

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION, DE LA
GOUVERNANCE LOCALE, DE L'ADMINISTRATION
ET DE L'AMENAGEMENT DUTERRITOIRE

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

INSPECTION GENERALE DES FINANCES
~~~~~  
INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
~~~~~

**AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS
D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC)
AU TITRE DE L'EXERCICE 2013
RAPPORT
COMMUNE DE MATERI**

Octobre 2014

Commission Nationale des Finances Locales - CONAFIL



TABLE DES MATIERES :

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCTION | 6 |
| 1 ETAT DE LA PLANIFICATION COMMUNALE ET DE L'EXECUTION | 9 |
| 1.1 SITUATION DES CREDITS DE TRANSFERTS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE GESTION 2013 ... | 9 |
| 1.2 ETAT DES REALISATIONS, DE LEUR PREVISIBILITE ET CONCORDANCE AVEC LE PAI/PAD | 12 |
| 1.3 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES AU FADeC NON AFFECTE ET AFFECTE | 17 |
| 2 FONCTIONNEMENT ORGANISATIONNEL ET ADMINISTRATIF COMMUNAL | 18 |
| 2.1 REGULARITE DES SESSIONS DU CONSEIL COMMUNAL..... | 18 |
| 2.2 AFFICHAGE DES PV DE DELIBERATION..... | 19 |
| 2.3 CONTROLE DES ACTIONS DU MAIRE PAR LE CONSEIL COMMUNAL ET L'AUTORITE DE TUTELLE | 19 |
| 2.4 EXERCICE PAR LE SECRETAIRE GENERAL DE SON ROLE DE COORDONNATEUR DES SERVICES COMMUNAUX | 20 |
| 2.5 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS COMMUNALES PERMANENTES | 21 |
| 2.6 RESPECT DES DELAIS LEGAUX D'ADOPTION DES BUDGETS (PRIMITIF ET COLLECTIF) ET DU COMPTE ADMINISTRATIF- | 22 |
| 2.7 REDDITION DE COMPTE | 23 |
| 2.8 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS | 24 |
| 3 CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES | 26 |
| 3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS..... | 26 |
| 3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i> | 26 |
| 3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i> | 27 |
| 3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation des marchés publics</i> | 27 |
| 3.1.4 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i> | 29 |
| 3.1.5 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i> | 31 |
| 3.1.6 <i>Respect des délais des procédures</i> | 32 |
| 3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i> | 36 |
| 3.1.8 <i>Conformité et respect des critères de jugement des offres</i> | 38 |
| 3.1.8.1 <i>Conformité de l'avis d'appel d'offres</i> | 38 |
| 3.1.8.2 <i>Conformité des DAO aux modèles types</i> | 39 |
| 3.1.8.3 <i>Conformité des PV d'ouverture des offres</i> | 39 |
| 3.1.8.4 <i>Conformité des rapports d'analyse des offres</i> | 40 |
| 3.1.8.5 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i> | 40 |
| 3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES | 41 |
| 3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i> | 41 |
| 3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques : Régularité des pièces justificatives et des mandats, justification et certification du service fait</i> | 41 |
| 3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i> | 42 |
| 3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i> | 43 |
| 3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i> | 45 |
| 4 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES TRANSFEREES ET NIVEAU D'EXECUTION | 46 |
| 4.1 AU NIVEAU DE L'ORDONNATEUR..... | 46 |
| 4.1.1 <i>Connaissance des ressources disponibles et comptabilisation</i> | 46 |
| 4.1.2 <i>Délais d'exécution des dépenses</i> | 46 |
| 4.1.3 <i>Tenue correcte des registres</i> | 47 |
| 4.1.4 <i>Classement et archivage des documents comptables et de gestion budgétaire</i> | 48 |
| 4.1.5 <i>Niveau de consommation des ressources</i> | 49 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4.1.6 | <i>Production et transmission de situations périodiques et états de synthèse sur l'état d'exécution du FADeC</i> | 52 |
| 4.2 | AU NIVEAU DU COMPTABLE DE LA COMMUNE (RECEVEUR-PERCEPTEUR) | 53 |
| 4.2.1 | <i>Connaissance des ressources transférées et comptabilisation</i> | 53 |
| 4.2.2 | <i>Information du Maire par écrit sur la disponibilité des ressources (arrivée des BTR)</i> | 53 |
| 4.2.3 | <i>Date de mise à disposition des BTR</i> | 54 |
| 4.2.4 | <i>Tenue correcte des registres</i> | 55 |
| 4.2.5 | <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses et des services faits et prestations effectuées sur FADeC</i> | 55 |
| 4.2.6 | <i>Archivage des documents</i> | 57 |
| 4.2.7 | <i>Production et transmission de situations périodiques sur l'état d'exécution du FADeC et états de synthèse annuels</i> | 57 |
| 5 | QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES | 59 |
| 5.1 | NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES | 59 |
| 5.2 | CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES | 59 |
| 6 | OPINIONS DES AUDITEURS | 62 |
| 6.1 | COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION | 62 |
| 6.2 | EXAMEN DES ETATS FINANCIERS ET LA PASSATION DES MARCHES | 62 |
| 6.2.1 | <i>Cohérence entre les informations du C/SAF et du RP</i> | 62 |
| 6.2.2 | <i>Examen du tableau ressources et des emplois</i> | 62 |
| 6.2.3 | <i>Gouvernance et efficacité du système de contrôle interne</i> | 62 |
| 6.2.4 | <i>Passation des marchés publics</i> | 63 |
| 6.2.5 | <i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i> | 63 |
| 6.3 | GESTION DES RESSOURCES TRANSFEREES POUR L'OFFRE DE SERVICE A LA POPULATION | 63 |
| 6.3.1 | <i>Profitabilité aux populations</i> | 63 |
| 6.3.2 | <i>Efficacité et efficience et pérennité des réalisations</i> | 63 |
| 7 | NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE | 64 |
| | CONCLUSION | 72 |

