

**RÉPUBLIQUE DU BURUNDI**



**COUR DES COMPTES**

**RAPPORT DEFINITIF D'AUDIT ORGANISATIONNEL  
ET D'ANALYSE DES COMPTES DE LA COMMISSION  
NATIONALE INDÉPENDANTE DES DROITS DE  
L'HOMME (CNIDH)**

Approuvé en audience plénière solennelle du 21 mars 2024

## TABLE DES MATIÈRES

<b>LISTE DES TABLEAUX</b> .....	iii
<b>SIGLES ET ABREVIATIONS</b> .....	iv
<b>DELIBERE</b> .....	v
<b>REMERCIEMENTS</b> .....	vi
<b>CADRE GENERAL DE LA MISSION</b> .....	1
<b>1. Cadre légal</b> .....	1
<b>2. Objet de la mission</b> .....	1
<b>3. Méthodologie de travail</b> .....	1
<b>4. Norme d’audit</b> .....	1
<b>5. Documents utilisés (Critères d’audit)</b> .....	2
<b>6. Présentation de la CNIDH</b> .....	3
<b>7. Étendue et portée du présent rapport</b> .....	3
<b>PARTIE I : AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA CNIDH</b> .....	4
<b>I.1. ANALYSE DE L’ORGANISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE</b> .....	4
<b>I.2. ANALYSE DE L’ORGANISATION DE LA GESTION DU PERSONNEL</b> .....	5
<b>I.3. GESTION DES MARCHES PUBLICS</b> .....	9
<b>I.4. GESTION DES IMMOBILISATIONS</b> .....	13
<b>I.4.1. Tenue des fiches des immobilisations</b> .....	13
<b>I.4.2. Codification des immobilisations</b> .....	13
<b>I.4.3. Inventaire physique des immobilisations</b> .....	14
<b>I.4.4. Suivi historique d’entretien et de réparation des équipements</b> .....	14
<b>I.4.5. Gestion du matériel roulant</b> .....	15
<b>I.4.6. Amortissement des immobilisations</b> .....	16
<b>I.5. GESTION DES STOCKS</b> .....	16
<b>I.5.1. Tenue des fiches de stocks</b> .....	16
<b>I.5.2. Sortie de fournitures du stock</b> .....	17
<b>I.5.3. Inventaire valorisé des stocks</b> .....	17
<b>I.6. Gestion des services généraux</b> .....	18
<b>I.6.1. Gestion du carburant</b> .....	18
<b>I.6.2. Gestion des missions de service</b> .....	18
<b>I. 7. ORGANISATION DE LA TRESORERIE</b> .....	20
<b>I.7.1. Rapprochement bancaire</b> .....	20
<b>I.7.2. Contrôle inopiné de la caisse</b> .....	21

<b>I.8. ANALYSE DE L'EXECUTION BUDGETAIRE .....</b>	<b>21</b>
<b>I.8.1. Évolution du budget alloué à la CNIDH.....</b>	<b>21</b>
<b>I.8.2. Régularité de l'exécution budgétaire .....</b>	<b>23</b>
<b>I.8.3. Suivi d'exécution du budget .....</b>	<b>25</b>
<b>PARTIE II. AUDIT DES COMPTES .....</b>	<b>26</b>
<b>II.1. Analyse des ressources .....</b>	<b>26</b>
<b>II.1.1 Fiabilité des ressources .....</b>	<b>26</b>
<b>II.1.2. Exhaustivité des ressources .....</b>	<b>26</b>
<b>II.2. Analyse des dépenses.....</b>	<b>27</b>
<b>II.2.1. Fiabilité du compte AA121612 « Rémunération des salariés » .....</b>	<b>27</b>
<b>II.2.2. Analyse du compte AA12262103 « Frais de mission des personnalités politiques à l'étranger » .....</b>	<b>28</b>
<b>II.2.3. Fiabilité du montant du compte AA12262205 « Frais de contact et de renseignement » .....</b>	<b>31</b>
<b>II.2.4. Fiabilité du montant du compte AA12262505 « Entretien et répara .....</b>	<b>31</b>
<b>II.2.5. Analyse du compte AA13263102 « Achat carburant et lubrifiants » .....</b>	<b>32</b>
<b>II.2.6. Analyse du compte AA12422 « Stocks » .....</b>	<b>32</b>

**LISTE DES TABLEAUX**

Tableau 1. Complétude des dossiers administratifs du personnel .....	7
Tableau 2. Achats et soumissionnaires consultés .....	12
Tableau 3. Évolution du budget de la CNIDH de 2021/2022 à 2023/2024.....	22
Tableau 4. Engagements ayant dépassé les crédits disponibles .....	24
Tableau 5. Discordances entre les données de la note explicative et celles du tableau récapitulatif des ressources.....	26
Tableau 6. Discordances entre le montant figurant sur les pièces justificatives et celui inscrit dans le grand livre .....	28
Tableau 7. Pièces du compte AA13263102 « Achat carburant et lubrifiants » dont les montants ne sont pas enregistrés .....	30

**SIGLES ET ABRÉVIATIONS**

BRB	: Banque de la République du Burundi
CGMP	: Cellule de gestion des marchés publics
CNI	: Carte nationale d'identité
CNIDH	: Commission nationale indépendante des droits de l'homme
DAF	: Directeur administratif et financier
DAO	: Dossier d'appel d'offre
DNCMP	: Direction nationale de contrôle des marchés publics
GANHRI	: Global Alliance of National Human Rights Institutions
HCR	: Haut-Commissariat pour les réfugiés
ISSAI	: International Standards of Supreme Audit Institutions
MPACF	: Manuel des procédures administratives, comptables et financières
N°	: Numéro
ONG	: Organisation non gouvernementale
PNUD	: Programme des Nations unies pour le développement
RGGBP	: Règlement général de gestion des budgets publics
RINADH	: Réseau des institutions nationales africaines des droits de l'homme
ROI	: Règlement d'ordre intérieur
SG	: Secrétaire général
SOCABU	: Société d'assurance du Burundi
VP	: Vice-présidence

## **DÉLIBÉRÉ**

La Cour des comptes, siégeant en audience plénière solennelle, approuve le présent rapport définitif d'audit organisationnel et d'analyse des comptes de la CNIDH.

Etaient présents :

Madame Générose KIYAGO, Président de la Cour des comptes, Monsieur Réverien BAHATI, Vice-président de la Cour, Madame et Monsieur Jolie NDAYIZEYE, Viateur BANYANKIMBONA, Présidents de chambre, Mesdames et Messieurs Alexis NIYONDEZI, Gaspard NIMUBONA, Jérôme NTUNZWENIMANA, Béatrice HARERIMANA, Mamerthe NDUWIMANA, Patricia SIBOMANA, Jean Paul KABURA, Emmanuel NYANDWI, Emmanuel IRADUKUNDA, Jean Claude NGENDAKUMANA, Agricole NDAYITWAYEKO, Joseph NDIZEYE, Diane MURINDABABISHA, Ancile BIZIMUNGU, Jérémie HAKIZIMANA, Thierry HABARUGIRA, Gilbert NINDORERA, Alfred AHIGEJEJE, Yvette NKURUNZIZA, Odette IGIRANEZA, Déo VYUMVUHORE, Benjamin MUNYEMBABAZI, Madeleine BAMWIZERE, Caritas NDAYIHEREJE et Evariste NIKWIBITANGA, conseillers.

Madame Chantal KANYAMUNEZA, greffière, a assisté la Cour.

Fait à Bujumbura, le 21/03/ 2024

**REMERCIEMENTS**

La Cour profite de cette occasion pour adresser ses vifs remerciements à l'endroit des autorités, cadres et agents de la CNIDH pour la franche collaboration qu'ils lui ont témoignée depuis la mission de prise de connaissance jusqu'à la clôture de la mission d'audit proprement dite.

## **CADRE GÉNÉRAL DE L'AUDIT**

Le cadre général de l'audit comprend le cadre légal, l'objet, la méthodologie de travail, les normes d'audit (les critères d'audit) ainsi que la présentation de l'entité.

### **1. Cadre légal de la mission**

Le présent rapport définitif est établi en vertu de la Constitution, la loi n° 1/002 du 31 mars 2004 portant création, missions, organisation et fonctionnement de la Cour des comptes ainsi que la loi n°1/04 du 05 janvier 2011 portant création de la CNIDH.

### **2. Objet de la mission**

L'objet de la mission porte sur le contrôle de la gestion et la vérification des comptes de la CNIDH.

La Cour s'est attelée à vérifier la légalité et la régularité de certaines opérations financières et administratives. Elle a également procédé à la vérification de l'exactitude, la fiabilité, l'exhaustivité, la réalité et l'évaluation du rapport financier de l'exercice budgétaire 2021/2022.

### **3. Méthodologie de travail**

Pour accomplir sa mission, la Cour des comptes a procédé comme suit :

- a) La prise de connaissance de l'entité à contrôler
- b) L'entrevue préliminaire avec les responsables de la CNIDH
- c) La collecte de la documentation nécessaire en rapport avec la mission
- d) La vérification des pièces comptables et des éléments d'informations fournies
- e) La rédaction du rapport

Conformément à l'article 51 de la loi la régissant, la Cour a demandé tout document relatif à la gestion administrative, financière et comptable. Cette approche méthodologique décrite ci-haut s'est inscrite aux côtés des autres normes de contrôle et de déontologie qui caractérisent toute mission de contrôle.

