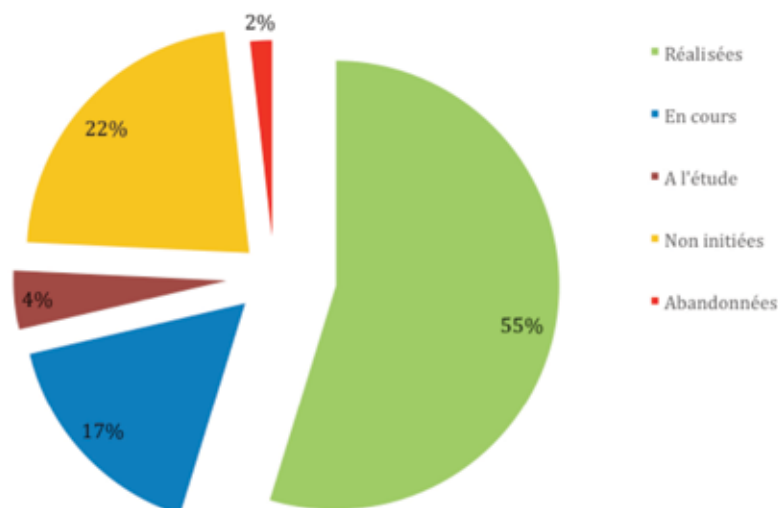
N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li- sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
294	Rapport de mission de contrôle de la gestion des ressources du projet de renforcement de la protection sociale (volet filets sociaux) à la direction régionale de l'action sociale et de la solidarité nationale du nord du 24 février au 08 mars 2014	25	16	0	0	9	0
295	Rapport de mission de contrôle partiel de la Direction provinciale des impôts du Yatenga (Ouahigouya)	7	3	3	0	1	0
296	Rapport de mission : Direction Régionale de la Culture et du Tourisme du Nord (Ouahigouya), juillet 2014	6	3	0	1	2	0
297	Rapport d'inspection de la Direction Régionale de l'Habitat du Nord (Ouahigouya)	4	2	2	0	0	0
298	Procès-verbal de vérification approfondie à la perception de GOURCY	1	1	0	0	0	0
299	Procès-Verbal de vérification approfondie à la Recette Municipale de GOURCY, TOUGO, BASSI, BOUSSOU et LÉBA, Mars 2014	1	1	0	0	0	0
300	Rapport de mission d'investigation effectué dans la commune rurale de Bagaré, province du Passoré, Région du Nord, du 13 au 19 octobre 2013	12	3	0	0	7	2
301	Rapport de mission de contrôle partiel de la Direction provinciale des impôts du Passoré (Yako)	8	2	2	0	4	0
302	Rapport d'audit financier des fonds transférés à la commune rurale de La-Toden par le budget de l'Etat au titre de la Gestion 2013 - IGF - Février 2014	9	1	0	0	8	0
303	Rapport d'audit du marché public N°27/00/01/01/80/2013/00008 du 13/09/2013 pour la fourniture de 2800 tonnes d'engrais NPK au profit du Programme d'amélioration de la productivité agricole et de la sécurité alimentaire	1	1	0	0	0	0
304	Rapport d'audit du marché N°27/00/01/01/80/2013/00003 02 mars 2013 portant fourniture de service de location de trois camions pour le transport de moellons au profit du Programme d'Amélioration de la Productivité agricole et de la Sécurité Alimentaire (PAPSA)	1	1	0	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
305	Rapport d'audit du marché n°27AAC/05/09/01/61/2013/00001 du 28 octobre 2013 pour la fourniture et pose de 112 pompes à motricité humaine et superstructures	3	0	2	0	0	1
306	Rapport d'audit du marché public n°27/00/01/01/00/2013/00060 du 13/09/2013 pour l'acquisition de quarante (40) véhicules pick up au profit de divers projets et programmes du MARHASA	1	1	0	0	0	0
307	Rapport d'audit financier de la direction de l'administration et des finances du Ministère de l'Agriculture et de la Sécurité alimentaire - gestion 2013-	19	14	2	1	0	2
308	Rapport d'audit financier de la Direction Des Marches Publics du Ministère de l'agriculture et de la Sécurité Alimentaire - Gestion 2013	9	5	4	0	0	0
309	Rapport d'audit de la Direction de l'administration et des finances du Ministère de l'eau, des Aménagements hydrauliques et de l'assainissement	5	3	1	0	1	0
310	Rapport d'audit de la Direction des Marches Publics du Ministère de l'eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement	6	3	2	0	1	0
311	Rapport de mission d'appui conseil à la Direction Régionale des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement du Centre	8	5	1	0	1	1
312	Rapport de mission de contrôle au Projet d'Appui aux Filières Agricoles (PROFIL)	3	3	0	0	0	0
313	Rapport de mission de contrôle au projet d'irrigation et de gestion de l'eau à petite échelle	9	7	1	1	0	0
314	Rapport d'audit du marché n°27/00/07/01/03/2013/00004 du 26 juin 2013 relatif aux travaux de réalisation de quatre systèmes d'adduction d'eau potable simplifiée (AEPS) à Dassa et Kyon dans la Région du Centre Ouest (lot 1), Tiébélé et Dakola dans la région du Centre Sud (lot 6)	2	1	1	0	0	0

N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu- lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
315	Rapport d'audit du marché n°27/00/07/01/03/2013/00003 du 17 avril 2013 relatif aux travaux de réalisation de deux systèmes d'adduction d'eau potable simplifiée (AEPS) à Pella et Nanoro dans la région du Centre Ouest (lot 2)	2	1	1	0	0	0
316	Rapport d'audit du marché n°27/00/07/01/03/2013/00002 du 26 juin 2013 relatif aux travaux de réalisation et réhabilitation d'adduction d'eau potable simplifiée (AEPS) et de postes d'Eau Autonomes (PEA) à Boura et Bakata (lot 3) Ténado et Saria (lot 4) dans la Région du Centre Ouest, à zécco et Guelwongo (lot 5), Nobéré et Guiaro (lot 8) dans la région du Centre Sud -Juillet 2014-	3	2	1	0	0	0
317	Rapport de mission d'audit comptable et financier de la Direction Générale des Ressources Halieutiques, gestion 2012 et 2013	32	14	16	0	2	0
318	Rapport d'audit du Marché N°12/00/01/04/77/2013/00024 relatif a la modernisation du système de communication entre l'administration centrale et quatorze (14) MISSIONS diplomatiques et consulaires au profit du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale, gestion 2013	7	2	1	4	0	0
319	Rapport d'audit du marché n°12/00/01/01/00/2013/00011 relatif au transport des effets personnels du personnel diplomatique, lot 1, zone Afrique, gestion 2013	6	2	1	3	0	0
320	Rapport d'audit du marché n°12/00/01/01/00/2013/00012 relatif au transport des effets personnels du personnel diplomatique, lot 1, zone Afrique, gestion 2013	6	2	1	3	0	0
321	Rapport d'Audit Financier de la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale (MAECR) Gestion 2013	10	0	0	10	0	0

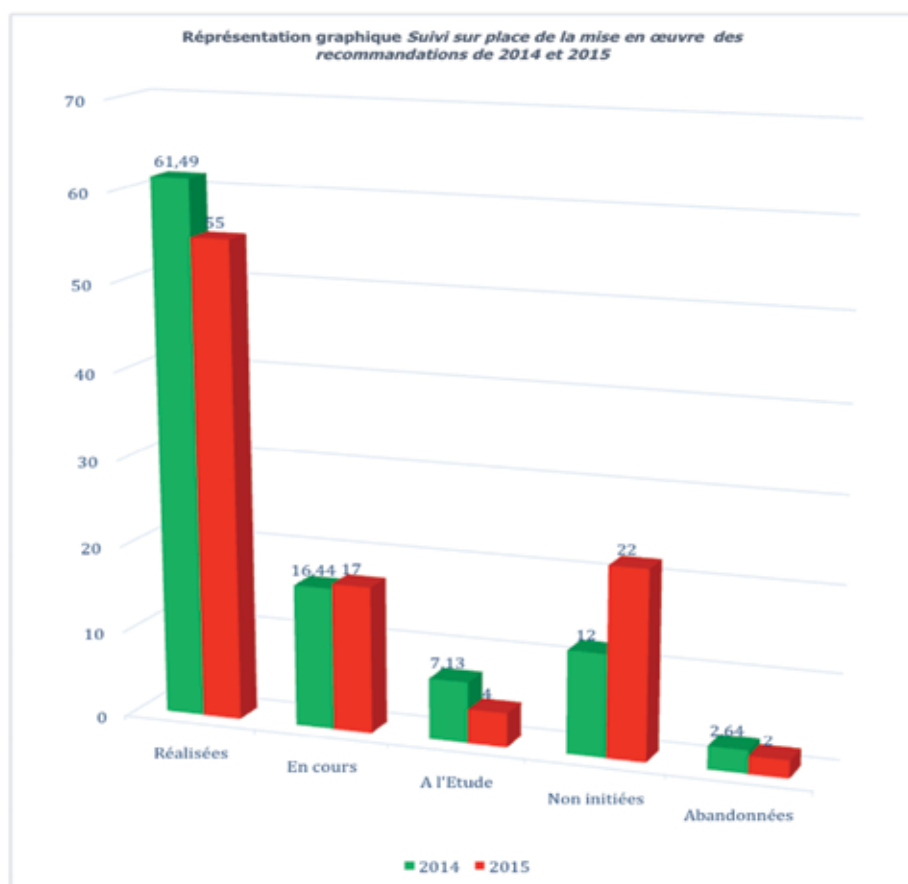
N°	TITRE DU RAPPORT	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS					
		For- mu-lées	Réa- li-sées	En cours	A l'étude	Non initiées	Aban- don-nées
322	Rapport d'audit Financier de la Direction des Marchés Publics (DMP) Du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale (MAECR) Gestion 2013	7	3	4	0	0	0
323	Rapport d'audit de la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère des Enseignements Secondaire, Supérieur (MESS) –Gestion 2013-	4	0	4	0	0	0
324	Rapport d'audit de la Direction des Marchés Publics du Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur - gestion 2013-	7	3	4	0	0	0
325	Rapport d'audit du marché public portant acquisition de Bus et de Mini bus de Transport pour étudiants –Gestion 2013	4	3	1	0	0	0
326	Rapport d'audit Financier et Comptable de l'Institut des Sciences (IDS)	17	9	6	0	2	0
327	Rapport d'audit financier et comptable du Centre National des Œuvres Universitaires (CENOU), gestion 2012 – 2013	16	9	5	0	2	0
328	total	2747	1505	455	122	617	49
329	valeur en %	100%	55%	17%	4%	22%	2%

Réprésentation graphique des recommandations su place



Suivi sur place de la mise en œuvre des recommandations de 2014 et 2015

Année	NOMBRE DE RECOMMANDATIONS				
	Réalisées	En cours	A l'étude	Non initiées	Abandonnées
2014	61,49	16,44	7,13	12,00	2,94
2015	55	17	4	22	2



La comparaison 2014 et 2015 fait apparaître une baisse (61,59% et 55%) sensible du taux de réalisations. Toutefois on note une hausse du taux de recommandations non initiées (12% et 22%) et une baisse du taux de recommandations à l'étude (7,13% et 4%).

CONCLUSION

Les dénonciations/plaintes ayant fait l'objet d'investigations ont été toutes confirmées. De même les soupçons de mauvaises gestion émanant des contrôles précédents sont fondés principalement ceux relatifs à la gestion des sociétés d'Etat.

Enfin les mauvaises pratiques dans les marchés publics ont une fois de plus été mises à nu.

Cet état de fait exige la prise de mesures vigoureuses, notamment :

- la mise en œuvre effective des recommandations des rapports de contrôle ;
- la prise de sanctions administratives idoines à l'encontre des auteurs de mauvaise gestion, sans préjudices des poursuites judiciaires.

Cette responsabilité relève des autorités administratives (Gouvernement).

La volonté politique affirmée de lutter contre la corruption ne doit plus se limiter aux discours et documents de politiques mais se matérialiser par des actions visibles et concrètes. D'où la nécessité d'accompagner l'ASCE-LC dans sa restructuration pour mieux lutter contre la corruption.

Au demeurant, sans des sanctions efficaces et visibles, le Burkina Faso risque de ne pas avancer dans sa lutte contre la corruption. C'est pourquoi une attention particulière devrait être portée sur la gouvernance dans les marchés publics et les suites judiciaires des dossiers de crimes économiques.

LES ANNEXES

DEMANDE D'AUDIT PM



Burkina Faso

Ouagadougou, le 15 DEC 2014

Le Premier Ministre
N° 2014-25-83 /PM



A

**Monsieur le Contrôleur Général
d'Etat**

OUAGADOUGOU

Objet : Audit des ministères et institutions.

En vue de permettre au Gouvernement de transition de constituer la situation de référence de l'Etat à sa prise de fonction et plus particulièrement dans le domaine des finances publiques, il est attendu de vous, la réalisation d'audits de tous les ministères et de quelques institutions du Gouvernement précédent. Les résultats de ces audits devront être examinés en Conseil des Ministres au plus tard le 28 février 2015.

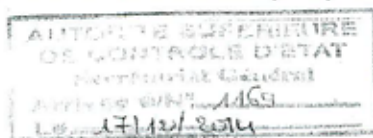
Aussi, vous mettrez toute la diligence nécessaire pour le respect strict de cet engagement que les autorités ont pris.

A cet effet, vous pourriez envisager la constitution d'équipes conjointes ASCE-IGF et les ITS des ministères.

Au regard de l'urgence et de la délicatesse de la mission, vous pourriez vous attacher les services d'auditeurs extérieurs.

Compte tenu de l'extrême urgence signalée, vous pourriez circonscrire le champ de l'audit dans une première étape à un audit financier. De ce fait, des structures pourraient être ciblées au sein de chaque département par les autorités ministérielles elles-mêmes, pour être auditées.

Dans tous les cas, l'échantillon des structures par ministère devra intégrer obligatoirement les Directions de l'Administration et des Finances (DAF) et les Directeurs en charge des Marchés Publics (DMP) de même que les structures



centrales dont les premiers responsables sont ordonnateurs délégués ou administrateurs de crédits.

En outre, ces audits devront couvrir d'une part quelques grands projets et d'autre part les sociétés d'Etat ci-après : Société Nationale d'Hydrocarbure (SONABHY), la Société Nationale d'Electricité (SONABEL), la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS), la Loterie Nationale Burkinabé (LONAB) et la Société des Fibres et Textiles (SOFITEX).

J'attache du prix à la réussite de cette mission qui fera l'état des lieux de la gestion des finances publiques et dont les recommandations guideront les actions futures du Gouvernement.


Yacouba Isaac ZIDA
 Grand-Croix de l'Ordre National


LOI ANTI CORRUPTION

BURKINA FASO

UNITE-PROGRES-JUSTICE

**CONSEIL NATIONAL
DE LA TRANSITION**

IV^E REPUBLIQUE

LEGISLATURE DE LA TRANSITION

LOI N° 004-2015/CNT

PORTANT PREVENTION ET REPRESSION DE LA CORRUPTION AU BURKINA FASO

LE CONSEIL NATIONAL DE LA TRANSITION

- Vu la Constitution ;
- Vu la Charte de la transition ;
- Vu la résolution n°001-2014/CNT du 27 novembre 2014, portant validation du mandat des membres du Conseil national de la transition ;

a délibéré en sa séance du 03 mars 2015
et a adopté la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : De l'objet et du but

Article 1 :

La présente loi a pour objet la prévention et la répression de la corruption au Burkina Faso.