Liste des sigles

| | |
|-----------|---|
| AC | Autorité Contractante |
| ARMP | Autorité de Régulation des Marchés Publics |
| BTR | Bordereau de Transfert de Recettes |
| CC | Conseil Communal |
| CCMP | Cellule de Contrôle des Marchés Publics |
| CMPDSP | Code des Marchés Publics et des Délégations des Services Publics |
| CONAFIL | Commission Nationale des Finances Locales |
| CPMP | Commission de Passation des Marchés Publics |
| C/SAF | Chef Service des Affaires Financières |
| C/ST | Chef Service Technique |
| C/SPDL | Chef Service de la Planification et du Développement Local |
| DAO | Dossier d'Appel d'Offres |
| DNCMP | Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics |
| DGTCP | Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique |
| FADeC | Fonds d'Appui au Développement des Communes |
| FENU | Fonds des Nations Unies pour l'Équipement |
| FiLoc | Finances Locales |
| IGAA | Inspection Générale des Affaires Administratives |
| IGF | Inspection Générale des Finances |
| IGE | Inspection Générale d'Etat |
| KfW | Kreditanstalt für Wiederaufbau (Coopération Financière Allemande) |
| MDGLAAT | Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire |
| MEF | Ministère de l'Économie et des Finances |
| MEMP | Ministère des Enseignements Maternel et Primaire |
| MERPMEDER | Ministère de l'Énergie, des Ressources Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Énergies Renouvelables (MERPMEDER) |
| MESFTPRIJ | Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes |
| MS | Ministère de la Santé |
| PNUD | Programme des Nations Unies pour le Développement |
| PRMP | Personne Responsable des Marchés Publics |
| PV | Procès-Verbal |
| PTF | Partenaires Techniques et Financiers |
| RP | Receveur Percepteur ou Recette Perception |
| S/PRMP | Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics |
| TdR | Termes de Références |