### **4. Normes d'audit**

La Cour a effectué l'audit conformément aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle relatives à l'audit de conformité (ISSAI 400, paragraphe 12) : « L'audit de conformité consiste à évaluer de façon indépendante si un sujet considéré donné est conforme aux textes législatifs et réglementaires applicables qui servent de critères. Un audit de conformité consiste à évaluer si les procédures administratives, comptables et financières sont, dans tous leurs aspects significatifs, conformes aux textes législatifs et réglementaires qui régissent l'entité auditée ».



La Cour a aussi effectué l'analyse des comptes en se basant sur la norme ISSAI 200 paragraphe 4 qui précise que : « L'étendue des audits financiers dans le secteur public peut être définie dans le mandat de l'ISC sous la forme d'une série d'objectifs d'audit, qui viennent s'ajouter aux objectifs de l'audit d'états financiers établis conformément à un référentiel d'information financière. Ces objectifs peuvent englober l'audit des comptes des États ou d'entités, ou d'autres rapports financiers, qui n'ont pas été forcément établis conformément à un référentiel général d'information financière ».

## **5. Documents utilisés (critères d'audit)**

- la loi n° 1/04 du 05 Janvier 2011 portant création de la CNIDH ;
- la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 portant modification de la loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant code des marchés publics de 2018 ;
- la loi n° 1/026 du 23 novembre 2012 portant code de la circulation routière ;
- le décret n° 100/238 du 1<sup>er</sup> septembre 2011 portant fixation du barème des salaires ou émoluments et autres avantages alloués aux membres de la CNIDH ;
- le décret n° 100/255 du 18 octobre 2011 portant règlement général de gestion des budgets publics ;
- le décret n° 100/037 du 18 avril 2022 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics autres que les communes ;
- l'arrêté conjoint n° 120/121/01/2018 du 23 avril 2018 portant modalité d'octroi des ordres de missions et fixation du barème des frais de missions officielles ;
- le manuel de procédures administratives, comptables et financières de la CNIDH ;
- le règlement d'ordre intérieur de la CNIDH ;
- la décision n° 04/BUR/CNIDH/2020 du 1<sup>er</sup> août 2019 portant dotation en carburant, frais de représentation et de communication ;
- la décision n° 02/BUR/CNIDH du 01/10/2014 portant mise sur pied de quelques outils de gestion et définition du circuit du courrier ;
- l'organigramme de la CNIDH.

Pour recueillir les éléments probants, la Cour s'est référée aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI 400, paragraphe 160) et a utilisé les méthodes suivantes :

- l'observation ;
- l'inspection ;
- l'enquête ;
- les procédures analytiques ;
- le recalcul.

## **6. Présentation de la CNIDH**

La CNIDH est une institution de la République du Burundi qui a été créée par la loi n° 1/04 du 05 janvier 2011. Son siège est fixé à Bujumbura.

La Commission est composée des sept personnalités suivantes :

- un membre en provenance des ONG s'occupant des droits de l'homme en général ;
- un membre en provenance des associations des droits de la femme ;
- un membre en provenance des associations des droits de l'enfant ;
- un membre en provenance du corps professoral universitaire ;
- un expert qualifié en matière des droits de l'homme ;
- deux membres en provenance des confessions religieuses.

Ces sept personnalités sont appuyées par des cadres d'appui.

La CNIDH exerce des missions dans le domaine de la protection et la défense des droits de l'homme d'une part et des missions de promotion des droits de l'homme d'autre part.

## **7. Étendue et portée du présent rapport**

Le présent rapport contient uniquement des observations portant sur des points qui présentent des irrégularités.

La mission s'est limitée au niveau du siège pour le contrôle organisationnel et à l'exercice budgétaire 2021/2022 pour l'analyse des comptes car le rapport financier de l'exercice clos 2022/2023 n'avait pas encore été produit.

Les fonds que la CNIDH reçoit de ses partenaires n'ont pas fait l'objet d'audit étant donné que leur gestion n'est pas retracée dans les rapports financiers transmis à la Cour des comptes. Ils sont gérés selon les conventions entre l'entité et ses partenaires.

Ce rapport est définitif et tient compte des commentaires formulés par la CNIDH sur le rapport provisoire. L'intégration de ces commentaires dans le rapport définitif s'est effectuée de la manière suivante :

- si la CNIDH a accepté la recommandation ou n'a pas fait de commentaire sur la recommandation de la Cour, la recommandation reste inchangée dans le rapport définitif ;
- si le commentaire de la CNIDH a convaincu la Cour, la recommandation n'est pas reprise dans le rapport définitif ;
- si le commentaire de la CNIDH n'a pas convaincu la Cour, la recommandation reste inchangée et ledit commentaire a été reproduit dans son intégralité dans le rapport définitif pour permettre à tout lecteur de se faire une opinion

indépendante. A cet effet, la Cour a donné chaque fois les raisons qui l'ont poussée à ne pas considérer le commentaire de la CNIDH.

## **CHAPITRE I. AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA CNIDH**

L'audit organisationnel a porté sur l'analyse de l'organisation de la gestion administrative, la gestion du personnel, la gestion des marchés publics, la gestion des immobilisations, la gestion des stocks, gestion des services généraux, la gestion de la trésorerie et l'exécution budgétaire.

### **I.1. Gestion administrative**

L'analyse de l'organisation de la gestion administrative a porté uniquement sur l'organisation et fonctionnement du secrétariat permanent.

Selon l'organigramme de la CNIDH, le secrétariat permanent couvre les postes suivants :

- le chargé des missions et de protocole ;
- l'attaché au secrétariat du Président ;
- la direction des services techniques et des antennes provinciales ;
- la direction des études et de la planification ;
- la direction administrative et financière ;
- l'auditeur interne ;
- le département de protection ;
- le département de promotion ;
- le département informatique et recherche ;
- le département de la gestion financière, comptable et matériel ;
- le département des ressources humaines ainsi que les antennes provinciales.

Pour s'assurer que tous les services prévus par l'organigramme de la CNIDH existent, la Cour a demandé aux responsables de l'entité si tous les services prévus ont été mis en place.

La Cour a constaté que certains services n'existent pas. C'est le cas des services ci - après :

- le chargé des missions et de protocole ;
- la direction des services techniques et des antennes provinciales ;
- la direction des études et de la planification ;
- l'auditeur interne ;
- le département de protection, le département de promotion ;
- le département de l'information, de la technologie et de la documentation ;
- le département des ressources humaines ainsi que les antennes provinciales.

En conséquence, cette situation entraîne un cumul de fonctions, ce qui entrave le bon fonctionnement des services de la CNIDH.

*La Cour recommande à la CNIDH de mettre en place les postes prévus par l'organigramme.*

## **I.2. Gestion du personnel**

L'analyse de l'organisation de la gestion du personnel a porté sur la gestion des recrutements du personnel, la complétude des dossiers administratifs du personnel, la gestion des allocations familiales, l'existence d'un plan de formation du personnel ainsi que la planification des missions.

### **I.2.1. Gestion des recrutements du personnel**

L'analyse de la gestion du recrutement du personnel a porté sur le mode d'expression des besoins en ressources humaines, la planification des recrutements du personnel et l'existence de l'accord de principe pour le recrutement.

#### **I.2.1.1. Mode d'expression des besoins en ressources humaines**

La MPACF page 36 paragraphe 2 précise qu'au moment de la préparation du budget, le secrétaire général exprime au bureau exécutif les besoins en personnel suivant la charge de travail à travers un projet de termes de référence du personnel.

Pour vérifier si la CNIDH est en conformité avec le MPACF en ce qui concerne l'expression des besoins en ressources humaines, la Cour a demandé les termes de références produits pour l'expression des besoins en ressources humaines lors de la préparation du budget annuel.

La Cour a constaté que la CNIDH ne produit pas de projets de termes de référence pour l'expression des besoins en ressources humaines lors de la préparation du budget. Cette situation entraîne le risque de recrutement du personnel qui ne répond pas aux attentes de la CNIDH.

*La Cour recommande à la CNIDH de produire les projets de termes de référence pour l'expression des besoins en ressources humaines lors de la préparation du budget.*

#### **I.2.1.2. Plan de recrutement du personnel**

Le MPACF de la CNIDH page 36 paragraphe 1 précise que le besoin du personnel est, soit prévu dans le plan de recrutement en fonction des besoins à court ou à long terme, soit motivé par la charge réelle de travail à exécuter.

Pour vérifier si les recrutements du personnel ont été planifiés, la Cour a demandé les plans de recrutement du personnel de la CNIDH.

Au cours de la mission d'audit, la Cour a constaté que la CNIDH ne dispose pas de plan de recrutement du personnel.

Cette situation entraîne le risque de recrutement d'un personnel qui ne répond pas aux attentes de la CNIDH.