Article 2

La présente loi a pour but de :

- renforcer les mesures visant à prévenir et à combattre la corruption au Burkina Faso ;
- promouvoir l'intégrité, la responsabilité et la transparence dans la gestion des secteurs public et privé ;
- faciliter et appuyer la coopération internationale et l'assistance technique aux fins de la prévention et de la lutte contre la corruption, y compris le recouvrement d'avoirs.

Chapitre 2 : De la terminologie

Article 3 :

Au sens de la présente loi, on entend par :

a) Agent public :

- toute personne civile ou militaire qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif, judiciaire, qu'elle soit nommée ou élue, à titre permanent ou temporaire, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ou son ancienneté ;

- toute autre personne civile ou militaire investie d'une fonction ou d'un mandat, même temporaire, rémunéré ou non et qui concourt, à ce titre, au service d'un organisme public ou d'une entreprise publique, ou de toute autre entreprise dans laquelle l'Etat détient tout ou partie de son capital, ou toute autre entreprise qui assure un service public ;
 - l'agent de toute personne morale de droit privé chargé de l'exécution d'un service public ou d'une commande publique quelles que soient les modalités de la mission à lui confié ;
 - toute autre personne civile ou militaire définie comme agent public ou qui y est assimilée conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.
- b) Agent public étranger : toute personne civile ou militaire qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire auprès d'un pays étranger, qu'elle soit nommée ou élue ; et toute personne civile ou militaire qui exerce une fonction publique pour un pays étranger, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique.
- c) Balance d'enrichissement : l'état des acquisitions mobilières et immobilières durant une période donnée mis en balance avec les revenus légaux obtenus ou les moyens légaux mobilisés ayant permis ces acquisitions.
- d) Biens : tous les types d'avoirs, corporels ou incorporels, meubles ou immeubles, tangibles ou intangibles, ainsi que les actes juridiques ou documents attestant la propriété de ces avoirs ou les droits y afférents.
- e) Cadeau : un présent, objet que l'on donne à une personne dans l'intention de lui être agréable.
- f) Confiscation : la dépossession permanente de biens sur décision d'un organe judiciaire ou toute autre autorité compétente.
- g) Conflit d'intérêt : toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.
- h) Convention : la Convention des Nations unies contre la corruption.
- i) Don : l'action de céder volontairement quelque chose à une personne sans rien demander en échange.

- j) Entité : ensemble organisé d'éléments corporels ou incorporels ou de personnes physiques ou morales, qui poursuit un objectif propre.
- k) Fonctionnaire d'une organisation internationale publique : tout fonctionnaire international ou toute personne autorisée par une telle organisation à agir en son nom.
- l) Gel ou saisie : l'interdiction temporaire du transfert, de la conversion, de la disposition ou du mouvement de biens, ou le fait d'assumer temporairement la garde ou le contrôle de biens sur décision d'un tribunal ou d'une autre autorité compétente.
- m) Hospitalité conventionnelle : tout acte désintéressé généralement admis dans les relations sociales et entrant dans les usages de la société.
- n) Infraction principale : toute infraction par suite de laquelle est généré un produit susceptible de devenir l'objet d'un blanchiment d'argent conformément à la législation en vigueur y afférente.
- o) Livraison surveillée : la méthode consistant à permettre la sortie du territoire national, le passage par le territoire ou l'entrée sur le territoire d'expéditions illicites ou suspectes de l'être, au su et sous le contrôle des autorités compétentes, en vue d'enquêter sur une infraction et d'identifier les personnes impliquées dans sa commission.
- p) Patrimoine : ensemble des biens meubles et immeubles, des droits et créances appartenant au déclarant et aux personnes liées mais également les dettes et engagements financiers contractés par ces derniers.
- q) Personne liée : toute personne apparentée au déclarant par les liens du mariage, d'une union de fait, de la filiation ou de l'adoption, à l'exception des enfants majeurs.
- r) Produit du crime: tout bien provenant, directement ou indirectement, de la commission d'une infraction ou obtenu, directement ou indirectement, en la commettant.
- s) Utilisation abusive de la procédure de gré à gré ou d'entente directe : le dépassement du quota fixé par la réglementation de l'UEMOA et l'attribution de plus d'un marché par la procédure de gré à gré ou d'entente directe soit à une personne physique ou morale, soit à des proches parents jusqu'au 4^e degré en ligne directe et au 5^e en ligne collatérale dans la même année.

TITRE II : DES MESURES PREVENTIVES DANS LES SECTEURS PUBLIC ET PRIVE

Chapitre 1 : Des codes de conduite des agents publics

Article 4 :

Dans le système de recrutement des agents de la fonction publique et pour la gestion de leurs carrières, il est fait obligation à l'employeur :

- de tenir compte et de faire apparaître clairement dans l'appel à candidature les principes d'intégrité, d'honnêteté, de responsabilité, d'efficacité, de transparence et de redevabilité et les critères objectifs tels que le mérite, l'équité et l'aptitude à occuper l'emploi postulé ;
- de prévoir des procédures appropriées pour sélectionner et former les personnes appelées à occuper des postes publics considérés comme particulièrement exposés à la corruption ;
- d'assurer une rémunération adéquate ;
- d'élaborer des programmes d'éducation et de formation adéquats de manière à permettre aux agents publics de s'acquitter de leurs fonctions d'une manière correcte, honorable et digne et de leur faire bénéficier d'une formation spécialisée qui les sensibilise davantage aux risques et aux conséquences de la corruption.

Article 5 :

Les administrations publiques, les assemblées élues, les collectivités territoriales, les établissements et organismes de droit public, ainsi que les entreprises publiques doivent adopter des codes et des règles de conduite pour l'exercice correct, honorable et adéquat des fonctions publiques et mandats électifs.

Article 6 :

Lorsque les intérêts privés d'un agent public coïncident avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, il lui est fait obligation d'informer son supérieur hiérarchique qui prend les mesures nécessaires pour préserver l'intérêt général.

Mention en est faite dans son dossier individuel.

Chapitre 2 : De l'institution de la déclaration d'intérêt et de patrimoine

Article 7:

Il est institué une obligation de déclaration périodique d'intérêt et de patrimoine pour certaines catégories de hautes personnalités et de hauts fonctionnaires dans le but de promouvoir la transparence dans l'exercice des fonctions publiques, de garantir l'intégrité des serviteurs de l'Etat et d'affermir la confiance du public envers les institutions.

A cet effet, il est fait obligation aux personnalités politiques, aux personnalités occupant des fonctions juridictionnelles, aux fonctionnaires et personnes occupant des emplois de l'administration civile et militaire désignés à l'article 13 ci-dessous qui occupent un poste dans lequel leurs intérêts personnels ou privés sont susceptibles d'être affectés par leurs fonctions officielles de déclarer, conformément aux articles 14, 15, 16, 17 et 18 de la présente loi, la nature et l'étendue de ces intérêts.

Ces personnes sont par ailleurs tenues de déclarer l'état de leur patrimoine, selon les dispositions prescrites par la présente loi.

Article 8:

Les personnes visées à l'article 13 ci-dessous font une déclaration certifiée exacte et sincère de leur situation patrimoniale ainsi que celle des personnes liées définies à l'article 3.q ci-dessus. Elles établissent par ailleurs, la liste de tous les autres intérêts susceptibles de créer un conflit d'intérêt ou risque de conflit d'intérêt respectivement :

- au greffe du Conseil constitutionnel pour les personnalités relevant du pouvoir exécutif, du parlement ainsi que les membres de la Cour de cassation, du Conseil d'Etat et de la Cour des comptes ;
- au greffe de la Cour de cassation pour les membres du Conseil constitutionnel, des Cours d'appel et des tribunaux ;
- au greffe du Tribunal de grande instance de leur domicile pour les fonctionnaires et personnes occupant des emplois de la haute administration civile et militaire.

Article 9 :

Les greffes des juridictions qui ont reçu des déclarations de biens sont tenus de transmettre lesdites déclarations à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat. Celle-ci procède au traitement des informations contenues dans les déclarations et à la création d'une base de données dont elle a la garde, de mettre à jour et d'analyser aux fins d'enquête portant sur tout soupçon d'enrichissement illicite ou de tout autre acte de corruption. La procédure et le délai de transmission des déclarations à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat sont déterminés par voie réglementaire.

Article 10 :

Les déclarations des personnalités relevant du pouvoir exécutif et du parlement font l'objet de publication. La publication des déclarations desdites personnalités est faite par les soins de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat au Journal officiel du Faso.

Article 11 :

La liste des personnalités ayant satisfait à l'obligation de déclaration de leur patrimoine est publiée au Journal officiel par les soins de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat de même que celle des personnalités n'ayant pas satisfait à cette obligation.

Article 12 :

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat communique les informations qu'elle détient, sur requête motivée au président du Parlement, à la Commission de la réconciliation nationale et des réformes, aux officiers de police judiciaire, aux cours et tribunaux, aux institutions de l'Etat chargées de la protection des biens publics et de la répression du blanchiment d'argent dans les cas où une poursuite est déjà engagée pour enrichissement illicite ou tout autre acte de corruption, ainsi qu'aux organisations de la société civile spécialisées dans la lutte contre la corruption au Burkina Faso.

Chapitre 3 : Des personnes assujetties à la déclaration d'intérêt et de patrimoine

Article 13:

Les personnes tenues à la déclaration d'intérêt et celle de leur patrimoine sont :

A- Les membres du pouvoir exécutif :

- le Président du Faso ;
- le Premier ministre ;
- les ministres ;
- les ministres délégués ;
- les secrétaires d'Etat.

B - Les membres du pouvoir législatif :

- les parlementaires

C - Les membres du pouvoir judiciaire :

- les premiers présidents, les présidents de chambres et les conseillers de la Cour de cassation, du Conseil d'Etat, de la Cour des comptes et du Tribunal des conflits ;
- les membres des parquets et commissariats du gouvernement des hautes juridictions ;
- les présidents et conseillers des Cours d'appel ;
- les procureurs généraux près les Cours d'appel et leurs substituts ;
- les procureurs du Faso et les substituts du procureur du Faso ;
- les commissaires du gouvernement près les tribunaux administratifs et leurs adjoints ;
- les présidents des tribunaux et les autres magistrats.

D - Les autres personnalités politiques et administratives :

- les ambassadeurs et les représentants permanents du Burkina Faso près les organisations internationales ;
- les consuls généraux ;
- les secrétaires généraux de la Présidence du Faso, du Premier ministre, du Conseil des ministres, des ministères, du Parlement, et des institutions et les directeurs de cabinet du Président du Faso, du Premier ministre, du Président du Parlement, et des institutions, des ministres et des secrétaires d'Etat ;
- le chef de file de l'opposition politique ;
- le premier responsable de tout parti politique ;
- les greffiers en chef titulaires de charges.

E- Les membres des institutions et des autorités administratives indépendantes :

- le Président et les membres du Conseil constitutionnel ;
- le Président du Conseil économique et social ;
- le Président du Conseil supérieur de la communication ;
- le Médiateur du Faso ;
- le Président de la Commission de l'informatique et des libertés ;
- le contrôleur général et les contrôleurs de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat ;
- le Président et les membres de la Commission électorale nationale indépendante.
- le Grand chancelier des ordres nationaux ;

- le Président de l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) ;
- le Président et les membres de l'Autorité de régulation de la commande publique ;
- le Président de la Commission de la réconciliation nationale et des réformes et les présidents des sous-commissions.

- Les représentants des collectivités territoriales :

- les Présidents et Vice-présidents des conseils régionaux ;
- les Présidents des délégations spéciales ;
- les maires et les adjoints aux maires ;
- les membres des commissions d'attribution des parcelles.

- Les personnes occupant des emplois de l'administration civile et militaire

- les Présidents et Vice-présidents des universités publiques ;
- le premier responsable du CNRST ;
- l'Inspecteur général des finances et les inspecteurs ;
- le Président et les membres statutaires de la CENTIF ;
- les directeurs généraux des sociétés d'Etat, des entreprises et établissements publics d'Etat ;
- les directeurs généraux et directeurs régionaux des administrations déconcentrées ;
- les directeurs généraux des administrations centrales ;
- les directeurs des affaires financières ;

- les directeurs de la commande publique et les personnes responsables de la commande publique ;
- les ordonnateurs, les comptables publics patents et les administrateurs ou gestionnaires de crédit ;
- le Président et les membres du Conseil d'administration des institutions publiques et entreprises publiques ;
- les personnes responsables de structures bénéficiant de financements publics nationaux ou étrangers ;
- le chef d'Etat-major général des armées ;
- le chef d'Etat-major particulier de la Présidence du Faso ;
- les chefs d'Etat-major des armées de terre, de l'air, de la gendarmerie nationale et les autorités militaires ayant rang de chef de l'Etat-major ;
- les adjoints des chefs d'Etat-major ;
- les chefs de corps et assimilés ;
- l'inspecteur général des forces armées nationales ;
- le directeur central de l'intendance militaire ;
- les commandants des régions militaires, aériennes et de gendarmerie ;
- les inspecteurs de l'administration des finances ;
- les inspecteurs de l'administration des impôts ;
- les inspecteurs de l'administration des douanes ;
- les inspecteurs de l'administration de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique ;
- les inspecteurs de l'administration des eaux et forêts ;
- les inspecteurs de l'administration pénitentiaire ;
- le coordonnateur national de la lutte contre la fraude et les membres permanents ;

- les inspecteurs généraux et les inspecteurs techniques des départements ministériels ;
- les directeurs centraux de la police nationale ;
- les agents affectés au contrôle des frontières ;
- les agents chargés de la lutte contre la drogue ;
- les agents chargés de la lutte contre la corruption et la fraude ;
- les chefs de projets ou de programmes à gestion autonome ;
- le directeur de la brigade nationale de lutte anti-fraude de l'or.

H Les responsables d'organes de presse, les responsables d'organisations associatives et autres :

- les directeurs d'organes de presse ;
- le premier responsable d'organisations associatives et d'organisations non gouvernementales qui reçoivent des financements étrangers.

Les autres agents publics peuvent être appelés à déclarer leurs patrimoines sur requête de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat ou toute autre autorité de poursuite, d'instruction ou de jugement.

Chapitre 4 : Des délais pour faire la déclaration d'intérêt et de patrimoine et la mise à jour

Article 14 :

Le Président du Faso, lors de la prestation de serment et trente jours après la fin de son mandat, le Premier ministre, les ministres, les secrétaires d'Etat et le Secrétaire général du gouvernement et du Conseil des ministres trente jours après leur installation et trente jours après leur sortie de fonction, font le dépôt de l'inventaire de leur patrimoine au greffe du Conseil constitutionnel.

Article 15 :

Les parlementaires, les magistrats, les présidents d'institutions et présidents d'autorités administratives indépendantes, dans les trente jours après leur entrée en fonction et dans les trente jours après la fin de leur mandat ou de leur fonction, font le dépôt de l'inventaire de leur patrimoine au greffe du Conseil constitutionnel.

Les membres du Conseil constitutionnel, des Cours d'appel et des tribunaux dans les trente jours après leur entrée en fonction et dans les trente jours après la fin de leur mandat ou de leur fonction, font le dépôt de l'inventaire de leur patrimoine au greffe de la Cour de cassation.