Fiche d'identification de la commune

| N° | DESIGNATION | DONNEES |
|-----------|---|-------------------|
| 1 | SITUATION PHYSIQUE | |
| | Superficie (en Km ²) | 1 740 Km2 |
| | Population (Résultats provisoires, RGPH4) | 111 003 Habitants |
| | Indice pauvreté monétaire (INSAE) | 31,3 |
| | Indice de pauvreté non monétaire (INSAE) | 57,3 |
| | | |
| 2 | ADMINISTRATION | |
| | Nombre d'arrondissements | 06 |
| | Nombre de quartiers / villages | 55 |
| | Nombre de conseillers | 19 |
| | Chef-lieu de la commune | Matéri |
| | | |
| 3 | Contacts | |
| | Contacts (fixe) : | |
| | Email de la commune : | |

INTRODUCTION

Par les ordres de mission n° 1878 et 1879/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 19 août 2014, le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et l'Aménagement du Territoire (MDGLAAT) a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées aux communes de Cobly, Tanguiéta et Matéri au titre de l'exercice 2013.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- PRESIDENT : Monsieur BALARO O. Norbert, Inspecteur des Finances en service au Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) ;
- RAPPORTEUR : Monsieur CHABI Sébastien, Administrateur Civil en service au MDGLAAT.

0.1 CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION

Par décret n° 2008-276 du 19 mai 2008, il a été créé le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) qui est un mécanisme national de financement des collectivités territoriales décentralisées et opérationnel depuis sa création. L'Etat béninois s'est doté de cet instrument pour rendre opérationnelle la politique d'allocation des ressources nationales et celles provenant des Partenaires Techniques et Financiers.

L'utilisation des ressources mises à la disposition des communes, comme toutes ressources publiques, est assujettie au contrôle des structures de l'Etat compétentes en la matière. Ainsi, l'article 11 du décret n° 2008-276 du 19 mai 2008 portant création du FADeC, dispose que : « les communes et structures intercommunales sont soumises au contrôle de l'Inspection Générale des Finances et de l'Inspection Générale des Affaires Administratives ».

Le contrôle vise en général, à :

- Vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour les périodes 2013 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- Vérifier la mise en œuvre des précédentes recommandations.

De façon spécifique, l'audit aura à s'appesantir sur les points ci-après :

- Le fonctionnement des organes : (i) tenue des sessions du Conseil Communal, (ii) fonctionnement des commissions permanentes et (iii) réunions de municipalité ;
- Le fonctionnement de l'administration communale : (i) planification annuelle avec élaboration du Plan Annuel d'Investissement (PAI), (ii)

- respect des procédures de passation des marchés, (iii) tenue des archives (iv) tenue des registres comptables ;
- La gestion et l'utilisation des fonds FADeC : (i) mise en œuvre des budgets, (ii) point de l'exécution financière du FADeC en 2012, (iii) tenue du Registre FADeC à la Mairie et à la Recette-perception, (iv) tenue d'une comptabilité matières, (v) point des projets financés au cours de l'année 2013 et niveau d'exécution physique et financière, (vi) niveau de mise en service (vii) dépenses inéligibles ;
 - L'évaluation des performances de la commune.

Il s'agit d'apprécier à partir de ces différents points, le niveau de fonctionnalité des organes et de l'administration communale en matière de fonctionnement et spécifiquement de faire le contrôle de l'utilisation des ressources FADeC.

0.2 DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

Conformément au guide méthodologique de la mission et aux normes internationales d'audit, la démarche suivie comporte les trois (3) principales phases successives suivantes:

- préparatifs avant la phase terrain (message aux Préfets; Information des communes, élaboration du chronogramme de passage dans les communes);
- phase terrain (séance de démarrage avec le Maire et l'équipe communale ; prise en charge des tableaux et documents apprêtés par la commune ; appréciation du contrôle interne; vérification et examens approfondis des recettes et dépenses FADeC effectuées en 2013 ; visite d'un échantillon d'infrastructures ; débriefing sur place le 18 septembre 2013 des premières conclusions de la mission au conseil communal élargi aux cadres communaux; le débriefing au préfet de l'Atacora-Donga n'a pas pu avoir lieu en raison de l'indisponibilité du préfet et de ses collaborateurs.
- phase rédaction du rapport (établissement du projet de rapport et recueil des contre observations de la commune avant la rédaction du rapport final : la commission d'audit n'a pas reçu les contre observations de la commune plus d'un mois après le délai imparti).