***La Cour recommande à la CNIDH d'élaborer les plans de recrutement conformément au manuel.***

### **I.2.1.3. Existence de l'accord de principe pour le recrutement**

Le MPACF, page 36, précise que le processus de recrutement du personnel n'est déclenché qu'après accord de principe donné par le bureau exécutif.

Pour vérifier que la CNIDH a recruté conformément au MPACF, la Cour a demandé le PV faisant objet de l'accord de principe du bureau exécutif pour le personnel engagé au cours des exercices antérieurs.

Au cours de la mission d'audit, la Cour a constaté l'absence des PV matérialisant l'accord de principe du bureau exécutif pour les recrutements antérieurs. C'est le cas par exemple du recrutement des chargés d'étude et des chauffeurs.

En conséquence, il y a risque de favoritisme et de recrutement du personnel sans tenir compte des priorités en besoins des ressources humaines.

***La Cour recommande à la CNIDH de respecter le MPACF en matière de recrutement.***

### **I.2.2. Complétude des dossiers administratifs du personnel**

Le MPACF, page 39, le dossier administratif du personnel contient chacun des sous - dossiers suivants :

- Sous-dossier « État civil » : extraits d'acte de naissance, attestations de nationalité ;
- Sous-dossier « Références académiques et professionnelles » : Diplômes, attestations, curriculum vitae, demande manuscrite ;
- Sous-dossier « Juridiques » : casier judiciaire, attestation de prise de service, contrat de travail ;
- Sous-dossier « Rémunérations » : fiche de paiement des indemnités et salaire
- Sous-dossier « Médical » : certificat et repos médicaux ;
- Sous-dossier « Congés et permissions » : demandes, décisions de congés et de permissions ;
- Sous-dossier « Évaluation et discipline » : bulletins de notation, décisions de sanctions ;
- Sous-dossier « Divers » pour d'autres dossiers de l'agent.

Pour vérifier que la CNIDH est en conformité avec le MPACF en ce qui concerne la complétude des dossiers administratifs de son personnel, la Cour a consulté les dossiers administratifs du personnel.

La Cour a constaté que certains dossiers manquent certains éléments. C'est le cas des dossiers des employés ci-après.

**Tableau 1. Complétude des dossiers administratifs du personnel**

Nom de l'employé	Documents qui manquent dans le dossier
RYAMBABAJE Tharcisse	Extrait d'acte de mariage ; extrait d'acte de naissance du conjoint ; extraits d'acte de naissance des enfants et attestation de prise de service.
RUKUNDO Félicité	Attestation de prise de service ; extrait d'acte de mariage ; extrait d'acte de naissance du conjoint et extraits d'acte de naissance des enfants.
UWIKUNDA Dieudonné	Extrait d'acte de mariage ; extrait d'acte de naissance du conjoint et extraits d'acte de naissance des enfants.
BAKORAKOSHO Patrick	Extrait d'acte de mariage et extrait d'acte de naissance du conjoint.
INAMAHORO Nadine	Extrait d'acte de mariage et extrait d'acte de naissance du conjoint.
MIBURO Ladislas	Extrait d'acte de mariage et extrait d'acte de naissance du conjoint.
NKUNZIMANA Jean Bosco	Extrait d'acte de mariage et extrait d'acte de naissance du conjoint.
NIYONZIMA Protais	Extrait d'acte de mariage et extrait d'acte de naissance du conjoint.
NDAYIZEYE Alain Didier	Extrait d'acte de mariage et extrait d'acte de naissance du conjoint.

Source : Tableau élaboré par la Cour sur base des données de la CNIDH

Cette situation entraîne la difficulté de suivi de carrière du personnel.

***La Cour recommande à la CNIDH de veiller toujours à la complétude des dossiers administratifs de son personnel.***

### **I.2.3. Gestion des allocations familiales**

Selon l'article 82 du statut du personnel de la CNIDH, les allocations familiales sont octroyées pour le conjoint uni au membre du personnel du secrétariat permanent par un mariage légal ; pour des enfants mineurs et célibataires n'exerçant pas d'activités lucratives.

Pour vérifier que la CNIDH octroie les allocations familiales conformément au statut de son personnel, la Cour a demandé les listes de paie et les dossiers administratifs du personnel.

Sur base de la consultation de ces documents ci-haut énoncés, la Cour a constaté que certains employés de la CNIDH bénéficient des allocations familiales alors que leurs dossiers ne comprennent pas de pièces administratives pouvant y donner lieu (extrait de mariage pour les conjoints, extrait d'acte de naissance pour les enfants à charge). C'est le cas notamment des employés BAKORAKOSHO Patrick, INAMAHORO Nadine, UWIKUNDA Dieudonné, MIBURO Ladislav, NKUNZIMANA Jean Bosco, RYAMBABAJE Tharcisse, NIYONZIMA Protais et NDAYIZEYE Alain Didier.

Cette situation a pour conséquence le risque d'octroyer des allocations familiales aux personnes non éligibles.

*La Cour recommande à la CNIDH d'octroyer les frais relatifs aux allocations familiales aux employés disposant dans leurs dossiers administratifs des actes d'état civil y relatifs.*

#### **I.2.4. Existence de plan de formation du personnel**

Le MPACF de la CNIDH, pages 42 et 43, précise qu'au cours de la préparation du budget annuel, le secrétariat permanent établira, sur la base des besoins, un plan de formation qui précisera le programme de formation, les agents concernés, les dates prévues pour la formation et les coûts de la formation qui seront discutés avec le Bureau exécutif et insérés dans le budget conformément au plan opérationnel.

Pour vérifier que toutes les formations du personnel ont été planifiées, la Cour a demandé le plan de formation du personnel de la CNIDH.

Comme pour l'audit antérieur, la Cour a constaté que la CNIDH ne dispose pas de plan des formations pour son personnel alors que certains de ses cadres et agents en ont bénéficié.

L'absence d'un plan de formation du personnel entraîne le risque de favoritisme dans le choix des bénéficiaires des formations ainsi que le risque de bénéficier des formations dans des domaines non prioritaires.

*La Cour réitère sa recommandation à la CNIDH de procéder à la planification des formations de son personnel.*

#### **I.2.5. Planification des missions**

Le MPACF de la CNIDH, page 141, précise que pour les missions planifiables, un plan de missions est soumis au président pour approbation au début de chaque trimestre.

Pour vérifier que la CNIDH est en conformité avec le MPACF en ce qui concerne la planification des missions, la Cour a demandé le plan de mission pour les missions planifiables.

La Cour a constaté que la CNIDH ne procède pas à l'élaboration d'un plan de mission au début de chaque trimestre alors qu'il y a des missions statutaires.

***La Cour recommande à la CNIDH d'élaborer un plan de missions au début de chaque trimestre.***

### **I.3. gestion des marchés publics**

L'audit de la gestion des marchés publics a porté sur la régularité de la cellule de gestion des marchés publics, la désignation des membres des commissions, l'existence du règlement d'ordre intérieur de la CGMP, la validation du plan prévisionnel de passation des marchés publics, le morcellement des marchés du plan prévisionnel ainsi que la mise en concurrence des candidats.

#### **I.3.1. Régularité de la cellule de gestion des marchés publics**

L'article 6 du décret n° 100/037 du 18 avril 2022 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics autres que les communes, précise que les membres de la cellule sont nommés pour une année renouvelable.

Pour vérifier que la cellule de gestion des marchés publics a été mise en place conformément à l'article précité, la Cour a demandé la décision actualisée de mise en place de la cellule de gestion des marchés publics.

La Cour a constaté que la cellule de gestion des marchés publics n'est pas renouvelée. La dernière décision de nomination date du 30 mars 2020 (copie de la décision n° 03/2020/BUR/CNIDH du 30 mars 2020 portant révision de la cellule de gestion des marchés publics).

La Cour a aussi constaté que les membres des sous-commissions d'ouverture, d'analyse et de réception du marché sont précisés dans la décision de nomination des membres de la CGMP.

Le non renouvellement de la cellule et la précision des membres des différentes sous-commissions lors de la nomination des membres de la CGMP entraîne le risque de favoritisme dans l'octroi des marchés et de corruption par les soumissionnaires qui connaissent à l'avance les membres des différentes sous-commissions.

***La Cour recommande à la CNIDH de mettre en place la cellule de gestion des marchés publics conformément au décret n° 100/037 du 18 avril 2022 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics autres que les communes.***



### **I.3.2. Désignation des membres des commissions**

L'article 10 du décret n° 100/037 du 18 avril 2022 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés, stipule que la personne responsable des marchés publics désigne pour chaque marché les membres des commissions de passation, de suivi de l'exécution et de réception des marchés ainsi que leurs présidents.

Pour s'assurer que les membres des différentes commissions ont été nommés conformément au décret n° 100/037 du 18 avril 2022, la Cour a demandé la liste des marchés passés et les décisions de nomination des membres des différentes commissions pour chaque marché passé.