Article 16 :

Les représentants des collectivités territoriales et toutes les personnes autres que celles visées aux articles 14 et 15 ci-dessus, font, au greffe du Tribunal de grande instance de leur domicile, leur déclaration de patrimoine trente jours après leur entrée en fonction et trente jours après la fin de leur mandat ou de leur fonction.

Article 17 :

La déclaration de patrimoine visée aux articles 14, 15 et 16 ci-dessus fait l'objet d'une mise à jour annuelle obligatoire ainsi qu'à la survenance de tout événement de nature à affecter significativement les intérêts du déclarant en relation avec la fonction qu'il exerce.

Article 18 :

Il est fait obligation aux personnes visées aux articles 14, 15 et 16 ci-dessus de communiquer à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat, pendant l'exercice de leur mandat ou de leur fonction, toutes les modifications de leur patrimoine dépassant 100% de leur revenu annuel imposable.

Article 19 :

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est chargée de vérifier l'accomplissement de ces formalités auprès des greffes du Conseil constitutionnel, de la Cour de cassation et des Tribunaux de grande instance dans les délais impartis et, le cas échéant, d'en faire le rappel conformément aux dispositions de l'article 29 ci-dessous.

Chapitre 5 : De la forme et du contenu de la déclaration d'intérêt et de patrimoine

Article 20 :

La déclaration de patrimoine est faite sous forme de balance d'enrichissement, suivant un formulaire de déclaration élaboré par l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat à retirer aux greffes du Conseil constitutionnel, de la Cour de cassation et des Tribunaux de grande instance. Ce formulaire est rempli par le déclarant en trois exemplaires.

Article 21 :

La déclaration de patrimoine concerne les composantes du patrimoine brut des particuliers à savoir :

- les propriétés foncières et immobilières ;
- les propriétés professionnelles et parts d'entreprises ;
- les placements bancaires et boursiers ;
- les meubles, équipements domestiques, véhicules ;
- les objets d'art et de collection ;
- la propriété intellectuelle ;
- la valeur actuarielle des rentes et pensions à toucher.

Cette déclaration comporte également les biens des personnes liées définies à l'article 3 de la présente loi.

Article 22 :

Les biens meubles comprennent :

- les comptes bancaires courants ou d'épargne, les valeurs en bourse, les actions dans les sociétés de commerce en général, les assurances vie, les revenus annuels liés à la fonction occupée ou provenant de toute autre source ;
- les meubles meublants, les collections d'objets de valeur, les objets d'art, les bijoux, les pierres précieuses, accompagnés de leur estimation en valeur, les droits d'auteur sur les œuvres intellectuelles et culturelles, les brevets et les marques déposées ;
- les véhicules à moteur ;
- les fonds de commerce, les effets à recevoir ;
- tous autres biens meubles détenus au Burkina Faso et à l'étranger.

Article 23 :

Les immeubles comprennent :

- les propriétés bâties au Burkina Faso et à l'étranger avec description en annexe ;
- les propriétés non bâties au Burkina Faso et à l'étranger ;
- les immeubles par destination au Burkina Faso et à l'étranger.

Pour les susdites propriétés, le déclarant communique les adresses, les références des titres authentiques et une estimation de l'immeuble en valeur d'acquisition.

Article 24 :

Outre les éléments de l'actif cités aux articles 21, 22 et 23 ci-dessus, le déclarant mentionne le passif de son patrimoine incluant les dettes hypothécaires, les dettes personnelles et tous autres engagements à inscrire au passif de son patrimoine.

Il est fait obligation au déclarant d'indiquer son statut matrimonial et son régime matrimonial. Il indique également s'il utilise ou non un ou des prénoms.

Article 26 :

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat apprécie les variations des situations patrimoniales des personnes visées par la présente loi telles qu'elles résultent des déclarations et des observations qui lui ont été adressées. Elle requiert, au besoin, auprès du déclarant, les informations additionnelles en vue de compléter sa déclaration de patrimoine.

Article 27 :

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat, après avoir observé une augmentation significative non justifiée du patrimoine du déclarant, met celui-ci en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, de produire les justifications y relatives. Faute par le déclarant d'obtempérer dans un délai de trente jours, l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat transmet son dossier à l'instance de poursuite compétente aux fins de droit.

Article 28 :

Les informations contenues dans les déclarations de patrimoine sont conservées dans les archives de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat durant une période de dix ans au moins, après le départ du déclarant de la dernière fonction occupée.

Chapitre 6 : Du défaut de déclaration d'intérêt et de patrimoine

Article 29 :

Toute personne assujettie à la déclaration de patrimoine qui, à l'échéance des délais prévus aux articles 14, 15, 16 et 116 de la présente loi, et trois mois après un rappel par exploit d'huissier notifié, à la diligence de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat, à personne ou à domicile réel, n'aura pas rempli

cette formalité, est privée d'un quart de ses émoluments jusqu'à ce qu'elle fournisse la preuve de l'accomplissement de cette formalité. L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat a pour obligation de produire ce rappel dans un délai de soixante jours.

Article 30 :

Toute personne qui, sciemment, fait une déclaration incomplète, inexacte ou fausse, ou a formulé de fausses observations dûment constatées, est privée du tiers de ses émoluments avec poursuites judiciaires.

Chapitre 7 : De l'obligation de déclaration des dons, cadeaux et autres avantages en nature reçus dans l'exercice des fonctions

Article 31:

Il est interdit aux agents publics visés à l'article 3, dans l'exercice de leur fonction ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction, d'accepter des dons, cadeaux et autres avantages en nature à l'exception de l'hospitalité conventionnelle et des cadeaux mineurs d'une valeur inférieure à un seuil fixé par décret pris en Conseil des ministres.

Article 32:

Lorsque la valeur du don, du cadeau ou de l'avantage en nature dépasse le seuil fixé par le décret prévu à l'article 31 ci-dessus, la personne assujettie aux prescriptions de la présente loi qui, en raison d'obligation protocolaire ne peut le décliner, en fait déclaration à l'autorité hiérarchique et à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat selon les dispositions du décret susmentionné.

Ledit don, cadeau ou avantage en nature fait l'objet d'une remise, selon le cas, au patrimoine national, à la collectivité dont relève le bénéficiaire ou toute autre structure compétente suivant les modalités définies par voie réglementaire. Il est inventorié et le numéro d'enregistrement est communiqué à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat.

Article 33 :

L'acceptation de dons, cadeaux ou avantages en nature dont la valeur dépasse le seuil réglementaire fixé ou le défaut de déclaration desdits dons, cadeaux ou avantages en nature, expose la personne aux sanctions prévues à cet effet.

Chapitre 8 : De la transparence dans les relations avec le public

Article 34 :

Les institutions, les administrations et les organismes publics ont l'obligation de :

- rendre publiques et accessibles aux usagers les informations sur l'organisation et le fonctionnement des processus décisionnels de l'administration publique ;
- simplifier les procédures administratives et les faire connaître aux usagers par tout moyen ;
- publier par tout moyen à l'attention des agents et des usagers des informations de sensibilisation sur les comportements à forts risques de corruption à proscrire au sein de l'administration publique ;
- organiser l'accès effectif des médias et du public à l'information concernant les dossiers dont ils ont la charge sous réserve de la protection de la vie privée, de l'honneur, de la dignité des personnes et des raisons de sécurité nationale, d'ordre public ainsi que du secret de l'instruction ;
- répondre aux requêtes et doléances des citoyens dans des délais raisonnables ;
- motiver leurs décisions lorsqu'elles sont défavorables au citoyen et préciser les voies de recours en vigueur.

Chapitre 9 : De la prévention de la corruption dans le cadre des transactions commerciales

Article 35 :

Les dirigeants de sociétés et les personnes exerçant les pouvoirs de directeur dans une société ou une entreprise sont tenus de répondre par écrit aux résultats du contrôle du commissaire aux comptes ayant notamment mis en évidence :

- des versements et des réceptions de paiements illicites par la société ou l'un de ses représentants ;
- des versements ou réceptions de commissions dont le montant n'est pas en rapport avec les services rendus ;
- des pratiques comptables irrégulières dans la société, auxquelles ont donné lieu les transactions relevant de leur compétence ;
- des paiements en espèces dont le montant est supérieur à deux millions (2 000 000) de francs CFA.

Article 36 :

Les commissaires aux comptes sont tenus de signaler au procureur du Faso tout versement reçu ou effectué dans des conditions paraissant illicites, par des personnes morales ou physiques dont ils contrôlent la comptabilité.

Article 37 :

Les paiements dont le caractère licite n'est pas établi sont soumis à l'impôt sur les bénéfices quels que soient leur forme et le lieu de leur versement.

Article 38 :

Des mesures visant l'interdiction de la corruption dans le secteur privé sont prises et des sanctions disciplinaires efficaces, adéquates et dissuasives sont prévues, le cas échéant, en cas de non-respect desdites mesures.

Les mesures prises à cet effet incluent notamment :

- le renforcement de la coopération entre les services de détection et de répression et les entités privées concernées ;
- la promotion de l'élaboration de normes et procédures visant à préserver l'intégrité des entités privées concernées, de codes de conduite pour que les entreprises et toutes les professions concernées exercent leurs activités d'une manière correcte, honorable et adéquate pour prévenir les conflits d'intérêts et pour encourager l'application de bonnes pratiques commerciales par les entreprises entre elles, ainsi que dans leurs relations contractuelles avec l'Etat ;
- la promotion de la transparence entre les entités privées ;
- la prévention de l'usage impropre des procédures et réglementations des entités privées ;
- la réalisation régulière d'audits internes par les entreprises privées ;
- la culture de l'intégrité par la signature d'un pacte d'intégrité à la création de l'entreprise.

Article 39 :

Les normes de comptabilité et d'audit usitées dans le secteur privé doivent concourir à prévenir la corruption en interdisant :

- l'établissement de comptes hors livres ;
- les opérations hors livres ou insuffisamment identifiées ;
- l'enregistrement de dépenses inexistantes ou d'éléments de passif dont l'objet n'est pas correctement identifié ;
- l'utilisation de faux documents ;
- la destruction intentionnelle de documents comptables avant la fin des délais obligatoires de conservation prévus par les lois et règlements en vigueur.

Chapitre 10 : De la participation de la société civile

Article 40 :

La participation de la société civile à la prévention et à la lutte contre la corruption est encouragée à travers notamment :

- la transparence sur les sources de financements et dans la gestion des ressources mises à sa disposition ;
- la transparence des processus de décision et la promotion de la participation des citoyens à la gestion des affaires publiques ;
- les programmes d'enseignement, d'éducation et de sensibilisation sur les dangers que représente la corruption pour la société ;
- l'accès effectif des médias et du public à l'information concernant la corruption sous réserve de la protection de la vie privée, de l'honneur, de la dignité des personnes et des raisons de sécurité nationale, d'ordre public ainsi que du secret de l'instruction.

Chapitre 11 : Du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des mesures préventives

Article 41 :

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat assure le suivi et l'évaluation des mesures préventives des actes de corruption et des infractions connexes prévues par la présente loi.

A cet effet, elle fait dans son rapport annuel d'activités le point de la mise en œuvre et formule les recommandations nécessaires à l'effectivité des mesures prévues.

TITRE III : DES INCRIMINATIONS, DES SANCTIONS DES ACTES DE CORRUPTION ET DE LA PROCEDURE

Chapitre 1 : Des incriminations et des sanctions des actes de corruption

Section 1 : De la corruption d'agents publics

Article 42 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende égale au double de la valeur des promesses agréées, des avantages indus ou des choses reçues ou demandées sans que ladite amende soit inférieure à deux millions (2 000 000) de francs CFA :

- quiconque promet, offre ou accorde à un agent public, directement ou indirectement un avantage indu, soit pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions ;
- tout agent public qui sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte relevant de ses fonctions.

Section 2 : Des avantages injustifiés dans la commande publique

Article 43 :

Est puni d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA :

- tout agent public qui passe, vise ou révisé un contrat, une convention, une commande publique ou un avenant en violation des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en vue de procurer à autrui un avantage injustifié ;

- tout commerçant, industriel, artiste ou artisan, entrepreneur du secteur privé ou en général, toute personne physique ou morale qui passe, même à titre occasionnel, un contrat ou une commande publique avec l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements ou organismes de droit public et les sociétés d'Etat en mettant à profit l'autorité ou l'influence des agents des organismes précités pour majorer les prix qu'ils pratiquent normalement et habituellement ou pour modifier, à leur avantage, la qualité des denrées ou des prestations ou les délais de livraison ou de fourniture.

Article 44 :

Est puni des peines prévues à l'article 43 ci-dessus, quiconque contraint ou tente de contraindre par voie de fait ou menaces, corrompt ou tente de corrompre par promesse, offres, dons ou présents un agent public, que la tentative ait été ou non suivie d'effet.

Section 3 : De la corruption dans la commande publique

Article 45 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende équivalant au triple du montant ou de la valeur de l'avantage perçu ou à percevoir, tout agent public qui, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'une commande publique, d'un contrat ou d'un avenant conclu au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat, perçoit ou tente de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un contractant privé.

Article 46 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende équivalant au double des promesses agréées, des avantages indus, des choses reçues ou demandées de la valeur d'une commande publique et d'une interdiction de soumissionner à des marchés publics pendant deux ans, toute personne physique ou morale cocontractant de l'Etat ou des collectivités

territoriales, des établissements publics de l'Etat ou des sociétés d'Etat qui accorde ou propose une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l'obtention d'une commande publique.

Article 47 :

Est puni d'un emprisonnement d'un an à trois ans et d'une amende équivalant au double des promesses agréées, des avantages indus, des choses reçues ou demandées, de la valeur de la commande publique, tout agent public qui recourt abusivement à la procédure d'entente directe dans une commande publique conclue au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat.

Section 4 : De la corruption d'agents publics étrangers et de fonctionnaires d'organisations internationales publiques

Article 48 :

Est puni d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement :

- quiconque promet, offre ou accorde à un agent public étranger ou à un fonctionnaire d'une organisation internationale publique, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions, en vue d'obtenir ou de conserver une commande publique ou un avantage indu en liaison avec le commerce international ou autre ;
- tout agent public étranger ou fonctionnaire d'une organisation internationale publique qui sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte relevant de ses fonctions.

Section 5 : De la soustraction de biens par un agent public

Article 49:

Est puni d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement tout agent public, qui soustrait, détruit ou dissipe à son profit ou au profit d'une autre personne ou entité, tout bien, tout fonds ou valeur, publics ou privés, ou toute chose de valeur qui lui ont été remis soit en vertu d'un contrat, soit en raison de ses fonctions.

Section 6 : De l'usage et de la rétention illicites et abusifs de biens publics par un agent public

Article 50 :

Est puni d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement, tout agent public qui retient sciemment et indûment à son profil ou au profit d'une autre personne ou entité, tout bien, tout fonds ou valeur publics, ou toute chose de valeur qui lui ont été remis soit en vertu d'un contrat, soit en raison de ses fonctions, ou qui fait un usage illicite et abusif des biens publics.

Section 7 : De la concussion

Article 51 :

Tout agent public qui sollicite, reçoit, exige ou ordonne de percevoir ce qu'il sait ne pas être ou excède ce qui est dû, soit à lui-même, soit à l'administration, soit aux parties pour lesquelles il perçoit, est puni :

- d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende égale au double du produit de l'infraction si la valeur est inférieure ou égale à cinq cent mille (500 000) francs CFA, sans que cette amende puisse être inférieure à deux millions (2 000 000) de francs CFA ;

- d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende égale au double de la valeur du produit de l'infraction si celle-ci est supérieure à cinq cent mille (500 000) francs CFA sans que cette amende puisse être inférieure à dix millions (10 000 000) de francs CFA.