La Cour a constaté que lors de la mise en place des commissions de passation de marché, la CNIDH fait recours aux personnes qui ne sont pas membres de la CGMP. A titre d'exemple, dans la décision n° 008/ portant nomination des membres de la sous-commission d'ouverture, analyse, attribution et réception des offres dans le cadre de l'appel d'offre national ouvert n° CNIDH/01/F/2022-2023, tous les membres de la sous-commission d'ouverture des offres et sous-commission de réception du marché ne sont pas membres de la cellule de gestion des marchés publics de la CNIDH.

Cette situation entraîne le risque de favoritisme dans la mise en place des commissions de passation de marché et par conséquent le risque de conflit d'intérêt dans l'attribution des marchés.

***La Cour recommande à la CNIDH de se conformer à la réglementation en vigueur lors de la mise en place des commissions de passation des marchés.***

### **I.3.3. Existence du règlement d'ordre intérieur de la CGMP**

L'article 13 du décret n° 100/037 du 18 avril 2022 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés, dispose que : « Les règles d'organisation et de fonctionnement de la cellule, tant en ce qui concerne la passation, le suivi de l'exécution ainsi que la réception des marchés, sont précisés dans un règlement d'ordre intérieur établi par la personne responsable des marchés publics et approuvé par l'autorité contractante ».

Pour s'assurer que la CGMP de la CNIDH fonctionne conformément aux dispositions du décret ci-haut cité, la Cour a demandé le règlement d'ordre intérieur de la CGMP.

La Cour a constaté que la cellule de gestion des marchés publics de la CNIDH ne dispose pas de règlement d'ordre intérieur.

Cette situation fait que la CGMP fonctionne sans règles précises sur l'organisation et le fonctionnement internes en ce qui est de la passation, du suivi de l'exécution et de la réception des marchés.

***La Cour recommande à la CNIDH de mettre en place un règlement d'ordre intérieur de la CGMP.***

#### **I.3.4. Validation des plans prévisionnels de passation des marchés publics**

L'article 41 alinéa 2 de la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 portant modification de la loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant code des marchés publics précise que les plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics sont transmis, pour validation, à la DNCMP.

Pour vérifier si les plans prévisionnels de passation des marchés publics de la CNIDH sont validés par la DNCMP, la Cour a demandé les plans prévisionnels des marchés publics pour les exercices budgétaires 2022/2023 et 2023/2024.

La Cour a constaté que les plans prévisionnels de passation des marchés publics pour les exercices budgétaires 2022/2023 et 2023/2024 ont été préparés mais qu'ils n'ont pas été transmis à la DNCMP pour validation.

Cette situation entraîne le risque de rejet des DAO par la DNCMP et de non-exécution des marchés prévus.

***La Cour recommande à la CNIDH de transmettre chaque fois ses plans prévisionnels de passation des marchés publics à la DNCMP pour validation.***

#### **I.3.5. Morcellement de marchés**

L'article 43 de la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 portant code des marchés publics stipule que tout morcellement de commande, qu'il soit ou non la conséquence d'une inobservation du plan annuel de passation des marchés publics, est prohibé.

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec l'article ci-haut cité concernant l'interdiction du morcellement des marchés, la Cour a demandé le rapport d'exécution des marchés publics prévus pour l'exercice budgétaire 2022/2023 et les carnets de bons de commandes des exercices budgétaires 2022/2023 et 2023/2024.

La Cour a constaté que tous les marchés prévus dans les plans prévisionnels annuels de passation des marchés pour les exercices 2022/2023 et 2023/2024 n'ont pas été exécutés en suivant les procédures prévues. La CNIDH a fractionné ces marchés pour faire recours aux demandes de cotations (voir notamment les copies des bons de commande n° 12, 38, 40, 41, 51, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 et 65).

La CNIDH n'a pas exécuté les marchés tels qu'ils étaient prévus par le plan prévisionnel annuel de passation des marchés publics.

Cette situation entraîne un risque de favoritisme et de conflit d'intérêts dans l'attribution des marchés.

***La Cour recommande à la CNIDH de respecter l'article 43 du code des marchés publics qui interdit le morcellement des marchés.***

### **I.3.6. Mise en concurrence de candidats**

L'article 110 du code des marchés publics stipule que l'autorité contractante demande des prix auprès d'au moins 5 soumissionnaires autant que possible, en vue d'acquiescer des travaux, fournitures ou services dont la valeur estimée hors taxe est inférieure à un seuil fixé par voie réglementaire.

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec le code des marchés publics en matière de mise en concurrence des candidats, la Cour a consulté les factures pro-forma relatives aux petits achats.

La Cour a constaté que pour certains achats, la CNIDH ne consulte pas au moins 5 soumissionnaires. À titre exemplatif, le tableau ci-dessous en donne le détail.

**Tableau 2. Achats et soumissionnaires consultés**

<b>Numéro de la pièce</b>	<b>Nature d'achat</b>	<b>Montant (en Fbu)</b>	<b>Nombre de facture pro-forma</b>	<b>Noms des soumissionnaires</b>
BRB001/240	Enregistrement et montage vidéo	2 075 290	1	Top Netteté Studio
BRB 001/239	Enregistrement et montage vidéo	776 000	1	Top Netteté Studio
BRB001/171	Calendrier	3 813 760	1	Hope Design
BRB 001/020	Batterie pour véhicule	288 000	1	Mpinga Eugène
BRB 001/102	Batterie pour ordinateur	144 000	4	CGSTA, ECMCO, GECYCO et IBC
BRB 001/158	Armoire vitrée	765 820	3	ADAMS TRADING, GTS et ALPHA CD TECHNOLOGY
BRB 001/162	Pneus	1 612 800	3	BUNNI, MCS et MMG
BRB 001/166	Pneus	1 497 600	3	SONICLAS, BARITOYA GROUPS et SOGESU

Source : Tableau élaboré par la Cour sur base des données de la CNIDH

Cela a pour conséquence le risque de favoritisme et de conflit d'intérêt dans l'attribution des marchés.

***La Cour recommande à la CNIDH de respecter le code des marchés publics en matière de passation des marchés sous seuils.***

#### **I.4. Gestion des immobilisations**

L'analyse de la gestion des immobilisations a porté sur le suivi des immobilisations, la codification des immobilisations, l'inventaire physique des immobilisations, la tenue d'un document de suivi historique d'entretien et réparation des équipements et la gestion du matériel roulant.

##### **I.4.1. Tenue des fiches des immobilisations**

Le MPACF de la CNIDH page 117 prévoit la création d'une fiche pour chaque immobilisation comportant des informations suivantes : la nature de l'immobilisation, la désignation, la famille, l'affectation, la date de réception, la valeur d'acquisition, le taux d'amortissement et la source de financement.

Pour vérifier que la CNIDH établit une fiche d'immobilisation en conformité au MPACF en matière de suivi des immobilisations, la Cour a demandé les fiches de suivi des immobilisations.

La Cour a constaté que la CNIDH ne tient pas de fiches de suivi de ses immobilisations.

En conséquence, il y a difficulté de connaître la valeur réelle des immobilisations.

***La Cour recommande à la CNIDH de tenir les fiches de suivi de ses immobilisations.***

##### **I.4.2. Codification des immobilisations**

Le MPACF de la CNIDH, page 119 précise qu'après acquisition, toute immobilisation doit être immédiatement marquée. Le code attribué à l'immobilisation est directement inscrit sur celle-ci par tout moyen ineffaçable sans dommage pour le bien.

Pour vérifier que la CNIDH est en conformité avec le MPACF quant à la codification des immobilisations, la Cour a procédé à l'observation des immobilisations de la CNIDH.

Comme pour l'audit antérieur, la Cour a constaté que seuls les véhicules de la CNIDH sont codifiés.

En cas de vol ou de perte, la CNIDH aura des difficultés pour identifier ses immobilisations.

***La Cour réitère sa recommandation à la CNIDH de procéder à la codification de toutes ses immobilisations conformément au MPACF.***

#### **I.4.3. Inventaire physique des immobilisations**

Selon le MPACF page 122, à chaque fin d'année, une commission est mise en place pour procéder à l'inventaire physique des immobilisations.

Pour vérifier que la CNIDH procède à l'inventaire physique annuel de ses immobilisations en conformité avec le MPACF, la Cour a demandé le rapport d'inventaire physique des immobilisations pour l'exercice budgétaire 2022/2023.

Comme pour l'audit antérieur de l'exercice budgétaire 2019/2020, la Cour a constaté que la CNIDH n'a pas procédé à l'inventaire physique de ses immobilisations à la clôture de l'exercice 2022/2023. Le dernier le rapport d'inventaire physique des immobilisations est celui l'exercice budgétaire 2021/2022.

En conséquence, la CNIDH court le risque de ne pas connaître la situation réelle de ses immobilisations.

***La Cour réitère sa recommandation à la CNIDH de faire un inventaire physique annuel de ses immobilisations.***

#### **I.4.4. Suivi historique d'entretien et de réparation des équipements**

Selon le MPACF, page 126, chaque entretien/réparation d'un équipement technique doit être inscrit dans un document de suivi historique.

Pour vérifier que la CNIDH est en conformité avec le MPACF quant à la tenue d'un document de suivi d'entretien et de réparation des immobilisations, la Cour a demandé le document de suivi historique d'entretien et de réparation des équipements de la CNIDH.