Section 8 : Des exonérations et franchises illégales

Article 52 :

Est puni d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende portée de deux à dix fois la valeur du bien ou du droit compromis ou de l'une de ces deux peines seulement, tout agent de l'Etat qui, pour quelque motif que ce soit, d'une façon illégale, accorde des exonérations ou franchises d'impôts, taxes, amendes, cautionnement et autres droits ou donne gratuitement ou vend à vil prix, des biens publics en violation des lois et règlements.

Section 9: Du trafic d'influence

Article 53 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement :

- quiconque promet, offre ou accorde à un agent public ou à toute autre personne, directement ou indirectement, un avantage indu, afin que ledit agent ou ladite personne use de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une administration ou d'une autorité publique, un avantage indu pour l'instigateur initial de l'acte ou pour toute autre personne ;
- tout agent public ou toute autre personne qui sollicite, accepte directement ou indirectement, un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne, afin d'user de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une administration ou d'une autorité publique un avantage indu.

Section 10 : De l'abus de fonctions

Article 54 :

Est puni d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement, le fait, pour un agent public, d'abuser intentionnellement de ses fonctions ou de son poste, en accomplissant ou en s'abstenant d'accomplir, dans l'exercice de ses fonctions, un acte en violation des lois et des règlements afin d'obtenir un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité.

Section 11: De la surfacturation

Article 55 :

Est puni d'un emprisonnement de trois ans à cinq ans, de la confiscation du montant reçu à titre de ristourne et d'une amende équivalant au triple de la valeur reçue sans que cette amende ne puisse être inférieure à deux millions (2 000 000) de francs CFA, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation sur la commande publique, tout agent public qui procède ou fait procéder à la facturation, pour un montant plus élevé que son coût réel, d'un bien ou d'un service à acquérir par une entité de l'administration publique nationale ou locale.

Tout co-auteur, instigateur, complice de surfacturation est puni des mêmes peines que son auteur.

Section 12: Du népotisme

Article 56 :

Est puni d'un emprisonnement d'un an à trois ans et de l'interdiction d'exercer une fonction dans l'administration publique nationale pour une durée de cinq ans, toute personnalité politique, tout agent public, tout membre des forces de défense et de sécurité qui use de sa fonction ou use de son influence, pour procurer directement ou indirectement un avantage matériel quelconque indu, ou un emploi, à un membre de sa famille en ligne directe ou en ligne collatérale jusqu'au troisième degré.

Section 13: Du favoritisme

Article 57 :

Est puni d'une peine de trois mois à un an d'emprisonnement et d'une amende de trois cent mille (300 000) à un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement, tout fonctionnaire de l'ordre administratif ou judiciaire, tout militaire ou assimilé, tout agent ou préposé de l'administration, toute personne investie d'un mandat électif, qui procure ou tente de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir l'égalité d'accès et l'égalité des candidats dans les emplois publics et la commande publique.

Section 14 : Du commerce incompatible

Article 58 :

Est puni d'une peine d'emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende de trois cent mille (300 000) à un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA, tout agent public exerçant des activités commerciales ou lucratives autres que la commercialisation de ses productions agro-pastorales non industrielles, littéraires, scientifiques et artistiques.

En outre, la confiscation des moyens de ce commerce ou activité lucrative est prononcée.

Section 15 : Du détournement de biens publics

Article 59 :

Toute personne qui détourne ou dissipe à des fins personnelles des deniers publics, effets actifs en tenant lieu, titres de paiement, valeurs mobilières, acte contenant ou opérant obligations ou décharge, matériels ou objets mobiliers appartenant, destinés ou confiés à l'Etat, aux collectivités ou établissements publics, aux organismes ou sociétés bénéficiant d'une participation de l'Etat,

qu'elle détient en raison de ses fonctions, est coupable de détournement de biens publics :

- si la valeur du détournement est inférieure ou égale à un million (1 000 000) de francs CFA, la peine est un emprisonnement d'un an à cinq ans avec une amende égale au triple de la valeur du bien détourné sans que cette amende puisse être inférieure à un million (1 000 000) de francs CFA ;
- si la valeur est supérieure à un million (1 000 000) de francs CFA et inférieure ou égale à dix millions (10 000 000) de francs CFA, la peine est un emprisonnement de cinq ans à dix ans et une amende égale au triple de la valeur du bien détourné sans que cette amende puisse être inférieure à cinq millions (5 000 000) de francs CFA ;
- si la valeur est supérieure à dix millions (10 000 000) de francs CFA, la peine est un emprisonnement de dix ans à vingt ans et une amende égale au triple de la valeur du bien détourné sans que cette amende puisse être inférieure à dix millions (10 000 000) de francs CFA.

Dans les cas prévus aux tirets 2 et 3, la juridiction peut en outre prononcer l'interdiction d'exercice des droits civiques pour une durée qui ne peut excéder cinq ans.

Section 16 : Du conflit d'intérêt

Article 60 :

Est passible d'un emprisonnement de six mois à deux ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA, le non-respect des dispositions de l'article 6 de la présente loi.

Section 17: De la prise illégale d'intérêts

Article 61 :

Est puni d'un emprisonnement de cinq ans à dix ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement, tout agent public qui, soit directement, soit

indirectement ou par acte simulé, prend, reçoit ou conserve quelque intérêt que ce soit dans les actes, adjudications, soumissions, entreprises dont il a, au temps de l'acte en tout ou partie, l'administration ou la surveillance ou, qui, ayant mission d'ordonnancer le paiement ou de faire la liquidation d'une affaire, y a pris un intérêt quelconque.

Section 18 : De la simulation illicite

Article 62 :

Est punie d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de trois cent mille (300 000) à un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA ou de l'une de ces deux peines, toute personne du secteur privé qui accepte de représenter un agent public, acquiert des biens ou exerce des activités commerciales ou lucratives pour son compte en vertu d'un accord de prête-nom écrit ou verbal.

L'agent public, partie à cet accord de prête-nom, est puni des mêmes peines, nonobstant les sanctions administratives et disciplinaires dont il pourra faire l'objet.

En outre, la juridiction ordonne d'office la confiscation des biens et des revenus faisant l'objet de l'infraction.

Section 19 : Du délit d'apparence

Article 63 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende de cinq millions (5 000 000) à vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA, quiconque ne peut raisonnablement justifier l'augmentation de son train de vie au-delà d'un seuil fixé par voie réglementaire au regard de ses revenus licites.

La juridiction du jugement ordonne la confiscation de la partie non justifiée du patrimoine.

Encourt la même peine édictée pour le délit de recel prévu par l'article 74 ci-dessous, toute personne qui a sciemment contribué par quelque moyen que ce soit, à occulter le caractère illicite des biens à l'origine du train de vie visé dans le présent article.

Le délit d'apparence, ainsi visé, est une infraction continue caractérisée par la détention des biens illicites ou leur emploi d'une manière directe ou indirecte.

Section 20 : Du délit d'initié

Article 64 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à vingt millions (20 000 000) de francs CFA pouvant aller jusqu'à dix fois la valeur du profit réalisé ou de l'une de ces deux peines seulement, tout agent du secteur public ou privé qui exploite, par anticipation, en connaissance de cause, des informations non connues du public de nature à rompre l'égalité des chances ou qui influeraient sur le cours d'une activité économique quelconque et dont il a eu connaissance du fait de sa situation ou de sa position.

La juridiction ordonne d'office la confiscation des biens et des revenus faisant l'objet de l'infraction.

Section 21 : Du défaut ou de la fausse déclaration d'intérêt ou de patrimoine

Article 65 :

Est puni d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA, tout agent public assujéti légalement à une déclaration d'intérêt ou de patrimoine qui, deux mois après une mise en demeure écrite de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat, sciemment, ne fait pas de déclaration de son patrimoine ou fait une déclaration incomplète, inexacte ou fausse ou formule sciemment de fausses observations ou viole délibérément les obligations qui lui sont imposées par la loi.

Section 22 : De la divulgation d'informations

Article 66 :

Est puni d'un emprisonnement d'un an à trois ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à un million (1 000 000) de francs CFA, tout agent de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat ou des greffes reconnu coupable d'avoir divulgué, sous réserve des cas prévus aux articles 10 et 11 de la présente loi, de quelque manière que ce soit, totalement ou partiellement, des déclarations d'intérêt et de patrimoine ou des observations reçues.

Section 23 : Du délit d'acceptation de cadeaux indus

Article 67 :

Est puni d'un emprisonnement de six mois à deux ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA, tout agent public qui accepte d'une personne un cadeau ou tout avantage indu susceptible de pouvoir influencer le traitement d'une procédure ou d'une transaction en cours liée à ses fonctions ou ayant un lien avec ce traitement ou transaction.

Le donateur est puni des mêmes peines.

Section 24 : Du financement occulte des partis politiques

Article 68 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA, sans préjudice des dispositions pénales en vigueur relatives au financement des partis politiques, tout responsable de parti politique qui reçoit un financement occulte au profit de son parti.

Est punie des mêmes peines, toute personne qui finance de manière occulte un parti politique.

Section 25 : De la corruption et de la fraude électorales

Article 69 :

Est punie d'une amende de cinq millions (5 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA et d'une peine d'emprisonnement d'un an à deux ans et de la privation de droits civiques de cinq ans, toute personne qui se rend coupable de faits qualifiés de corruption ou de fraude électorale.

Sont notamment considérés comme constitutifs de corruption ou de fraude électorale, les faits suivants :

- les pots-de-vin aux acteurs électoraux notamment les assesseurs et les présidents de bureau de vote ;
- l'inscription frauduleuse sur les listes électorales ;
- l'intimidation de certains électeurs ;
- l'altération de l'encre indélébile afin de voter plusieurs fois ;
- le transfert et le transport des électeurs pour s'inscrire sur une liste électorale ou pour voter ;
- le transfert des populations d'un bureau de vote à l'autre ;
- l'utilisation des biens de l'Etat à des fins de campagne électorale ;
- le manque de transparence dans l'usage des ressources que l'Etat met à la disposition des partis politiques pour les campagnes électorales ;
- la falsification des résultats électoraux.

Section 26 : De la corruption dans le secteur privé

Article 70 :

Est puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende égale au triple de la valeur de l'avantage ou de la chose promise, offerte ou accordée sans être inférieure à deux millions (2 000 000) de francs CFA :

- quiconque promet, offre ou accorde, directement ou indirectement, un avantage indu à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou

travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, pour elle-même ou pour une autre personne, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses devoirs ;

- toute personne dirigeant une entité du secteur privé ou travaillant pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, qui sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un avantage indu, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses devoirs.

Tout co-auteur ou complice est puni des mêmes peines.

Section 27 : De la prise d'emploi prohibé

Article 71:

Est puni d'une peine d'emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende de trois cent mille (300 000) à un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement, tout agent public, chargé par l'Etat d'une mission de contrôle, de surveillance, d'administration ou de conseil d'une entreprise privée, qui exerce moins de cinq ans, après cessation de ses fonctions, un mandat social ou une activité rémunérée dans cette entreprise sauf autorisation expresse de l'autorité administrative compétente.

Section 28 : De la soustraction de biens dans le secteur privé

Article 72:

Est punie d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende équivalant au triple de la valeur du bien ou des fonds soustraits sans être inférieure à deux millions (2 000 000) de francs CFA, toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit et qui, intentionnellement, dans le cadre d'activités économiques, financières ou commerciales, soustrait tout bien ou tout fonds ou valeurs privées ou toute autre chose de valeur qui lui sont remis en raison de ses fonctions.

Section 29: Du blanchiment du produit du crime

Article 73 :

Le blanchiment du produit des crimes prévus par la présente loi est puni des mêmes peines prévues par la législation en vigueur en la matière.

Section 30 : Du recel

Article 74 :

Est punie d'un emprisonnement de trois ans à cinq ans et d'une amende de deux millions (2 000 000) à dix millions (10 000 000) de francs CFA, toute personne qui, sciemment, recèle en tout ou en partie, les produits obtenus à l'aide de l'une des infractions prévues à la présente loi.

Section 31 : De l'entrave au bon fonctionnement de la justice

Article 75 :

Est puni d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA :

- quiconque recourt à la force physique, à des menaces ou à l'intimidation ou promet, offre ou accorde un avantage indu pour obtenir un faux témoignage ou empêcher un témoignage ou la présentation d'éléments de preuve dans une procédure en rapport avec les infractions établies conformément à la présente loi ;
- quiconque recourt à la force physique, à des menaces ou à l'intimidation pour entraver le cours des enquêtes en rapport avec la commission d'infractions établies conformément à la présente loi.

Tout co-auteur ou complice est puni des mêmes peines.

Section 32 : De la protection des témoins, experts, dénonciateurs et victimes

Article 76 :

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir relaté ou témoigné, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives, de faits qualifiés d'infraction au sens de la présente loi dont il aurait eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 77 :

Est punie d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA, toute personne qui recourt à la violence physique ou morale, à la vengeance, à l'intimidation ou la menace sous quelque forme que ce soit et de quelque manière que ce soit, contre la personne des témoins, experts, dénonciateurs ou victimes ou leurs parents ou autres personnes qui leur sont proches.

Est punie des mêmes peines, toute personne qui révèle l'identité ou l'adresse d'un témoin ayant bénéficié des dispositions de protection prévues par la présente loi.

Section 33 : De la dénonciation calomnieuse ou abusive de corruption ou d'actes de corruption

Article 78 :

Est puni d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA, quiconque a sciemment, et par quelque moyen que ce soit, fait une dénonciation calomnieuse ou abusive des infractions prévues par la présente loi, aux autorités compétentes, contre une ou plusieurs personnes.

Section 34 : De la non dénonciation des infractions

Article 79 :

Est punie d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de cinq cent mille (500 000) à deux millions (2 000 000) de francs CFA, toute personne qui, de par sa fonction ou sa profession, permanente ou provisoire, a connaissance d'une ou de plusieurs infractions prévues à la présente loi, et n'informe pas à temps les autorités publiques compétentes.

Toutefois, bénéficie d'une excuse absolutoire la personne qui, pour des raisons quelconques, porte l'information à la connaissance des organismes privés de lutte contre la corruption.

Section 35 : Des circonstances aggravantes

Article 80 :

Si l'auteur d'une ou de plusieurs infractions prévues par la présente loi est magistrat, fonctionnaire exerçant une fonction supérieure de l'Etat, officier public, membre de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat, officier, agent de la police judiciaire ou ayant des prérogatives de police judiciaire ou greffier, il encourt une peine d'emprisonnement de cinq ans à dix ans assortie de la même amende prévue pour l'infraction commise.

Section 36 : De l'exemption et de l'atténuation des peines

Article 81 :

Bénéficie d'une excuse absolutoire dans les conditions prévues au code pénal, toute personne auteur ou complice d'une ou de plusieurs infractions prévues par la présente loi, qui, avant toute poursuite, révèle une infraction aux autorités administratives ou judiciaires ou aux instances concernées et permet d'identifier les personnes mises en cause.

Hormis le cas prévu à l'alinéa précédent, la peine maximale encourue par toute personne auteur ou complice de l'une des infractions prévues par la présente loi, qui, après l'engagement des poursuites, facilite l'arrestation d'une ou de plusieurs autres personnes en cause, est réduite de moitié.