La Cour a constaté que la CNIDH ne tient pas de document de suivi historique d'entretien et réparation pour ses équipements.

En conséquence, cette situation risque de gonfler les dépenses relatives à l'entretien et à la réparation de ses équipements.

***La Cour recommande à la CNIDH de tenir les documents de suivi historique d'entretien et réparation de ses équipements.***

## **I.4.5. Gestion du matériel roulant**

L'analyse de la gestion du matériel roulant a porté sur l'existence de certificats d'immatriculation et de certificats de contrôle technique.

### **I.4.5.1. Existence de certificats d'immatriculation**

L'article 31 de la loi n°1/026 du 23 novembre portant code de la circulation routière stipule que « la cession d'un véhicule entraîne l'établissement et la délivrance par les services compétents du ministère ayant en charge les finances d'un nouveau certificat au nom du cessionnaire ».

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec le code de la circulation routière en ce qui concerne l'immatriculation en son nom des véhicules cédés par les partenaires, la Cour a demandé la liste des véhicules cédés et leurs certificats d'immatriculation.

Comme pour l'audit antérieur de l'exercice budgétaire 2019/2020, la Cour a constaté que quatre de ses véhicules reçus en don du PNUD disposent toujours d'une immatriculation temporaire (B898AIT, B902AIT, B903AIT et B904AIT) et qu'ils ne sont pas encore immatriculés au nom de la CNIDH.

Cette situation expose la CNIDH aux pénalités et amendes.

*La Cour réitère sa recommandation à la CNIDH de faire diligence pour faire immatriculer en son nom les véhicules reçus en don du PNUD.*

### **I.4.5.2. Existence de certificats de contrôle technique**

L'article 18 de la loi n°1/026 du 23 novembre portant code de la circulation routière stipule que le contrôle technique est obligatoire pour tous les véhicules automobiles immatriculés au Burundi.

Pour s'assurer que les véhicules de la CNIDH sont en conformité avec le code de la circulation routière en rapport avec le contrôle technique, la Cour a demandé la liste des véhicules de la CNIDH et leurs certificats de contrôle technique.

Comme pour l'audit antérieur, la Cour a constaté que le parc automobile de la CNIDH ne possède pas des certificats de contrôle technique.

À côté du risque de paiement des pénalités pour violation de la loi, le maintien en circulation de véhicules ne disposant pas de certificats de contrôle technique constitue un danger public non seulement pour les biens et les personnes à bord mais également pour les biens et les personnes se trouvant sur la voie publique.

*La Cour réitère sa recommandation à la CNIDH de soumettre tous ses véhicules au contrôle technique.*

#### **I.4.6. Amortissement des immobilisations**

Le MPACF de la CNIDH, page 133 précise qu'à la fin de chaque exercice comptable, le comptable édite le tableau d'amortissement des immobilisations et que toute immobilisation acquise au cours de l'exercice et des exercices antérieurs doit figurer dans ce tableau d'amortissement.

Pour vérifier que la CNIDH est en conformité avec le MPACF en matière d'amortissements de ses immobilisations, la Cour a demandé le tableau d'amortissement des immobilisations.

La Cour a constaté que la CNIDH n'établit pas de tableau d'amortissement pour ses immobilisations.

En conséquence, la CNIDH ne connaît pas la valeur réelle de ses immobilisations.

*La Cour recommande à la CNIDH d'établir chaque année un tableau d'amortissement de ses immobilisations.*

#### **I.5. Gestion des stocks**

Le stock de la CNIDH est constitué de fournitures de bureau, de produits d'entretien ainsi que de l'huile moteur.

L'analyse de la gestion des stocks a porté sur la tenue des fiches de stock, la distribution de fournitures ainsi que l'inventaire du stock.

##### **I.5.1. Tenue des fiches de stock**

Le MPACF de la CNIDH, page 138 précise que le responsable du magasin complète la fiche de stock par article et la classe.

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec le MPACF en matière de la tenue de fiches de stock, la Cour a demandé les fiches de stock pour les fournitures de bureau, les produits d'entretien et l'huile moteur.

La Cour a constaté que la CNIDH ne tient pas de fiches de stock pour ses articles en stock, sauf pour les papiers duplicateurs et l'huile moteur.

En conséquence, non seulement que cette situation entraîne des difficultés de suivi des articles en stock, la CNIDH court le risque de rupture de stock et de détournement de certains articles en stock.

***La Cour recommande à la CNIDH de tenir les fiches de stock pour chaque article en stock.***

### **I.5.2. Sortie de fournitures du stock**

Le MPACF de la CNIDH, pages 138 et 139 précise que le responsable du magasin des fournitures établit un bon de sortie en trois exemplaires et garde une souche du bon de sortie dans le carnet des bons de sortie.

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec le manuel quant à la sortie des fournitures du stock, la Cour a demandé les carnets de bons de sortie du stock.

Comme pour l'audit antérieur, la Cour a constaté que la CNIDH ne tient pas les carnets de bons de sortie du stock.

En conséquence, il est impossible de connaître les mouvements de sortie du stock et cela entraîne le risque de vol ou de détournement des articles du stock.

***La Cour réitère à la CNIDH sa recommandation de tenir les carnets de bons de sortie de stock conformément au MPACF.***

### **I.5.3. Inventaire valorisé des stocks**

Le MPACF, page 136, précise que le gestionnaire des stocks de la CNIDH doit s'assurer que tous les stocks enregistrés sont régulièrement inventoriés et correctement évalués.

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec le manuel quant à l'enregistrement et à la valorisation de ses stocks, la Cour a demandé les rapports d'inventaire périodiques et annuels des stocks.

La Cour a constaté que la CNIDH ne fait pas d'inventaire valorisé de ses biens en stocks.

En conséquence, la situation du stock n'est pas connue et cela entraîne le risque de vol ou de détournement.

***La Cour recommande à la CNIDH de procéder aux inventaires valorisés des biens en stocks conformément au MPACF.***



## **I.6. Gestion des services généraux**

L'analyse de la gestion des services généraux a porté sur la gestion du carburant et sur la gestion des missions de service.

### **I.6.1. Gestion du carburant**

La décision n° 002/BUR/CNIDH/2019 portant dotation en carburant, frais de représentation et de communication précise, en son article 4, que les dépenses en carburant doivent être appuyées par des pièces justificatives.

Le MPACF, page 179, fixe, quant à lui, les règles de gestion du carburant :

- le quota de carburant est disponible chaque début du mois ;
- les carnets de bord et les factures sont transmis à la comptabilité avant la réception de l'autre quota.

Concernant le carburant pour les missions ponctuelles, les carnets de bord et les factures sont transmis à la comptabilité aussitôt après la mission et en même temps que les rapports et avant les missions suivantes.

Pour vérifier que la consommation de carburant est accompagnée par des pièces justificatives, la Cour a demandé les pièces de paiement des frais de carburant et les pièces y relatives.

Comme pour l'audit antérieur, la Cour a constaté que les frais de carburant sont accordés sans la présentation des factures des consommations antérieures du carburant (les factures de consommation de carburant pour certains véhicules ne sont pas disponibles, voir notamment les pièces n° 337, 341, 469, BRB001/097, BRB001/092, BRB001/082, BRB001/035, BRB001/020 et BRB001/111).

La non-présentation des pièces justificatives de consommation de carburant engendre un risque élevé d'utilisation des fonds alloués au carburant à d'autres fins.

***La Cour réitère à la CNIDH la recommandation de se procurer chaque fois les pièces justificatives de consommation du carburant.***

### **I.6.2. Gestion des missions de service**

L'analyse de la gestion des missions a porté sur l'établissement des ordres de mission et la gestion d'octroi des frais de mission.

#### **I.6.2.1. Établissement des ordres de mission**

Le MPACF, page 203, précise que l'ordre de mission à l'intérieur du pays comporte au moins les rubriques suivantes : n° d'ordre de mission, nom et prénom et fonction des

personnes qui effectuent la mission, lieu de départ et de destination, objet de la mission, date de départ et date de retour prévu, plaque du véhicule et la source de financement.

Pour vérifier que la CNIDH établit les ordres de mission conformément aux prescrits du manuel, la Cour a demandé les ordres de missions octroyées pour les missions effectuées à l'intérieur du pays.

La Cour a constaté que certains ordres de mission ne comportent pas toutes les indications nécessaires comme le numéro de l'ordre de mission, la fonction des personnes envoyées en mission ainsi que la source de financement (voir notamment les copies des ordres de mission des 04 et 13 septembre 2023 ainsi que des 23, 29 et 31 octobre 2023).

***La Cour recommande à la CNIDH de compléter les ordres de missions avec toutes les mentions prévues au MPACF.***

#### **I.6.2.2. Gestion d'octroi des frais de mission**

L'arrêté conjoint n° 120/121/01/2018 du 23 avril 2018 portant modalités d'octroi des ordres de missions et fixation du barème des frais de missions officielles précise, en son article 19, que chaque personne qui effectue une mission reçoit, par nuitée, des frais calculés comme suit :

- Membres du gouvernement et personnalités ayant le rang de ministre : 50 000 Fbu ;
- Cadres de direction : 36 000 Fbu ;
- Fonctionnaire de la catégorie de collaboration : 30 000 Fbu ;
- Fonctionnaire de la catégorie d'exécution : 20 000 Fbu.