Section 37 : Des peines complémentaires

Article 82 :

En cas de condamnation pour une ou plusieurs infractions prévues par la présente loi, la juridiction peut prononcer l'une ou plusieurs des peines complémentaires suivantes :

- l'interdiction d'exercer des droits civiques pour une durée qui ne peut excéder cinq ans ;
- l'interdiction d'exercer des fonctions ou des emplois publics pour une durée qui ne peut excéder cinq ans ;
- l'interdiction d'obtenir toute distinction ou décoration décernée par l'Etat central ou ses démembrements.

Section 38 : Du gel, de la saisie et de la confiscation

Article 83 :

Les revenus et biens illicites provenant d'une ou de plusieurs infractions prévues par la présente loi peuvent être saisis ou gelés par décision de justice ou ordre de l'autorité compétente.

En cas de condamnation pour infractions prévues par la présente loi, la juridiction ordonne, sous réserve des cas de restitution d'avoirs ou des droits des tiers de bonne foi, la confiscation des revenus et biens illicites au profit du Trésor public.

La juridiction ordonne en outre, la restitution des biens détournés ou de la valeur de l'intérêt ou du gain obtenu, même si ces biens sont déjà transmis aux ascendants, descendants, collatéraux, conjoint et alliés du condamné et qu'ils soient demeurés en leur état ou transformés en quelque autre bien que ce soit.

Section 39 : De la complicité et de la tentative

Article 84 :

Les dispositions relatives à la complicité prévues au code pénal sont applicables aux infractions prévues par la présente loi.

La tentative des infractions prévues par la présente loi est punie des peines prévues pour l'infraction consommée.

Section 40 : De la responsabilité de la personne morale

Article 85 :

La responsabilité pénale de la personne morale est retenue pour les infractions prévues par la présente loi, conformément aux règles édictées par le code pénal.

Section 41 : De la prescription

Article 86 :

Nonobstant les dispositions du code de procédure pénale, l'action publique et les peines relatives aux infractions prévues par la présente loi sont imprescriptibles lorsque le produit du crime est transféré en dehors du territoire national.

Section 42 : Des conséquences d'actes de corruption

Article 87 :

Tout contrat, toute transaction, licence, concession ou autorisation induit par la commission de l'une des infractions prévues par la présente loi peut être déclaré nul et de nul effet par la juridiction saisie sous réserve des droits des tiers de bonne foi.

Chapitre 2 : De la procédure

Section 1 : Des prérogatives des contrôleurs de l'Autorité supérieure de contrôle d'état

Article 88 :

Les rapports des contrôleurs d'Etat tiennent lieu de procès-verbaux d'enquête préliminaire.

Les contrôleurs de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat ont compétence pour solliciter ou recueillir toutes informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions auprès de toutes les entités publiques, du secteur privé et de la société civile. Aucune opposition ne peut leur être faite sauf les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Lorsque les enquêtes sont assurées par une structure extérieure à l'administration publique, les rapports doivent, pour valoir procès-verbaux d'enquête préliminaire, être portés par l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat.

Article 89 :

Lorsque les informations recueillies par les contrôleurs d'Etat mettent en évidence des faits constitutifs de corruption, ceux-ci, concurremment avec la police judiciaire, recherchent, constatent par procès-verbaux les infractions et rassemblent les preuves. Ils communiquent au procureur du Faso les informations concernant les faits incriminés en leur possession. Cette communication dessaisit l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat.

Section 2 : Des techniques spéciales d'enquête

Article 90 :

Pour faciliter la collecte de preuves sur les infractions prévues par la présente loi, il peut être recouru, d'une manière appropriée, et sur autorisation de l'autorité judiciaire compétente, à la livraison surveillée ou à d'autres techniques spéciales d'investigation, telles que la surveillance électronique ou les infiltrations.

Les preuves recueillies au moyen de ces techniques font foi conformément à la réglementation en vigueur.

Article 91 :

Les personnes à l'encontre desquelles il n'existe aucune raison plausible de soupçonner qu'elles ont commis ou tenté de commettre une infraction et qui sont susceptibles d'apporter des éléments de preuve intéressant la procédure peuvent, sur autorisation du procureur du Faso ou du juge d'instruction, déclarer comme domicile l'adresse du commissariat ou de la brigade de gendarmerie.

Si la personne a été convoquée en raison de sa profession, l'adresse déclarée peut être son adresse professionnelle.

L'adresse personnelle de ces personnes est alors inscrite sur un registre coté et paraphé, qui est ouvert à cet effet.

Article 92 :

En cas de procédure portant sur une infraction punie d'au moins cinq ans d'emprisonnement, et que l'audition d'une personne visée par la présente disposition est susceptible de mettre gravement en danger la vie ou l'intégrité physique de cette personne, des membres de sa famille ou de ses proches, le procureur du Faso ou le juge d'instruction peut autoriser que les déclarations de cette personne soient recueillies sans que son identité apparaisse dans le dossier de la procédure.

Article 93 :

En aucune circonstance, l'identité ou l'adresse d'un témoin ayant bénéficié des dispositions prévues à l'article 92 ci-dessus ne peut être révélée, sauf si, au regard des circonstances dans lesquelles l'infraction a été commise ou de la personnalité du témoin, la connaissance de l'identité de la personne est indispensable à l'exercice des droits de la défense.

Article 94 :

Aucune condamnation ne peut être prononcée sur le seul fondement de déclarations anonymes.

Section 3 : Du jugement

Article 95 :

Le tribunal correctionnel est la juridiction compétente pour connaître des infractions relevant de la présente loi.

Article 96 :

Lorsque le procureur du Faso est saisi d'une infraction prévue par la présente loi, il prend les mesures conservatoires nécessaires et procède comme en matière correctionnelle.

Article 97 :

L'action civile en réparation du dommage causé par toute infraction prévue par la présente loi, appartient, outre les personnes visées à l'article 2 alinéa 1 du code de procédure pénale, aux associations intervenant dans le domaine de la bonne gouvernance ou des droits humains.

Article 98 :

Le procureur du Faso est tenu de mettre en mouvement l'action publique en cas de faits avérés révélés dans les rapports des structures publiques ayant pour mandat la lutte contre la corruption, pour la transparence et la bonne gouvernance et susceptibles d'être qualifiés d'infractions au sens de la présente loi.

L'ordre de l'autorité hiérarchique ne peut aller que dans le sens des poursuites.

TITRE IV : DE LA COOPERATION INTERNATIONALE ET DU RECOUVREMENT D'AVOIRS

Chapitre 1 : De la coopération internationale

Section 1 : De l'entraide judiciaire

Article 99 :

Sous réserve de réciprocité et autant que les traités, accords et arrangements pertinents et les lois le permettent, l'entraide judiciaire la plus large possible est particulièrement accordée aux Etats parties à la Convention, en matière d'enquêtes, poursuites et procédures judiciaires concernant les infractions de corruption prévues par la présente loi.

Section 2 : De la prévention, détection et du transfert du produit du crime

Article 100 :

Afin de détecter des opérations financières liées à des faits de corruption, et sans préjudice des dispositions légales relatives au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme, les banques et les institutions financières non bancaires doivent conformément à la réglementation en vigueur :

- se conformer aux données à caractère personnel concernant les personnes physiques ou morales sur les comptes desquels les institutions financières exercent une surveillance accrue, les types de comptes et d'opérations auxquels elles prêtent une attention particulière, les mesures à prendre concernant l'ouverture et la tenue de tels comptes, et l'enregistrement des opérations ;
- prendre en considération les informations qui leur sont communiquées dans le cadre de leur relation avec les autorités étrangères concernant notamment l'identité des personnes physiques ou morales dont elles surveillent strictement les comptes ;

- tenir pendant un délai de cinq ans au minimum à compter de la date de la dernière opération qui y est consignée, des états adéquats des comptes et opérations impliquant les personnes sus-mentionnées. Ces états doivent contenir notamment, des renseignements sur l'identité du client et dans la mesure du possible de l'ayant droit économique.

Section 3 : Des relations avec les banques et les institutions financières

Article 101 :

Les banques qui n'ont pas de présence physique et qui ne sont pas affiliées à un groupe financier réglementé ne sont pas autorisées à s'établir au Burkina Faso.

Les banques et les institutions financières établies au Burkina Faso ne sont pas autorisées à avoir des relations avec les institutions financières étrangères qui acceptent que leurs comptes soient utilisés par des banques qui n'ont pas de présence physique et qui ne sont pas affiliées à un groupe financier réglementé.

Section 4 : De la communication d'informations

Article 102 :

A l'occasion des enquêtes en cours sur leurs territoires et dans le cadre des procédures engagées en vue de réclamer et recouvrer le produit des infractions prévues par la présente loi, les autorités nationales compétentes peuvent communiquer aux autorités étrangères similaires les informations financières utiles dont elles disposent.

Section 5 : Du compte financier domicilié à l'étranger

Article 103 :

Tout agent public ayant un intérêt dans un compte domicilié dans un pays étranger, un droit ou une délégation de signature ou tout autre pouvoir sur ce compte, est tenu, sous peine de mesures disciplinaires, et sans préjudice des sanctions pénales, de le signaler à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de conserver des états appropriés concernant ces comptes.

Chapitre 2 : Du recouvrement des avoirs

Section 1 : Des mesures pour le recouvrement direct des biens

Article 104 :

Les juridictions burkinabè sont compétentes pour connaître des actions civiles engagées par les Etats parties à la Convention en vue de voir reconnaître l'existence d'un droit de propriété sur des biens acquis consécutivement à des faits de corruption.

La juridiction saisie d'une procédure engagée conformément à l'alinéa premier du présent article peut ordonner aux personnes condamnées pour des faits de corruption, de verser une réparation civile à l'Etat demandeur pour le préjudice qui lui a été causé.

Dans tous les cas où une décision de confiscation est susceptible d'être prononcée, le tribunal saisi prend des mesures nécessaires pour préserver le droit de propriété légitime revendiqué par un Etat tiers partie à la Convention.

Section 2 : Du recouvrement de biens par la coopération internationale aux fins de confiscation

Article 105 :

Les décisions judiciaires étrangères ordonnant la confiscation de biens acquis au moyen de l'une des infractions prévues par la présente loi ou des moyens utilisés pour sa commission, sont exécutoires sur le territoire national conformément aux règles et procédures établies.

En se prononçant, en application de la législation en vigueur, sur une infraction de blanchiment d'argent ou une autre infraction relevant de sa compétence, la juridiction saisie peut ordonner la confiscation de biens d'origine étrangère acquis au moyen de l'une des infractions prévues par la présente loi, ou utilisés pour leur commission.

Article 106 :

La confiscation des biens visés à l'article 105 ci-dessus est prononcée même en l'absence d'une condamnation pénale en raison de l'extinction de l'action publique ou pour quelque autre motif que ce soit.

Section 3 : Du gel et de la saisie

Article 107 :

Conformément aux procédures établies et sur requête des autorités compétentes d'un Etat partie à la Convention dont les tribunaux ou les autorités compétentes ont ordonné le gel ou la saisie des biens produits de l'une des infractions visées par la présente loi ou des biens, matériels ou autres instruments utilisés ou destinés à être utilisés pour commettre ces infractions, les juridictions ou les autorités compétentes habilitées peuvent ordonner le gel ou la saisie de ces biens lorsqu'il existe des raisons suffisantes de prendre de telles mesures et que la confiscation ultérieure desdits biens est possible.

Article 108 :

La juridiction compétente peut prendre les mesures conservatoires visées à l'article 107 ci-dessus sur la base d'éléments probants notamment l'arrestation ou l'inculpation à l'étranger d'une personne mise en cause.

Article 109 :

Les requêtes visées à l'article 107 ci-dessus sont acheminées selon la procédure prévue à l'article 112 ci-dessous. Elles sont soumises par le ministère public au tribunal compétent qui statue conformément aux procédures établies en matière de référé.

Section 4 : De la levée des mesures conservatoires

Article 110 :

La coopération aux fins de confiscation prévue par la présente loi peut être refusée ou les mesures conservatoires peuvent être levées si l'Etat requérant ne transmet pas en temps opportun des preuves suffisantes ou si les biens dont la confiscation est demandée sont de valeur minime.

Toutefois, avant de lever toute mesure conservatoire, l'Etat requérant est invité à présenter des arguments en faveur du maintien de la mesure.

Section 5 : Des demandes de coopération internationale aux fins de confiscation

Article 111 :

Outre les documents et les informations nécessaires que doivent contenir les demandes d'entraide judiciaire conformément aux conventions bilatérales et multilatérales et à la loi, les demandes introduites par un Etat partie à la Convention, aux fins de prononcer une confiscation ou de l'exécuter, doivent mentionner selon le cas les indications ci-après :

- un exposé des faits sur lesquels se fonde l'Etat requérant et une description des mesures demandées ainsi que, lorsqu'elle est disponible, une copie certifiée conforme à l'original de la décision sur laquelle la demande est fondée lorsque celle-ci tend à faire prononcer des mesures de gel ou de saisie, ou des mesures conservatoires ;
- une description des biens à confisquer, y compris, dans la mesure du possible, le lieu où se trouvent les biens et selon qu'il convient, leur valeur estimative et un exposé suffisamment détaillé des faits sur lesquels se fonde l'Etat requérant de manière à permettre aux juridictions nationales de prendre une décision de confiscation conformément aux procédures en vigueur lorsque la demande tend à faire prononcer une décision de confiscation ;

- un exposé des faits et des informations indiquant dans quelles limites il est demandé d'exécuter la décision, une déclaration spécifiant les mesures prises par l'Etat requérant pour aviser comme il convient les tiers de bonne foi et garantir une procédure régulière et une déclaration selon laquelle la décision de confiscation est définitive lorsque la demande tend à faire exécuter une décision de confiscation.

Section 6 : De la procédure de coopération internationale aux fins de confiscation

Article 112:

La demande de confiscation du produit du crime, des biens, des matériels ou autres instruments visés à l'article 107 ci-dessus, se trouvant sur le territoire national, introduite par un Etat partie à la Convention, est adressée directement au ministère de la justice qui la transmet au procureur général près la juridiction compétente.

Le ministère public soumet ladite demande accompagnée de ses réquisitions au tribunal compétent. La décision du tribunal est susceptible d'appel et de pourvoi conformément à la loi.

Les décisions de confiscation faisant suite aux demandes introduites conformément au présent article sont exécutées par le ministère public par tous les moyens de droit.

Section 7 : De l'exécution des décisions de confiscation rendues par des juridictions étrangères

Article 113 :

Les décisions de confiscation ordonnées par le tribunal d'un Etat partie à la Convention sont acheminées par la voie prévue à l'article 107 ci-dessus et sont exécutées suivant les règles et les procédures en vigueur dans les limites de la demande dans la mesure où elles portent sur le produit du crime, les biens, le matériel ou tout moyen utilisé pour la commission des infractions prévues par la présente loi.

Section 8 : De la coopération spéciale

Article 114 :

Des informations sur le produit d'infractions établies conformément à la présente loi peuvent, sans demande préalable, être communiquées à un Etat partie à la Convention, lorsque ces informations peuvent aider ledit Etat à engager ou mener une enquête, des poursuites ou une procédure judiciaire ou peuvent déboucher sur la présentation par cet Etat d'une demande aux fins de confiscation.

Section 9 : De la disposition des biens confisqués

Article 115 :

Lorsqu'une décision de confiscation est prononcée conformément aux articles 99 à 106 ci-dessus, la disposition des biens confisqués se fait en application des traités y afférents et de la législation en vigueur.

TITRE V : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 116 :

Les personnes visées à l'article 13 de la présente loi disposent d'un délai d'un an à compter de sa promulgation pour s'y conformer comme suit :

- dans les premiers quatre-vingt-dix jours pour les membres du pouvoir exécutif, ceux du pouvoir législatif et du pouvoir judiciaire ;
- dans les quatre-vingt-dix jours suivants pour les autres personnalités politiques, les membres des institutions indépendantes et les représentants des collectivités territoriales ;
- dans les derniers cent quatre-vingts jours de l'année pour les fonctionnaires et autres agents de l'administration publique.

Article 117 :

La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera exécutée comme loi de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré en séance publique
à Ouagadougou, le 03 mars 2015.

Le Président



Moumina Cheriff SY

Le Secrétaire de séance

A handwritten signature in dark ink, consisting of stylized loops and a long vertical stroke.

Issa TIEMTORE

LOI ORGANIQUE ASCE-LC

BURKINA FASO

UNITE-PROGRES-JUSTICE

CONSEIL NATIONAL
DE LA TRANSITION

IV^E REPUBLIQUE

LEGISLATURE DE LA TRANSITION

LOI ORGANIQUE N°082-2015/CNT
PORTANT ATTRIBUTIONS, COMPOSITION, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE SUPERIEURE DE
CONTROLE D'ETAT ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION
(ASCE-LC)

LE CONSEIL NATIONAL DE LA TRANSITION

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la transition ;

Vu la résolution n°001-2014/CNT du 27 novembre 2014, portant validation du mandat des membres du Conseil national de la transition ;

a délibéré en sa séance du 24 novembre 2015
et adopté la loi organique dont la teneur suit :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DE L'OBJET

Article 1 :

La présente loi organique détermine les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption en abrégé (ASCE-LC).

Article 2 :

L'ASCE-LC est l'organe suprême de contrôle administratif interne et de lutte contre la corruption au Burkina Faso.

Elle assure la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre la corruption.

Article 3 :

L'ASCE-LC a son siège à Ouagadougou. Elle peut créer des structures déconcentrées.

CHAPITRE 2 : DE LA TERMINOLOGIE

Article 4 :

Au sens de la présente loi, on entend par :

- agents de l'ASCE-LC : l'ensemble du personnel autre que les membres de l'ASCE-LC.
- corruption :
 - tout comportement pénalement incriminé, par lequel sont sollicités, agréés ou reçus des offres, promesses, dons ou présents, à des fins d'accomplir, de s'abstenir d'accomplir un acte ou d'obtenir des faveurs ou des avantages particuliers ;

- tout acte constitutif d'une atteinte illicite à une procédure ou à une transaction, par des personnes agissant au titre d'une institution ou à titre privé et procurant des avantages et des bénéfices indus à ses auteurs ;
- infraction assimilée : infractions connexes à la corruption tels que la concussion, le trafic d'influence, la soustraction et le détournement des biens, la gestion frauduleuse, l'enrichissement illicite, la prise illégale d'intérêt, l'abus de biens sociaux, le blanchiment, etc ;
- membres de l'ASCE-LC : le Contrôleur général d'Etat, le Contrôleur général d'Etat adjoint, les Contrôleurs d'Etat, les assistants de vérification et les enquêteurs ;
- secteur privé : l'ensemble des entreprises n'appartenant pas à l'État ou à ses démembrements et gérées par des personnes physiques ou morales dans un but lucratif. Il s'agit notamment des acteurs du secteur informel et des entreprises légalement constituées sous une forme sociétale ainsi que les sociétés coopératives ;
- secteur public : l'ensemble constitué par :
 - les administrations centrales et déconcentrées, y compris celles de l'Armée ;
 - les institutions de l'Etat y compris l'Assemblée nationale ;
 - les missions diplomatiques et consulaires ;
 - les collectivités territoriales et leurs établissements publics ;
 - les établissements publics de l'Etat, les sociétés d'Etat et les sociétés d'économie mixte ;
 - les autorités administratives indépendantes ;
 - les projets et programmes de développement financés par des fonds publics ;
 - les personnes morales de droit privé assurant la gestion d'un service public ou bénéficiant du concours financier, de l'aval ou de la garantie de la puissance publique ;
 - les cours et tribunaux.

- société civile : l'ensemble constitué par les associations et organisations non gouvernementales à but non lucratif et n'ayant pas pour finalité la conquête du pouvoir d'Etat.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

CHAPITRE 1 : DES ATTRIBUTIONS GENERALES

Article 5 :

L'ASCE-LC a pour attribution générale la prévention et la lutte contre la corruption et les infractions assimilées en vue de promouvoir l'intégrité et la probité dans la gestion des secteurs publics, privé et de la société civile.

Elle a également en charge le contrôle des services publics en vue de garantir le respect des textes législatifs et réglementaires, de même que l'optimisation des performances desdits services.

Article 6 :

L'ASCE-LC assure la coordination et la tutelle technique des organes administratifs de contrôle interne et de lutte contre la corruption et les infractions assimilées.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- de coordonner la mise en place, dans l'administration, du dispositif général de management des risques, d'audit et de contrôle interne ;
- d'élaborer le cadre de référence de l'audit et du contrôle interne dans l'administration et s'assurer de son application ;
- de conduire l'harmonisation de la méthodologie de travail des structures de l'Etat et de leurs démembrements en matière de contrôle et d'audit internes et diffuser, en leur sein, les bonnes pratiques généralement reconnues et admises ;

- de développer la méthodologie des audits internes portant sur les fonctions transversales ;
- d'examiner, chaque année, la politique d'audit des départements ministériels et de formuler des recommandations.

Elle organise les rencontres des cadres de concertation des organes de contrôle.

Elle reçoit copie de tous les rapports établis par les organes administratifs de contrôle interne des départements ministériels, des institutions, des établissements publics de l'Etat des collectivités territoriales et des projets et programmes de développement.

CHAPITRE 2 : DES ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES

Article 7 :

L'ASCE-LC reçoit des attributions spécifiques dans les domaines suivants :

- la prévention de la corruption et des infractions assimilées ;
- la lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- la déclaration d'intérêts et de patrimoine ;
- le contrôle administratif interne.

Article 8 :

Au titre de la prévention de la corruption et des infractions assimilées, l'ASCE-LC est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques et stratégies de prévention de la corruption et des infractions assimilées ;
- d'organiser des campagnes de sensibilisation des citoyens au refus de la corruption et des infractions assimilées ;

- de susciter et d'appuyer les programmes d'éducation et d'enseignements en matière de lutte contre la corruption et des infractions assimilées ;
- de vulgariser les textes et programmes de lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- de contribuer au renforcement des capacités de la société civile et des autres acteurs engagés dans la lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de communication en matière de lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- de faire des recommandations appropriées dans le cadre de la lutte contre la corruption et les infractions assimilées aux structures des secteurs public, privé et de la société civile ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des mesures préventives de la corruption et des infractions assimilées ;
- de développer toute action dans le sens de prévenir la corruption dans les processus électoraux ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre la corruption ainsi que la coordination des actions menées dans ce cadre ;
- de mener toute étude ou enquête ayant pour but de concourir à l'accomplissement de ses attributions ;
- de mener toute action de prévention de la corruption dans les secteurs publics, privé et de la société civile.

Article 9 :

Au titre de la lutte contre la corruption et les infractions assimilées, l'ASCE-LC est chargée de :

- mener des investigations dans les secteurs public et privé et de la société civile ;
- rassembler les preuves sur tous les faits de corruption et d'infractions assimilées alléguées, sur dénonciation ou à son initiative en se servant de toutes techniques, tous moyens et procédés prévus par les textes en vigueur ;
- collecter, analyser et mettre à la disposition des autorités judiciaires chargées des poursuites, des informations relatives à la détection et à la répression des faits de corruption et d'infractions assimilées commis par toute personne publique ou privée ;
- veiller au recouvrement des sommes dues à l'Etat et à ses démembrements dans le cadre des procédures liées à la corruption et aux infractions assimilées ;
- formuler des recommandations et proposer des mesures visant à lutter contre la corruption et les infractions assimilées ;
- saisir la justice de toute violation commise par les services du secteur public ainsi que par leurs agents, des textes législatifs et réglementaires qui en régissent le fonctionnement administratif, financier et comptable ;
- saisir la justice de tous faits de corruption et d'infractions assimilées commis dans les secteurs public, privé et de la société civile ;
- prêter son concours aux autorités administratives et judiciaires nationales ou internationales lorsqu'elles en font la demande dans le cadre des actions de lutte contre la corruption ;
- coordonner les activités de lutte contre la corruption en tant qu'interface entre les acteurs engagés dans la lutte contre la corruption et les autorités étatiques.

Article 10 :

Au titre de la déclaration d'intérêts et de patrimoine, l'ASCE-LC est chargée :

- de recevoir des greffes du Conseil constitutionnel, de la Cour de cassation et des tribunaux de grande instance, les déclarations d'intérêts et de patrimoine des personnes assujetties à cette obligation et d'en assurer la publication et l'archivage dans les délais légaux ;
- d'assurer le traitement et la vérification des déclarations d'intérêts et de patrimoine reçues des autorités assujetties et, dans les cas où cela s'avère nécessaire, demander les justificatifs ;
- d'engager la procédure de mise en demeure des autorités et personnalités assujetties à la déclaration d'intérêts et de patrimoine et qui ne s'exécutent pas.

Article 11 :

Au titre du contrôle administratif interne, l'ASCE-LC est chargée :

- de contrôler l'observation des textes législatifs et réglementaires qui régissent le fonctionnement administratif, financier et comptable dans tous les services du secteur public et de la société civile bénéficiant du concours financier de l'Etat et de ses démembrements, de l'aval ou de la garantie de la puissance publique ;
- de s'assurer de la mise en place dans les services publics d'un dispositif de management des risques et de contrôle interne ;
- de contrôler, à l'occasion de ses missions d'audit, notamment l'audit interne supérieur intégré, la qualité du dispositif de gouvernance, de management des risques et de contrôle de ces services, leurs résultats et en évaluer l'efficacité et l'efficience ;

- d'évaluer les politiques et les programmes publics afin d'optimiser leur rendement et leurs résultats ;
- de procéder à l'audit des systèmes et des pratiques de gestion, en vue d'en apprécier la pertinence et de proposer toutes mesures aptes à simplifier les procédures et formalités, améliorer la qualité des services publics, abaisser leurs coûts de fonctionnement et accroître leur efficience et leur efficacité ;
- de proposer toutes mesures susceptibles de renforcer l'intégrité, la transparence et la responsabilité des institutions du secteur public ;
- de recevoir et d'étudier les dénonciations des administrés dans leurs relations avec les services du secteur public ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations des corps de contrôle administratif interne.

TITRE III : DE LA COMPOSITION

Article 12 :

L'ASCE-LC comprend :

- un Contrôleur général d'Etat ;
- un Contrôleur général d'Etat adjoint ;
- des Contrôleurs d'Etat ;
- des assistants de vérification ;
- des enquêteurs ;
- un Secrétariat général ;
- un Conseil d'orientation.

CHAPITRE 1 : DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT

Article 13 :

L'ASCE-LC est dirigée par le Contrôleur général d'Etat.

Article 14 :

Le Contrôleur général d'Etat est recruté par appel à candidature suivant un processus qui garantit sa compétence, son intégrité et l'absence d'engagement politique notoire de sa part.

Il est nommé après son recrutement par décret du Président du Faso pour un mandat de cinq ans non renouvelable.

La fonction de Contrôleur général d'Etat est incompatible avec l'exercice de toute autre fonction publique ou privée.

La procédure de recrutement du Contrôleur général d'Etat est dirigée par le Conseil d'orientation. Un décret pris en Conseil des ministres précise les modalités de cette procédure.

Article 15 :

Avant d'entrer en fonction, le Contrôleur général d'Etat prête le serment suivant devant le Conseil constitutionnel : *« Je jure et prends solennellement l'engagement, devant le peuple burkinabè, de bien et loyalement défendre ses intérêts en tout temps et en tout lieu, d'accomplir ma mission avec toute l'objectivité qui sied à une personne libre et digne, de ne prendre en compte aucune considération liée à la parenté, à l'amitié ou à la haine et, de me conduire en toute circonstance avec honneur, dévouement, intégrité et discrétion ».*

Article 16 :

Le Contrôleur général d'Etat est chargé de l'application de la politique générale de l'ASCE-LC.

Il est l'ordonnateur du budget de l'institution.

Il anime et coordonne les activités de celle-ci.

Il représente l'ASCE-LC auprès du gouvernement, des autres institutions de la République, des partenaires techniques et financiers nationaux et internationaux.

Article 17 :

Le Contrôleur général d'Etat rend compte au Conseil d'orientation de la gestion de l'ASCE-LC.

Il est tenu de mettre à sa disposition tous documents et toutes informations utiles à la bonne exécution de la mission de celui-ci.

Article 18 :

Le Contrôleur général d'Etat publie chaque année un rapport annuel.

Ce rapport est adressé au Président du Faso, avec copies au Premier ministre et au Président de l'Assemblée nationale.

Les responsables des administrations concernées par les recommandations contenues dans le rapport sont tenus de les exécuter. L'inexécution ou le refus d'exécution desdites recommandations sont constitutifs de faute professionnelle pouvant donner lieu à une procédure disciplinaire.

Article 19 :

Le Contrôleur général d'Etat et les membres de l'ASCE-LC sont soumis à l'obligation de déclaration d'intérêt et de patrimoine dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Cette déclaration est faite devant le Conseil constitutionnel.

Article 20 :

La cessation de la fonction de Contrôleur général d'Etat intervient de plein droit au terme de son mandat. Elle peut également intervenir par suite de démission, révocation, empêchement définitif ou incapacité définitive et par décès.

L'empêchement ou l'incapacité définitif du Contrôleur général d'Etat doit être dûment constaté par la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'orientation.

Article 21 :

Le Contrôleur général d'Etat ne peut être révoqué que lorsqu'il commet un acte grave susceptible d'être qualifié de faute lourde.

Le caractère lourd de la faute est établi par le Conseil d'orientation qui statue à la majorité des deux tiers de ses membres.

Le Conseil d'orientation se prononce sur le caractère lourd de la faute à la majorité des deux tiers de ses membres.

Si la faute est établie, le Conseil d'orientation saisit le Président du Faso qui prononce la révocation.

Article 22 :

Le Contrôleur général d'Etat est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Contrôleur général d'Etat adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement temporaire.

CHAPITRE 2 : DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT ADJOINT

Article 23 :

Le Contrôleur général d'Etat adjoint est choisi parmi les Contrôleurs d'Etat par le Contrôleur général d'Etat en tenant compte de l'ancienneté dans l'emploi de Contrôleur d'Etat, de l'expérience et des compétences.

Il est nommé par décret pris en Conseil des ministres.

Avant d'entrer en fonction, le Contrôleur général d'Etat adjoint prête le serment suivant devant le Conseil constitutionnel : *« Je jure et prends solennellement l'engagement, devant le peuple burkinabè, de bien et loyalement défendre ses intérêts en tout temps et en tout lieu, d'accomplir ma mission avec toute l'objectivité qui sied à une personne libre et digne, de ne prendre en compte aucune considération liée à la parenté, à l'amitié ou à la haine et, de me conduire en toute circonstance avec honneur, dévouement, intégrité et discrétion ».*

Article 24 :

En cas de cessation anticipée et définitive du mandat du Contrôleur général d'Etat pour quelque raison que ce soit, le Contrôleur général d'Etat adjoint assure l'intérim jusqu'à l'entrée en fonction du nouveau Contrôleur général d'Etat.