De son côté, l'article 8 du même arrêté stipule que, pour les séjours à l'étranger, chaque personne qui effectue une mission officielle perçoit par nuitée les frais de séjour calculés comme suit :

- Membre du gouvernement et personnalités ayant le rang des ministres : 350 dollars ;
- Directeurs généraux et autres cadres de directions : 300 dollars ;
- Autres fonctionnaires : 250 dollars

Pour vérifier que la CNIDH octroie les frais de mission conformément aux dispositions de l'arrêté cité ci-dessus, la Cour a demandé les pièces justificatives des frais de mission à l'intérieur comme à l'extérieur du pays.

Après les vérifications nécessaires, la Cour a constaté que pour les missions à l'intérieur du pays, les commissaires perçoivent les frais de missions d'un montant de 50 000 Fbu par nuitée réservés aux personnalités ayant rang de ministre (voir notamment les pièces n° 216, 002, 225, 322, 364, 411, 507, 514 et 529) alors que pour

les missions à l'extérieur du pays, ils reçoivent les 300 dollars réservés aux directeurs généraux et autres cadres de direction.

La Cour conclut que les commissaires doivent percevoir le montant des frais de mission alloué aux cadres de direction pour les missions effectuées à l'intérieur du pays.

Cette situation constitue une mauvaise gestion des fonds prévus pour les missions à l'intérieur du pays.

***La Cour recommande à la CNIDH de :***

- *se conformer à l'arrêté dans l'octroi des frais de missions*
- *procéder au recouvrement des montants indûment octroyés à ses cadres pour les missions à l'intérieur du pays.*

### **Commentaire de la CNIDH**

« Les frais de mission sont ajustés selon la nouvelle note du Ministère des finances ».

***La Cour maintient sa recommandation car la CNIDH n'a pas mis à la disposition de la Cour cette note du Ministre des finances. Par ailleurs, une note du Ministre ne peut pas primer sur un arrêté. En plus, l'octroi des frais de mission doit tenir compte du rang occupé par le bénéficiaire.***

## **I.7. Organisation de la trésorerie**

L'analyse de l'organisation de la trésorerie a porté sur le rapprochement bancaire et sur le contrôle inopiné de la caisse.

### **I.7.1. Rapprochement bancaire**

Le MPACF de la CNIDH, page 110, précise que chaque mois, avant d'arrêter les comptes, il convient d'effectuer un rapprochement bancaire entre les journaux auxiliaires de banque et les relevés bancaires.

Pour s'assurer que la CNIDH effectue des rapprochements bancaires conformément au manuel, la Cour a demandé les états de rapprochement bancaire réalisés.

Comme pour l'audit antérieur, la Cour a constaté que la CNIDH ne procède pas aux rapprochements bancaires entre les journaux auxiliaires de banque et les relevés bancaires.

Le défaut rapprochement bancaire mensuel élève le risque de non détection des erreurs ou des omissions dans les opérations de banque en temps utile.

*La Cour réitère sa recommandation à la CNIDH de procéder aux rapprochements bancaires mensuellement conformément au MPACF.*

### **I.7.2. Contrôle inopiné de la caisse**

Le MPACF de la CNIDH, page 113, précise qu'au moins une fois par mois et, si possible, chaque semaine, le comptable ou le chargé du suivi budgétaire doit procéder au contrôle inopiné de caisse.

Pour s'assurer que la CNIDH est en conformité avec le manuel en ce qui concerne le contrôle inopiné de caisse, la Cour a demandé les rapports de contrôle inopiné de la caisse.

Comme pour l'audit antérieur de l'exercice budgétaire 2019/2020, la Cour a constaté que le comptable ou le chargé du suivi budgétaire ne procède pas au contrôle inopiné de la caisse.

Cette situation entraîne le risque de non détection en temps utile des anomalies dans la gestion des fonds de la caisse notamment les vols ou l'utilisation des fonds de la caisse à d'autres fins.

*La Cour réitère à la CNIDH la recommandation de réaliser des contrôles inopinés de la caisse conformément au manuel.*

### **I.8. Analyse de l'exécution budgétaire**

L'analyse de l'exécution budgétaire a porté sur l'évolution du budget alloué à la CNIDH (exercices 2021/2022 ; 2022/2023 et 2023/2024), la régularité de l'exécution budgétaire ainsi que le suivi d'exécution du budget.

#### **I.8.1. Évolution du budget alloué à la CNIDH**

L'analyse de l'évolution du budget alloué à la CNIDH a porté sur le budget de cette entité pour les exercices 2021/2022, 2022/2023 et 2023/2024.

Le tableau suivant montre le budget alloué à la CNIDH pour cette période.

**Tableau 3. Évolution du budget de la CNIDH de 2021/2022 à 2023/2024**

<b>Rubriques</b>	<b>Budget 2021/2022</b>	<b>Budget 2022/2023</b>	<b>Evolution en FBU</b>	<b>Evolution en %</b>	<b>Budget 2023/2024</b>	<b>Evolution en FBU</b>	<b>Evolution en %</b>
Fonctionnement	1 470 720 729	1 718 331 888	247 611 159	16,83	1 774 668 037	56 336 149	3,17
Protection	74 043 439	74 879 483	836 044	1,12	41 292 817	-33 586 666	-44,85
Promotion	91 920 534	50 029 000	-41 891 534	-45,57	36 954 000	-13 075 000	-26,13
Rôle consultatif	40 811 492	11 200 000	-29 611 492	-72,55	24 200 000	13 000 000	116,07
Equipement	12 643 811	12 643 811	0	0	12 643 811	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1 690 140 005</b>	<b>1 867 084 182</b>			<b>1 889 758 665</b>		

Source : Tableau élaboré par la Cour sur base des données de la CNIDH

À la lecture du tableau ci-dessus, il se remarque que :

- le budget alloué au fonctionnement de l'institution a connu une augmentation de 2021/2022 à 2023/2024 car le budget est passé de 1 470 720 729 Fbu en 2021/2022 à 1 718 331 888 Fbu en 2022/2023, soit une augmentation de 247 611 159 Fbu, représentant un taux de 16,83%. Il a également passé de 1 718 331 888 Fbu en 2022/2023 à 1 774 668 037 Fbu en 2023/2024, soit une augmentation de 56 336 149 Fbu représentant un taux de 3,17% ;
- le budget alloué à la rubrique « Protection » accuse une diminution sensible de 2022/2023 à 2023/2024 car il est passé de 74 879 483 Fbu à 41 292 817 Fbu, soit une diminution de 33 586 666 Fbu représentant un taux de -44,85% ;
- le budget alloué à la rubrique « Promotion » accuse une diminution de 2021/2022 à 2023/2024 car le budget est passé de 91 920 534 Fbu en 2021/2022 à 50 029 000 FBU en 2022/2023, soit une diminution de 41 891 534 Fbu représentant un taux de -45,57%. Il est également passé de 50 029 000 Fbu en 2022/2023 à 36 954 000 Fbu en 2023/2024, soit une diminution de 13 075 000 Fbu représentant un taux de -26,13% ;
- le budget alloué au « Rôle consultatif » a connu une diminution au cours de l'exercice 2022/2023 car il est passé de 40 811 492 FBU en 2021/2022 à 11 200 000 Fbu en 2022/2023 soit une diminution de 29 611 492 Fbu représentant un taux de -72,55%.
- le budget alloué à la rubrique « Équipement » de 12 643 811 Fbu est resté stable pour la période de 2021/2022 à 2023/2024.

À travers la note de plaidoyer pour l'augmentation du budget de la CNIDH et ses prévisions budgétaires annuelles, la Cour a constaté que le budget alloué à la CNIDH est toujours inférieur au budget demandé pour l'accomplissement de ses missions.

Cette situation entraîne le risque de non accomplissement efficace des missions allouées à la CNIDH.

***La Cour recommande à la CNIDH de continuer à plaider pour l'augmentation de son budget.***

## **I.8.2. Régularité de l'exécution budgétaire**

L'analyse de la régularité de l'exécution budgétaire a porté sur les signatures et visas des fiches de dépenses et sur les engagements dépassant les crédits disponibles.

### **I.8.2.1. Signatures et visas des fiches de dépenses**

La décision n° 02/BUR/CNIDH du 01/10/2014 portant mise sur pied de quelques outils de gestion et définition du circuit du courrier stipule, en son article 6, que toute commande doit comporter les quatre signatures ci-dessous :

- la signature de l'initiateur pour préparation ;
- la signature du DAF pour vérification ;
- le visa du secrétaire général pour contre-vérification ;

- la signature du président de la CNIDH pour autorisation.

Pour vérifier que les fiches de dépenses comportent les signatures et visa prévus par le manuel, la Cour a demandé les fiches de dépenses.

Après vérifications, la Cour a constaté que certaines fiches de dépenses ne comportent pas le visa du secrétaire général pour contre-vérification. Il s'agit notamment des pièces n° BRB 001/224, BRB 001/118, BRB 001/121, BRB 001/154, 341, 342 et 800.

Cette situation entraîne le risque de dépenses fictives.

***La Cour recommande à la CNIDH de respecter la décision n°02/BUR/CNIDH du 01/10/2014.***

### **I.8.2.2. Engagements dépassant les crédits disponibles**

Le RGGBP article 65 alinéa 5 stipule qu'au cours d'un exercice budgétaire donné, le montant total des engagements budgétaires ne doit pas dépasser le montant des crédits disponibles.

Pour vérifier si les engagements de l'exercice 2021/2022 n'ont pas dépassé les crédits disponibles, la Cour a analysé le rapport financier de la CNIDH.

Après les vérifications nécessaires, notamment aux pages 1/8 et 2/8 du rapport financier, la Cour a constaté que, pour certaines des dépenses, les engagements ont dépassé les crédits disponibles. Cette situation concerne les comptes AA121617 « Autres frais et avantages/personnel », AA12161702 « Tenues de travail », AA12262101 « Formation à l'étranger », AA12262103 « Frais de mission des personnalités politiques », AA12262108 « Frais de déplacement » et AA13565401 « Subventions aux parques » comme l'illustre le tableau qui suit.

**Tableau 4. Engagements ayant dépassé les crédits disponibles**

Compte	Prévisions	Réalisations	Dépassement	Taux de dépassement en %
AA 121617	2 263 800	4 812 300	2 548 500	212,5
AA 12161702	1 963 800	4 595 800	2 632 000	234
AA 12262101	13 737 198	18 550 892	4 813 694	135
AA 12262103	16 269 308	32 827 353	6 558 045	201,7
AA 12262108	631 651	1 236 112	604 461	195,7
AA 13565401	444 113	1 026 313	582 200	231,1

Source : Tableau élaboré par la Cour sur base des données du rapport financier exercice 2021/2022

Non seulement que le dépassement de crédit est interdit, cette situation entraîne en outre le risque de faire souffrir certaines lignes budgétaires au détriment d'autres et peut freiner certaines activités de la CNIDH.

***La Cour recommande à la CNIDH de ne pas dépasser à l'avenir les crédits disponibles.***

***Commentaire de la CNIDH***

« Nous prenons bonne note. Il sied de noter que le crédit alloué à la CNIDH n'est pas dépassé. Les dépassements mentionnés dans le rapport concernent des lignes de ventilation interne, faite pour une bonne maîtrise de l'enveloppe budgétaire ».

***La Cour maintient sa recommandation car les ventilations internes devraient être matérialisées par des transferts entre les lignes budgétaires afin d'éviter que l'engagement dépasse le crédit disponible et par conséquent ces dépassements ne devraient pas figurer dans le rapport financier.***

### **I.8.3. Suivi de l'exécution du budget**

Le MPACF de la CNIDH, pages 68 et 69, précise que pour un meilleur suivi budgétaire et analytique, le DAF et le directeur du département chargé de la gestion financière, comptable et matérielle doivent effectuer périodiquement des contrôles pour mieux assurer la mise en œuvre des activités dans les services. La procédure comprend les opérations suivantes :

- Le suivi quotidien ;
- Le suivi mensuel ;
- Le suivi trimestriel ;
- Le suivi semestriel ;
- Rédaction des rapports annuels.

Pour vérifier que la CNIDH assure le suivi de l'exécution budgétaire conformément au manuel, la Cour a demandé les rapports de suivi (quotidien, mensuel, trimestriel et semestriel) de l'exécution du budget.

La Cour a constaté que les services habilités à faire le suivi de l'exécution du budget ne produisent pas de rapports y relatifs.

Cette situation peut entraîner l'exécution des dépenses de certaines lignes au détriment des autres.

***La Cour recommande à la CNIDH de faire le suivi de l'exécution du budget et de produire régulièrement les rapports conformément au prescrit du manuel.***



## CHAPITRE II. AUDIT DES COMPTES

L'analyse des comptes a porté sur l'analyse des ressources et des dépenses.

### II.1. Analyse des ressources

L'analyse des ressources a porté sur leur fiabilité et leur exhaustivité.

#### II.1.1 Fiabilité des ressources

Pour analyser la fiabilité des ressources de la CNIDH, la Cour a vérifié la concordance des montants renseignés par la note explicative du rapport financier et ceux figurant dans le tableau récapitulatif des ressources.

La Cour a constaté qu'il existe des discordances entre les données renseignées par le tableau récapitulatif des ressources et celles de la note explicative du rapport financier pour l'exercice 2021/2022 comme le montre le tableau ci-dessous :

**Tableau 5. Discordances entre les données de la note explicative et celles du tableau récapitulatif des ressources**

Rubrique	Montant de la note explicative (A)	Montant du tableau récapitulatif des ressources (B)	Écart (B-A)
Budget initial de fonctionnement	1 677 496 194	1 677 622 634	126 440
Paiement direct de la facture SOCABU par le Ministère des finances	26 673 686	29 673 686	3 000 000
Cotisation/GANHRI et RINADH par le Ministère des finances en faveur de la CNIDH	77 509 531	77 509 931	400
Total général des ressources	1 819 680 951	1 819 805 404	124 453

Source : Tableau élaboré par la Cour sur base des données du rapport financier de la CNIDH exercice 2021/2022.

Cette situation remet en cause la fiabilité des données sur les ressources de la CNIDH.

*La Cour recommande à la CNIDH d'éviter des discordances entre les différentes sources d'informations pour des montants concernant les mêmes rubriques.*

#### II.1.2. Exhaustivité des ressources

Pour vérifier que le tableau récapitulatif des ressources, exercice 2021/2022 renseigne exhaustivement toutes les ressources, la Cour a procédé au rapprochement entre le

solde de clôture du tableau récapitulatif des ressources, exercice 2020/2021 et le solde d'ouverture du tableau récapitulatif des ressources, exercice 2021/2022.

La Cour a constaté que le solde de clôture d'un montant de 109 469 358 Fbu du tableau récapitulatif des ressources, exercice 2020/2021 n'est pas repris comme solde d'ouverture au niveau du tableau récapitulatif des ressources, exercice 2021/2022.

La Cour conclut que les ressources de la CNIDH pour l'exercice 2021/2022 ne sont pas exhaustives.

***La Cour recommande à la CNIDH de reporter à l'avenir le montant du solde de clôture du budget de l'exercice N-1 au solde d'ouverture du budget de l'exercice N.***

## **II.2. Analyse des dépenses**

L'analyse des dépenses a porté sur la fiabilité des rémunération des salariés, la fiabilité et l'exhaustivité des frais de mission des personnalités politiques à l'étranger, la fiabilité des frais de contact et de renseignement, la fiabilité des frais d'entretien et de réparation, l'exhaustivité et la fiabilité des frais d'achat du carburant et des lubrifiants, ainsi que sur l'exhaustivité et l'évaluation des stocks.

### **II.2.1. Fiabilité du compte AA121612 « Rémunération des salariés »**

Pour analyser la fiabilité du compte AA121612 « Rémunération des salariés », la Cour a rapproché les données renseignées par les pièces justificatives de paiement des salaires et celles du rapport financier.

La Cour a constaté une discordance entre le montant renseigné dans le rapport financier (870 477 394 Fbu) et celui renseigné par les pièces justificatives de paiement de salaire (879 340 937 Fbu), soit un écart de 8 863 543 Fbu.

La Cour conclut que le montant inscrit dans le rapport financier sur la rubrique « Rémunérations des salariés » n'est pas fiable.

***La Cour recommande à la CNIDH d'éviter des discordances entre les montants figurant dans les pièces justificatives et ceux inscrits dans le rapport financier.***

### ***Commentaire de la CNIDH***

« Le montant de 8 863 543 Fbu mentionné comme écart a été rapporté et détaillé sur les lignes budgétaires AC224 à AC224AAB6 (Administration du projet Suisse, contribution du budget de l'Etat en temps de personnel mis à disposition). Voir annexe l'extrait du rapport soumis. La Cour pourrait reconsidérer la recommandation ».

*La Cour maintient sa recommandation car les pièces justificatives des rémunérations des salariés renseignent un montant de 879 340 971Fbu. Ce montant de 8 863 543 Fbu ne devrait pas diminuer le montant réel des rémunérations des salariés de la NCIDH.*

## **II.2.2. Analyse du compte AA12262103 « Frais de mission des personnalités politiques à l'étranger »**

L'analyse du compte AA 12262103 « Frais de mission des personnalités politiques à l'étranger » a porté sur la vérification de sa fiabilité.

### **II.2.2.1. Fiabilité du compte AA12262103 « Frais de mission des personnalités politiques à l'étranger »**

Pour vérifier la fiabilité du montant figurant dans le rapport financier de la CNIDH au titre du compte AA12262103 « Frais de mission des personnalités politiques à l'étranger », la Cour a rapproché le montant renseigné par les pièces justificatives avec celui renseigné par le grand livre du compte.