Le Contrôleur général d'Etat adjoint ne peut prendre part à l'appel à candidature lancé pour le recrutement du nouveau Contrôleur général d'Etat.

Article 25 :

Les traitements salariaux et les avantages attachés aux fonctions de Contrôleur général d'Etat et de Contrôleur général d'Etat adjoint sont fixés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Conseil d'orientation.

CHAPITRE 3 : DES CONTROLEURS D'ETAT, DES ASSISTANTS DE VERIFICATION ET DES ENQUETEURS

Article 26 :

Les Contrôleurs d'Etat, les assistants de vérification et les enquêteurs sont les collaborateurs directs du Contrôleur général d'Etat dans la réalisation des missions de l'ASCE-LC.

Ils sont recrutés exclusivement par voie de concours, à l'initiative du Contrôleur général d'Etat et après avis du Conseil d'orientation, pour faire carrière au sein de l'institution.

Ils exercent leurs fonctions sous la responsabilité du Contrôleur général d'Etat.

Un décret pris en Conseil des ministres fixe le régime juridique applicable aux emplois de Contrôleurs d'Etat, d'assistants de vérification et d'enquêteurs.

Avant d'entrer en fonction, les Contrôleurs d'Etat, les assistants de vérification et les enquêteurs prêtent le serment suivant devant le Conseil constitutionnel : *« Je jure et prends solennellement l'engagement, devant le peuple burkinabè, de bien et loyalement défendre ses intérêts en tout temps et en tout lieu, d'accomplir ma mission avec toute l'objectivité qui sied à une personne libre et digne, de ne prendre en compte aucune considération liée à la parenté, à l'amitié ou à la haine et de me conduire en toute circonstance avec honneur, dévouement, intégrité et discrétion ».*

Article 27 :

Les traitements salariaux et avantages attachés aux emplois sus visés sont fixés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Conseil d'orientation de manière à attirer les meilleurs profils en tenant compte des exigences, des risques et des spécificités liés auxdits emplois.

TITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 28 :

L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption est structurée comme suit :

- le cabinet du Contrôleur général d'Etat ;
- le cabinet du Contrôleur général d'Etat adjoint ;
- les structures métiers ;
- le Secrétariat général ;
- le Conseil d'orientation.

CHAPITRE 1 : DU CABINET DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT

Article 29 :

Le cabinet du Contrôleur général d'Etat comprend :

- le directeur de cabinet ;
- le secrétariat particulier ;
- le service du protocole ;
- la cellule d'audit et de contrôle interne.

CHAPITRE 2 : DU CABINET DU CONTROLEUR GENERAL D'ETAT ADJOINT

Article 30 :

Le cabinet du Contrôleur général d'Etat adjoint comprend, outre le Contrôleur général d'Etat adjoint :

- le secrétariat particulier ;
- les structures d'appui.

CHAPITRE 3 : DES STRUCTURES METIERS

Article 31 :

Les structures métiers sont des structures opérationnelles de contrôle et de lutte contre la corruption, placées sous la coordination technique du Contrôleur général d'Etat adjoint. Elles comprennent :

- le département d'audit et de contrôle ;
- le département d'enquête et d'investigation ;
- le département des déclarations d'intérêt et de patrimoine ;
- le département de la stratégie nationale de la prévention ;
- le département du suivi des recommandations et des actions en justice.

CHAPITRE 4 : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 32 :

Dans la gestion de l'ASCE-LC, le Contrôleur général d'Etat est assisté de services administratifs constitués de personnels recrutés directement par l'ASCE-LC ou mis à sa disposition par le ministère en charge de la fonction publique.

Les indemnités et avantages servis aux agents de l'ASCE-LC sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

L'ensemble de ces services administratifs est dirigé par un Secrétaire général nommé en Conseil des ministres sur proposition du Contrôleur général d'Etat.

En aucun cas, le Secrétaire général ne peut être choisi parmi les Contrôleurs d'Etat.

Le Secrétaire général exerce ses fonctions sous la direction et la responsabilité du Contrôleur général d'Etat. Il est astreint à l'obligation de secret professionnel et de réserve.

CHAPITRE 5 : DU CONSEIL D'ORIENTATION

Article 33 :

Le Conseil d'orientation assiste le Contrôleur général d'Etat dans la gestion de l'ASCE-LC. A ce titre, il formule des recommandations sur les points suivants :

- les grandes orientations de l'ASCE-LC ;
- le programme d'activités de l'ASCE-LC ;
- les traitements salariaux et avantages servis aux membres et aux agents de l'ASCE-LC ;

- le recrutement du Contrôleur général d'Etat ;
- les cas de faute lourde reprochée au Contrôleur général d'Etat ;
- les besoins de recrutements de membres et d'agents de l'ASCE-LC ;
- la création de structures déconcentrées de l'ASCE-LC.

Article 34 :

Le Conseil d'orientation est une composition tripartite de personnalités représentant l'administration publique, le secteur privé et les organisations de la société civile.

Il comprend neuf membres désignés pour leur intégrité, leurs compétences et leurs connaissances des questions de lutte contre la corruption, de la bonne gouvernance et/ou de contrôle.

Le Conseil d'orientation est composé ainsi qu'il suit :

- au titre du secteur public : trois représentants dont un représentant de la Cellule nationale de traitement des informations financières (CENTIF) désigné par son Président, un représentant du parquet général près la Cour d'appel de Ouagadougou désigné par le Procureur général, un représentant de l'Agence judiciaire du trésor, désigné par le ministre en charge des finances ;
- au titre du secteur privé : trois représentants désignés par leurs organes de gestion, à raison d'un représentant de la Chambre de commerce et d'industrie, un représentant de l'Ordre national des experts comptables et comptables agréés, un représentant de l'Ordre des avocats ;
- au titre des organisations de la société civile : trois représentants à raison de deux pour les organisations de la société civile œuvrant dans le domaine de la lutte contre la corruption et de la bonne gouvernance et un pour les organisations et associations de journalistes œuvrant dans le domaine de la lutte contre la corruption.

Article 35 :

Les membres du Conseil d'orientation sont, après leur désignation, et après enquête de moralité, nommés par décret pris en Conseil des ministres pour un mandat de six ans non renouvelable.

Ce mandat prend fin soit à l'expiration normale de sa durée, soit par démission, révocation ou par décès.

La révocation d'un membre du Conseil d'orientation intervient en cas de faute lourde. Elle est prononcée par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Conseil d'orientation suite à un vote à la majorité des deux tiers des membres.

En cas d'empêchement définitif d'un membre du Conseil d'orientation dûment constaté, il est immédiatement pourvu à son remplacement dans les conditions et formes prévues par la présente loi, pour le reste de la durée du mandat.

Article 36 :

Le renouvellement des membres du Conseil d'orientation s'effectue par tiers tous les deux ans.

Pour le premier collège, et afin de permettre l'application du principe de renouvellement par tiers tous les deux ans, la durée du mandat des membres est déterminée par tirage au sort selon la formule suivante : trois membres sont nommés pour deux ans, trois autres pour quatre ans et les trois derniers membres pour six ans.

Article 37 :

Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil d'orientation prêtent, devant le Conseil constitutionnel, le serment dont la teneur suit : *«Je jure solennellement devant le peuple burkinabè de bien et fidèlement remplir mes fonctions en toute indépendance, intégrité et impartialité, de façon digne et loyale, de garder rigoureusement le secret des délibérations et de me conformer rigoureusement à toutes les autres obligations auxquelles je suis astreint».*

Article 38 :

Les membres du Conseil d'orientation sont astreints à l'obligation de réserve et de secret professionnel dans les mêmes conditions que les membres de l'ASCE-LC.

Article 39 :

Les membres du Conseil d'orientation sont astreints à l'obligation de déclaration d'intérêt et de patrimoine.

Cette déclaration doit être faite au greffe du Conseil constitutionnel dans les trente jours suivant leur entrée en fonction et dans les trente jours suivant la cessation de leur fonction.

Article 40 :

Le Conseil d'orientation élit un bureau composé d'un Président, d'un Vice-Président et d'un Rapporteur pour un mandat de deux ans non renouvelable.

Le bureau dans sa composition se doit d'intégrer les trois composantes visées au premier alinéa de l'article 34 de la présente loi organique.

Article 41 :

Sur convocation de son Président, le Conseil d'orientation se réunit en session ordinaire deux fois par an.

Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que de besoin, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins deux tiers de ses membres.

Le Conseil d'orientation ne peut valablement délibérer que si au moins deux tiers de ses membres sont présents.

Article 42:

Lorsque le quorum n'est pas atteint après une première convocation, une autre réunion est convoquée dans les quinze jours suivant la date de la première convocation. Au cours de cette réunion, le Conseil d'orientation peut délibérer sans quorum.

Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents à l'exception des cas prévus aux articles 20, 21 et 35 de la présente loi. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 43 :

Les recommandations du Conseil d'orientation font l'objet d'un compte rendu signé par le Président et le rapporteur.

Une copie est adressée au Contrôleur général d'Etat.

Article 44 :

Le Contrôleur général d'Etat, le Contrôleur général d'Etat adjoint, le Secrétaire général de l'ASCE-LC, un représentant des membres et un représentant des agents désignés par leurs pairs participent aux travaux du Conseil d'orientation avec voix consultative.

Le représentant des agents est astreint à l'obligation du secret professionnel et de réserve.

Article 45 :

Les membres du Conseil d'orientation perçoivent au cours de leurs sessions, des indemnités dont le montant est fixé par décret pris en Conseil des ministres.

TITRE V : DU FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 1 : DE LA SAISINE ET DES MODALITES D'EXERCICE DES ATTRIBUTIONS

Article 46 :

L'ASCE-LC peut être saisie de plaintes et dénonciations par tout citoyen pour des faits relatifs à la corruption et aux infractions assimilées. La dénonciation peut être anonyme.

L'ASCE-LC peut être chargée par le chef de l'Etat, le chef du gouvernement ou le Président de l'Assemblée nationale de toute étude ou enquête concourant à l'atteinte des objectifs de la lutte contre la corruption et des infractions assimilées.

Elle peut s'autosaisir des cas de manquements aux textes législatifs, réglementaires et aux instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable relevés dans tout organisme des secteurs public, privé ou de la société civile dès lors que ces manquements peuvent être le fait d'actes de corruption ou d'infractions assimilées.

Article 47 :

Dans l'exécution de leurs missions, les membres de l'ASCE-LC ne reçoivent d'instruction d'aucune autorité extérieure.

Ils peuvent, dans le respect des libertés publiques :

- recueillir tout témoignage, toute information, tout document utile sans que le secret professionnel ne puisse leur être opposé, à l'exception du secret des délibérations des magistrats ;
- demander aux banques et établissements financiers tout renseignement sans que le secret bancaire ne puisse leur être opposé.

Article 48 :

Dans l'exécution de leurs missions, les membres de l'ASCE-LC ont pouvoir de réquisition sur toute personne dont ils jugent le concours nécessaire.

Article 49 :

Les membres de l'ASCE-LC ne peuvent s'immiscer dans la gestion courante des administrations, services ou organismes contrôlés.

Ils ne peuvent se substituer aux autorités compétentes pour diriger, empêcher ou suspendre une opération.

Toutefois, lorsqu'il apparaît des constatations faites au cours d'une mission que des irrégularités graves ont été commises nécessitant des précautions immédiates, les membres de l'ASCE-LC peuvent prendre des mesures conservatoires. Ils en informent le Contrôleur général d'Etat qui, à son tour, en informe les autorités hiérarchiques des administrations ou structures concernées.

Article 50 :

Sans préjudice des dispositions du code pénal, les agissements tels l'usage de la force physique, les menaces ou intimidations visant à empêcher un membre de l'ASCE-LC d'accomplir sa mission constituent des entraves au bon fonctionnement de la justice.

Article 51 :

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de l'ASCE-LC jouissent d'une immunité.

Ils ne peuvent être poursuivis, recherchés, arrêtés, détenus ou jugés pour les avis, opinions qu'ils émettent ou pour les actes ou décisions qu'ils prennent dans l'exécution de leurs missions.

Ils sont indépendants vis-à-vis des administrations, des services et organismes qu'ils contrôlent et libres dans l'appréciation des faits qu'ils examinent et des conclusions qu'ils en tirent.

Article 52 :

Les missions confiées à l'ASCE-LC ne font pas obstacle :

- à la surveillance générale à laquelle les administrations publiques sont soumises du fait de l'autorité hiérarchique et de l'autorité de tutelle ;
- aux contrôles et vérifications de la cour des comptes et des organes de contrôles internes des départements ministériels et des institutions ;
- à la faculté laissée aux ministres et aux premiers responsables des institutions de faire procéder éventuellement à toutes enquêtes, vérifications administratives et financières qui leur paraîtraient utiles ;
- aux recours judiciaires des administrés et de toute personne intéressée.

Article 53 :

Les membres de l'ASCE-LC sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

Ces obligations leur restent applicables pendant une période de cinq ans après la cessation de leurs fonctions.

Article 54 :

L'ASCE-LC est tenue, de concert avec les services compétents de l'Etat, d'assurer la protection des témoins, des dénonciateurs d'actes de corruption ainsi que des experts contre les représailles et les intimidations dont ils peuvent être l'objet.

Un décret pris en Conseil des ministres détermine les conditions de cette protection spéciale.

CHAPITRE 2 : DES POUVOIRS D'INVESTIGATION ET DE LA PROCEDURE

Article 55 :

Au sein de l'ASCE-LC, les contrôleurs d'Etat et les enquêteurs chargés des investigations ont la qualité d'officier de police judiciaire.

Ils exercent leurs pouvoirs conformément aux dispositions du code de procédure pénale.

Nonobstant les dispositions de l'article 12 du code de procédure pénale, ils exercent leurs attributions sous la direction et le contrôle du Contrôleur général d'Etat.

Article 56 :

Les contrôleurs d'Etat et les enquêteurs chargés des investigations dressent leurs rapports sous la forme d'un procès-verbal d'enquête préliminaire.

Article 57 :

En matière de corruption et d'infractions assimilées et en application de la théorie des infractions dissimulées, le délai de prescription de l'action publique ne commence à courir qu'au jour où l'infraction a pu être constatée par les membres de l'ASCE-LC dans les conditions permettant l'exercice des poursuites.

Article 58 :

L'ASCE-LC peut se constituer partie civile au nom de l'Etat dans les procédures judiciaires concernant des cas de corruption ou d'infractions assimilées.

CHAPITRE 3 : DES RESSOURCES

Article 59 :

L'ASCE-LC est dotée d'un budget autonome permettant son fonctionnement optimal.

Ledit budget ne peut être inférieur à 0,1% du budget national.

Article 60 :

Les ressources de l'ASCE-LC proviennent :

- de la dotation budgétaire de l'Etat ;
- des participations, aides et subventions versées par les partenaires de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- des sommes et valeurs qui lui sont reversées par le Trésor public sur les avoirs recouvrés.

Article 61 :

L'ASCE-LC élabore son budget en rapport avec les services techniques compétents de l'Etat et l'exécute conformément aux règles de la comptabilité publique.

Les crédits nécessaires au fonctionnement et à l'accomplissement de ses missions font l'objet d'une inscription autonome dans le budget général ; ils sont autorisés dans le cadre de la loi de finances.