Le tableau ci-dessous montre qu'il existe des discordances entre les données de ces deux sources d'information.

**Tableau 6. Discordances entre le montant figurant sur les pièces justificatives et celui inscrit dans le grand livre**

<b>N° pièce</b>	<b>Montant sur les pièces justificatives (A) en Fbu</b>	<b>Montant du grand livre du compte (B) en Fbu</b>	<b>Écart (A-B) en Fbu</b>
742A	7 200 000	7 376 116	- 176 116
744	1 212 000	1 229 353	- 17 353
569	1 829 342	1 829 342	0
562	9 600 000	6 096 474	3 503 526
273	4 227 300	4 269 308	- 42 008
14	12 026 760	12 026 760	0
685	3000 000	-	3000 000
<b>Total</b>	<b>39 095 402</b>	<b>32 827 353</b>	<b>6 268 049</b>

Source : Tableau établi par la Cour sur base des données de la CNIDH

À la lecture de ce tableau, la Cour a constaté une discordance entre le montant du grand livre du compte (32 827 353 Fbu) et celui figurant dans les pièces justificatives (39 095 402 Fbu), soit un écart de 6 268 049 Fbu. La Cour signale que le montant du grand livre du compte et celui du rapport financier sont concordants.

Cette discordance remet en cause la fiabilité du montant inscrit dans le rapport financier au titre du compte « Frais de missions des personnalités politiques à l'étranger ».

*La Cour recommande à la CNIDH d'éviter à l'avenir des discordances entre les montants des pièces justificatives et ceux inscrits dans le grand livre du compte.*

**Commentaire de la CNIDH**

« Les écarts ont été expliqués à l'annexe 2. La Cour pourrait reconsidérer la recommandation ».

## Annexe 2 des commentaires de la CNIDH

N° pièce	Montant sur les pièces justificatives (A) en Fbu	Montant du grand livre du compte (B) en Fbu	Écart (A-B) en Fbu	Commentaire
742A	7 200 000	7 376 116	- 176 116	Différence du taux de change entre le moment de la prévision et le décaissement réel.
744	1 212 000	1 229 353	- 17 353	Différence du taux de change entre le moment de la prévision et le décaissement réel.
569	1 829 342	1 829 342	0	-
562	9 600 000	6 096 474	3 503 526	Frais de mission du Secrétaire Général à Genève, imputés sur la ligne AA12262104 « Frais de mission des fonctionnaires à l'étranger » et une différence du taux de change entre le moment de la prévision et le décaissement réel.
273	4 227 300	4 269 308	- 42 008	Différence du taux de change entre le moment de la prévision et le décaissement réel.
14	12 026 760	12 026 760	0	-
685	3 000 000		3000 000	Frais de mission du Secrétaire Général à Genève, imputés sur la ligne AA12262104 « Frais de mission des fonctionnaires à l'étranger ».
<b>Total</b>	<b>39 095 402</b>	<b>32 827 353</b>	<b>6 268 049</b>	

***La Cour maintient sa recommandation car :***

- *l'ajustement des différences des taux de change pour les pièces n° 742 A, 744, 562 et 273 devrait se faire au niveau de l'enregistrement au journal.*
- *la pièce n° 562 se retrouve au grand livre du compte AA12262103 « frais de mission des personnalités politiques à l'étranger » ce qui signifie qu'elle est imputée sur la ligne AA 12262103 eu lieu de AA 12262104.*

### **II.2.3. Fiabilité du montant du compte AA12262205 « Frais de contact et de renseignement »**

Pour vérifier la fiabilité du montant inscrit dans le rapport financier sur le compte AA12262205 « Frais de contact et de renseignement », la Cour a rapproché les données du grand livre et celles du rapport financier.

La Cour a constaté une discordance entre le montant enregistré dans le grand livre (63 094 500 Fbu) et celui enregistré dans le rapport financier (63 077 500 Fbu) soit un écart de 17 000 Fbu.

La Cour conclut que le montant inscrit dans le rapport financier sur la rubrique « Frais de contact et de renseignement » n'est pas fiable.

***La Cour recommande à la CNIDH d'éviter des discordances entre les montants figurant dans les pièces justificatives et ceux inscrits dans le rapport financier.***

#### **Commentaire de la CNIDH**

« La différence de 17 000 Fbu renseigné est un mouvement crédit, une extourne, qui vient en diminution du poste. La Cour pourrait reconsidérer la recommandation ».

***La Cour maintient sa recommandation car le montant du solde du grand livre devrait figurer dans le rapport financier.***

### **II.2.4. Fiabilité du montant du compte AA12262505 « Entretien et réparation »**

Pour vérifier la fiabilité du montant inscrit dans le rapport financier pour le compte AA 12262505 « Entretien et réparation des véhicules », la Cour a rapproché le montant inscrit dans le grand livre du compte et les pièces justificatives de ce compte.

La Cour a constaté des montants enregistrés dans le grand livre du compte mais dont leurs pièces justificatives n'ont pas été mises à sa disposition. Il s'agit des pièces suivantes :

- B001/547A : extourne pièce 486/remplacée par 548 d'un montant de 600 000 Fbu ;
- B001/581 Achat pneus /véhicule B898 AIT d'un montant de 1 240 000 Fbu.

La Cour doute sur la fiabilité du montant inscrit dans le rapport financier au titre de ce compte.

*La Cour recommande à la CNIDH d'éviter des dépenses non matérialisées par des pièces justificatives.*

#### **II.2.5. Analyse du compte AA13263102 « Achat carburant et lubrifiants »**

L'analyse du compte AA13263102 « Achat carburant et lubrifiants » a porté sur la fiabilité des montants de ce compte.

##### **Fiabilité du montant du compte AA13263102 « Achat carburant et lubrifiants »**

Pour vérifier la fiabilité du compte des achats du carburant, la Cour a rapproché le montant renseigné par les pièces justificatives et celui renseigné par le grand livre du compte et le rapport financier.

La Cour a constaté que les pièces n° 338 (10 000 Fbu), n° 434 (383 000 Fbu), n° 751 (1 290 000 Fbu), n° 751 (7 552 500 Fbu), n° 738 (394 850 Fbu) et n° 783 (530 000 Fbu) sont enregistrées dans le grand livre du compte mais les pièces matérialisant ces paiements n'ont pas été mises à la disposition de la Cour.

La Cour doute de la fiabilité du montant inscrit dans le rapport financier sur la rubrique « Achat carburant et lubrifiant ».

*La Cour recommande à la CNIDH d'éviter des dépenses non matérialisées par des pièces justificatives.*

#### **II.2.6. Analyse du compte AA12422 « Stocks »**

L'analyse du compte AA12422 « Stocks » a porté sur la fiabilité, la réalité, l'exhaustivité et l'évaluation du montant de ce compte.

##### **II.2.6.1. Fiabilité et réalité du montant du compte AA12422803 « Stock/huile de vidange »**

Pour vérifier la fiabilité et la réalité du montant du compte AA12422803 « Stock/huile de vidange », la Cour a rapproché le montant inscrit dans le rapport financier avec celui renseigné par les pièces justificatives du mouvement du stock.

La Cour a constaté que les pièces justificatives de consommation de l'huile de vidange pour le mois de juin 2022 sont enregistrées dans le grand livre sous le numéro

O001/017 pour un montant de 3 702 584 Fbu mais n'ont pas été mises à la disposition de la Cour.

La Cour doute sur la réalité et la fiabilité du montant du compte « Stock/huile de vidange » inscrit dans le rapport financier.

***La Cour recommande à la CNIDH d'éviter des dépenses non matérialisées par des pièces justificatives.***

#### **II.2.6.2. Exhaustivité du montant du compte AA 12422 « Stocks »**

Pour vérifier l'exhaustivité du compte AA12422 « Stocks », la Cour devrait rapprocher les bons d'entrée et de sortie du stock avec le détail de ce compte.

La Cour a constaté que le gestionnaire du stock ne tient pas les bons d'entrée et de sortie du stock pour le matériel du stock. Il a été également constaté que le sous compte stock/fourniture de bureau et de propreté ne fait pas l'objet d'enregistrement dans le grand livre du compte stock.

La Cour conclut que le montant inscrit dans le rapport financier pour le compte stock n'est pas exhaustif.

***La Cour recommande à la CNIDH d'enregistrer tous les éléments du stock.***

#### **II.2.6.3. Évaluation du compte AA12422 « Stocks »**

Pour vérifier si le stock de la CNIDH est correctement évalué, la Cour a analysé le détail du compte AA12422 « Stocks ».

La Cour a constaté que le total du compte AA12422 « Stocks » d'un montant de 1 926 956 Fbu est constitué en sa totalité par le sous compte AA12422803 « Stock/huile de vidange ». Le solde de fin d'exercice pour le sous-compte « Matériel de bureau et de propreté » n'apparaît pas dans le rapport financier.

La Cour conclut que le compte AA12422 « Stocks » n'est pas correctement évalué.

***La Cour recommande à la CNIDH de mettre la valeur du solde du stock de fournitures de bureau et matériel de propreté dans le rapport financier.***

\*\*\*\*\*