Le Contrôleur général d'Etat est assisté d'un agent comptable, d'un contrôleur financier, d'une personne responsable de la commande publique et d'au moins un chargé de programme nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministres chargé des finances.

Article 62 :

Il est créé par décret pris en Conseil des ministres un fonds d'intervention alimenté par le budget de l'ASCE-LC destiné à assurer toute opération tenant compte de la spécificité des missions confiées à l'ASCE-LC.

Les modalités d'utilisation du fonds sont déterminées par arrêté du Contrôleur général d'Etat.

TITRE VI : DE LA COOPERATION NATIONALE, INTERNATIONALE ET DU RECOUVREMENT D'AVOIRS

Article 63 :

L'ASCE-LC entretient des relations de coopération avec des organismes nationaux et internationaux similaires intervenant dans le domaine de la lutte contre la corruption et les infractions assimilées.

A ce titre, l'ASCE-LC développe des cadres de concertation avec les organismes nationaux et participe aux rencontres internationales en la matière.

Article 64 :

L'ASCE-LC coopère avec les instances judiciaires et administratives nationales et internationales, conformément à la Convention des Nations unies contre la corruption et les textes en vigueur au niveau national, dans le cadre de l'entraide mutuelle concernant la corruption et les infractions assimilées.

Article 65 :

Dans le cadre de la coopération et dans le domaine particulier du recouvrement d'avoirs, l'ASCE-LC peut se constituer partie civile, sur mandat express, devant les juridictions nationales et internationales.

Elle œuvre, en étroite collaboration avec les autorités judiciaires et bancaires, au transfert effectif des avoirs recouvrés à l'organisme qui en a fait la demande.

Article 66 :

L'ASCE-LC reçoit un pourcentage sur les avoirs recouvrés suite aux procédures qu'elle a initiées dans le cadre de la lutte contre la corruption et les infractions assimilées.

Un décret pris en Conseil des ministres fixe le quantum de ce pourcentage ainsi que les modalités de mise à disposition au profit de l'ASCE-LC.

Les modalités d'utilisation de ces ressources sont fixées par arrêté du Contrôleur général d'Etat après avis du Conseil d'orientation.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 67 :

Le gouvernement dispose d'un délai d'un an, à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, pour conformer les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement de l'ASCE-LC aux dispositions de la présente loi.

Pendant cette période transitoire, l'ASCE telle que régie par la loi n°032-2007/AN du 29 novembre 2007 portant création, attributions, composition et fonctionnement d'une Autorité supérieure de contrôle d'Etat continue de fonctionner et de remplir ses missions.

Article 68 :

Sont abrogées, à compter du délai fixé par l'article 67 de la présente loi organique, toutes dispositions antérieures contraires notamment la loi n°032-2007/AN du 29 novembre 2007 portant création, attributions, composition et fonctionnement d'une Autorité supérieure de contrôle d'Etat.

Article 69 :

La présente loi organique sera exécutée comme loi de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré en séance publique
à Ouagadougou, le 24 novembre 2015

Pour le Président du Conseil
national de la transition,
le Premier Vice-président



Honoré Lucien NOMBRE

Le Secrétaire de séance



A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a series of smaller, connected strokes.

Issa SIENOU

TABLE DES MATIERES

Liste des Abréviations /acronymes.....	12
Introduction.....	14
Première partie : Les contrôles post-insurrection.....	15
CHAPITRE 1 : LES INVESTIGATIONS.....	17
I. MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA SECURITE (MATDS) MARCHES SUR LES GILETS PARE BALLES, LES EFFETS D'HABILLEMENT ET LES CHAUSSURES, ETC.....	21
1.1 Marché n°09/144/79/06/23/2013/ 001/MATS/SG/DAF relatif a l'acquisition d'un AFIS criminel au profit du MATS gestion 2013.....	24
1.2 MARCHE N°13/00/01/01/00/2010- 00095 RELATIF A LA FOURNITURE D'ARTICLES ET D'EFFETS D'HABILLEMENT AU PROFIT (LOT 5) AU PROFIT DU MINISTERE DE LA SECURITE GESTION 2010.....	25
1.3 MARCHE N°13/00/01/01/00/2010- 00094 RELATIF A LA FOURNITURE DE TENUES DE CAMPAGNE AU PROFIT DU MINISTERE DE LA SECURITE (LOT 4) GESTION 2010.....	26
1.4 MARCHE N° 09/00/01/02/00/ 2013/00505 RELATIF A L'ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE VIDEO SURVEILLANCE GESTION 2013.....	27
1.5 MARCHE N°09/144/79/06/23/2013/0022/MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT DE SECURITE AU PROFIT DU MATS GESTION 2013.....	29
1.6 MARCHE N°09/144/79/06/23/2014-00011/MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE DE 27 VEHICULES DE MAINTIEN DE L'ORDRE (25 MINIBUS ET 02 VEHICULES TOUT TERRAIN) AU PROFIT DU MATS.....	31
1.7 MARCHE N°09/144/79/06/23/2013/ 00020/MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIEL DE MAINTIEN DE L'ORDRE (GRENADES LACRYMOGENES) GESTION 2013.....	33
1.8 MARCHE N°09/144/79/06/23/2013/0019/ MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIEL DE SECURITE (TENUES PARE COUP ROBOT COP et GILETS PARE BALLES) GESTION 2013.....	35
1.9 MARCHE N°09/144/79/06/23 - 2014/000 14 /MATS/SG/DAF RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIELS SPECIFIQUES DE SECURITE (4 000 GILETS PARE- BALLES niveau 4 + 2 PLAQUES BALISTIQUES CERAMIQUES ET 2 000 CASQUES PARE-BALLES). GESTION 2014.....	37
1.10 MARCHE N° 09/144/79/06/23/ 2014/00013/MATS/SG/DAF RELATIF A L'ACQUISITION DE MATERIEL SPECIFIQUE DE SECURITE (GILETS PARE BALLES) GESTION 2014.....	39
II. DIRECTION GENERALE DES DOUANES (DGD/MEF) : MARCHÉ SUR LES TENUES D'HABILLEMENT.....	41

III.	MINISTERE DU COMMERCE DE L'INDUSTRIE ET DE L'ARTISANAT (MICA) : FRAUDE ET CONCURRENCE DE LOYALE DANS LES CYCLES, MOTOCYCLES ET CYCLOMOTEURS.....	43
IV.	MINISTERE DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME (MHU) : FAIT DE CORRUPTION ET DE FAVORITISME DANS LES CONCOURS DE RECRUTEMENT D'ARCHITECTES.....	48
V.	INSPECTION GENERALE DES FINANCES (IGF/MEF) : DENONCIATION SUR LA GESTION DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES PAR MONSIEUR L'INSPECTEUR GENERAL DES FINANCES.....	51
VI.	SOCIETE NATIONALE D'AMENAGEMENT DES TERRAINS URBAINS (SONATUR) : NOTIFICATION DE FRAIS D'ACQUISITION DE PARCELLES A OUAGA 2000.....	53
VII.	COMMUNE RURALE DE PABRE : PLAINTES DES HABITANTS DU VILLAGE DE SABTENGHA SUR LA VENTE D'UNE PARTIE DU TERRAIN DE L'ECOLE.....	55
VIII.	COMMISSION DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES (CIL) : MARCHE DE COMMUNICATION.....	57
IX.	FESTIVAL PANAFRICAIN DU CINEMA DE OUAGADOUGOU (FESPACO) : COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES).....	62
X.	MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES (MERH) : GESTION DES RECETTES DE LA DRERH-HBS 2008 A 2014, GESTION DES TAXES D'AMENAGEMENT FORESTIER.....	64
XI.	ARRONDISSEMENT N°5 BOBO SECTEURS N°26 ET 27 : MALVERSATIONS DANS LES ATTRIBUTIONS DE PARCELLES.....	67
XII.	COMITE NATIONAL DE SECOURS D'URGENCE (CONASUR/ MASSN) : CONTROLE DE LA GESTION.....	72
XIII.	DIRECTION REGIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU CENTRE OUEST A KOUDOUGOU (DRES/CO) SAF ET DIRECTRICE: FAUSSES FACTURES POUR PLUS DE 22 MILLIONS.....	76
XIV.	RADIO DIFFUSION TELEVISION DU BURKINA (RTB/MINISTERE DE LA COMMUNICATION): PLAINTES DU PDG DE TTIC CONTRE MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET LA RTB.....	80
XV.	MINISTERE DES TRANSPORTS : CONTROLE LA GESTION DES RESPONSABLES DE L'ANAC, PROCEDURE D'AUTORISATION D'EMIRATES SKY CARGO RGGAE.....	81
XVI.	BANQUE COMMERCIALE DU BURKINA (BCB) : AUDIT SUR LES PARTS DE LA LYBIE ET DU BURKINA.....	85

XVII.	GRANDE CHANCELLERIE DES ORDRES NATIONAUX : GESTION DU DAF.....	86
XVIII.	SERVICE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT (SND/PM) : DIVERSES MALVERSATIONS.....	89
XIX.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : PROJET D'APPUI AUX MICROS ENTREPRISES RURALES (DETOURNEMENT DE MATERIELS).....	97
XX.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : RESULTATS DE L'ENQUETE SUR LE MATERIEL ET LE MOBILIER DE LA VILLA MINISTERIELLE DU MEF.....	98
XXI.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : CHEQUES IMPAYES.....	99
XXII.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : COMPTES DE DEPOT DU TRESOR.....	101
XXIII.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) COMPTES DE DEPOT DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET (DGB).....	103
XXIV.	OFFICE NATIONAL DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT (ONEA) : MARCHES, ABANDON DE TRAVAUX DANS CERTAINES AGENCES, AFFAIRISME/NEPOTISME DU DIRECTEUR GENERAL, ACQUISITION DE 20000 COMPTEURS D'EAU FROIDE NON FONCTIONNELS (RECEPTION FAITE ET FACTURE PAYEE).....	109
XXV.	SONABHY : COMPTES FINANCIERS, COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES) DOTATION DU BURKINA EN CARBURANT.....	113
XXVI.	SONABEL : COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES), GESTION DU CARBURANT ET DES CONSOMMABLES, ERREUR RELATIVE A UNE PENALITE DE RETARD.....	115
XXVII.	CAISSE AUTONOME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES (CARFO) : GESTION DES DE PENSES DE FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES).....	119
XXVIII.	CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE (CNSS) : VENTE DES VILLAS, PRET DE CINQ (5) MILLIARDS A LA SOBCA, RECAPITALISATION DE LA BCB, COMPTES DE CHARGES FONCTIONNEMENT (DEPENSES NON ELIGIBLES).....	121
XXIX.	LOTIERIE NATIONALE BURKINABE (LONAB) : MAUVAISE GESTION ETDETOURNEMENT DE DENIERS PUBLICS.....	125
	CHAPITRE 2 : LES AUDITS.....	129
I.	LES LOTISSEMENTS, ET D' AUTRES STRUCTURES EFFECTUES PAR L'ASCE-LC.....	130
1.1.	Les Lotissements	130

1.1.1.	Faiblesses et dysfonctionnements.....	131
1.1.2.	Autorisations de lotissements.....	131
1.1.3.	Recensement	133
1.1.4.	Attributions des parcelles.....	134
1.1.5.	Gestion des contributions au lotissement.....	138
1.1.6.	Recommandations.....	140
1.2.	LES AUTRES STRUCTURES AUDITEES.....	141
1.2.1.	AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE DU CENTRE NATIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES.....	141
1.2.2.	MISSION DE CONTROLE A L'UNION NATIONALE DES PRODUCTEURS SEMENCERS DU BURKINA (UNPSB).....	144
1.2.3.	MISSION DE CONTROLE A L'UNION NATIONALE DES PRODUCTEURS DE COTON DU BURKINA.....	146
1.2.4.	RAPPORT D'INVESTIGATIONS SUR LA GESTION FINANCIERE DE LA DIRECTION GENERALE DES ETUDES ET DES STATISTIQUES SECTORIELLES DU MINISTRE DE LA JUSTICE, DES DROITS HUMAINS ET DE LA PROMOTION CIVIQUE (DGESS/MJD- HPC).....	149
1.2.5.	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF) : FONDS BURKINABE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL (FBDES).....	152
1.2.6.	RAPPORT DE CONTROLE DE LA GESTION DE LA SOCIETE DE TRANSFORMATION DES FRUITS ET LEGUMES DE LOUMBILA (STFL).....	154
1.2.7.	COMMUNE RURALE DE BINGO : INVESTIGATIONS SUR LE LOTISSEMENT.....	167
1.2.8.	FONDS POUR L'ORGANISATION DU SOMMET DE L'UNION AFRICAINE SUR « L'EMPLOI, L'ERADICATION DE LA PAUVRETE ET LE DEVELOPPEMENT INCLUSIF ».....	171
1.2.9.	APPUI-CONSEIL AU PROGRAMME SOCIO-ECONOMIQUE D'URGENCE DE LA TRANSITION (PSUT).....	174
1.2.10.	PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES BOURSES D'ETUDES AU CENTRE NATIONAL DE L'INFORMATION, DE L'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE ET DES BOURSES(CIOSPB).....	179

1.2.11.	AUDIT ORGANISATIONNEL ET FINANCIER DE LA PRESIDENCE DU FASO.....	186
II.	LES MARCHES PUBLICS, LES COMPTES DE DEPOTS, LES REGIES D'AVANCES, LES FONDS, PROJETS ET PROGRAMMES EFFECTUES PAR L'IGF A LA DEMANDE DE L'ASCE-LC.....	197
2.1.	LES MARCHES PUBLICS.....	197
2.2.	COMPTE DE DEPOT.....	198
2.3.	REGIES D'AVANCE.....	201
2.4.	PROJETS ET PROGRAMMES	202
2.5.	FONDS.....	203
2.6.	GESTION FINANCIERE.....	204
	CHAPITRE 3 : LES MALVERSATIONS.....	205
	<i>Deuxième partie : Les activités de lutte contre la corruption.....</i>	<i>213</i>
	I- L'ADOPTION DE LA LOI ANTI-CORRUPTION ET DE LA LOI ORGANIQUE.....	215
I-1	ADOPTION DE LA LOI ANTI CORRUPTION.....	215
I-2.	ADOPTION DE LA LOI ORGANIQUE.....	217
a.	Le changement de la dénomination de l'institution.....	218
b.	La constitutionnalisation de l'Autorité Supérieure de contrôle d'Etat.....	218
c.	L'ouverture de l'ASCE-LC à d'autres structures de l'Etat, au secteur privé et à la société civile....	218
d.	Les modalités de recrutement des membres de l'ASCE-LC.....	219
e.	Les délais de prescription pour les infractions en matière de corruption.....	220
f.	La fixation d'un seuil minimal de ressources budgétaires à affecter à l'ASCE-LC.....	220
g.	Le renforcement de la coopération nationale, internationale et le recouvrement des avoirs....	220
1.3.	APPLICATION DE LA CONVENTION DES NATIONS UNIES CONTRE LA CORRUPTION.....	220
1.4.	LA CELEBRATION CONJOINTE DE LA JOURNEE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	223
II.	LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION SUR LES EFFETS NEFASTES DE LA CORRUPTION.....	225

Toisième partie : L'état des dossiers en justice le suivi de la mise en oeuvre des recommandations.....	227
CHAPITRE 1 : ETAT DES DOSSIERS EN JUSTICE.....	229
CHAPITRE 2 : SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS.....	245
I. Le suivi sur pièce.....	247
II. Le suivi sur place.....	255
CONCLUSION.....	289