0.3 DÉROULEMENT DE LA MISSION ET DIFFICULTÉS

La mission s'est déroulée du 24 août au 21 septembre 2014 conformément aux ordres de mission cités ci-dessus. Selon le chronogramme établi, l'étape de Matéri s'est déroulée du mercredi 03 au jeudi 11 septembre 2014.

Les principales difficultés rencontrées sont résumées comme ci-après :

- le mauvais remplissage (ou erroné) par les agents de la commune des divers tableaux EXCEL mis à disposition de la commission par la CONAFIL,
- l'audit s'étant déroulé en période pluvieuse, l'accessibilité à certains sites pour les visites terrains pour tenir compte des critères de choix de l'échantillonnage définis par la CONAFIL, a été difficile.

Le présent rapport qui concerne l'audit de la gestion des ressources FADeC transférés à la commune de Matéri au titre de l'exercice 2013, aborde les sept (7) grands points ci-après:

- Etat de la planification communale
- Organisation, fonctionnement de la commune et efficacité du système de contrôle interne ;
- Contrôle des procédures de passation des marchés publics ;
- Gestion et utilisation des ressources FADeC ;
- Qualité et fonctionnalité des infrastructures ;
- Synthèse des conclusions et recommandations ;
- Evaluation des performances de la commune.

1 ETAT DE LA PLANIFICATION COMMUNALE ET DE L'EXECUTION

1.1 SITUATION DES CREDITS DE TRANSFERTS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2013

Norme :

Il est fait obligation à la commune d'inscrire en section d'investissement les crédits nécessaires à l'exécution, chaque année, de dépenses d'équipement et d'investissement en vue de promouvoir le développement à la base. (Cf. article 23, premier paragraphe de la loi 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin).

L'ensemble de ces ressources (crédits reportés et nouvelles dotations) constituent pour une gestion, les crédits ouverts mis en exécution.

Constats :

Pour la gestion 2013, les crédits de transfert ouverts par la commune s'élèvent à 723 519 068 F CFA dont 260 574 595 FCFA de reports de crédits et 462 944 473 FCFA de nouvelles dotations .

Le détail des crédits de transfert ouverts se présente comme suit :

Tableau n° 1 : Détail des crédits d'investissements affectés et non affectés ouverts par la commune au titre de la gestion

| Dates | Libellé exact du BTR | Références des BTR | Montants | Ministère | Dates approvisionnement (suivant relevé bancaire) |
|----------------|---|--------------------------|--------------------|----------------------------|---|
| | Report | | 260 574 595 | Chiffre fourni par le CSAF | |
| 14/01/2013 | Transfert de ressources dans le cadre Programme de mise en œuvre des Micro Projets à Impact Locale (PMIL) gestion 2012 | 373 | 30 981 961 | MDGLAAT | 07-févr.-13 |
| 07/02/2013 | FADeC Institutionnel DIC 100% | 427 | 3 000 000 | MDGLAAT | 05/03/2013 |
| 07/02/2013 | FADeC Investissement 1ère tranche 40% | 427 | 72 642 407 | MDGLAAT | 05/03/2013 |
| 24/04/2013 | Transfert de fonds relatif à la Subvention d'Entretien et de Réparation des Infrastructures scolaires des Ecoles Maternelles et Ecoles Primaires Gestion 2012-2013 | 472 | 17 140 000 | MEMP | 04-août-14 |
| 11/05/2013 | Transfert des Ressources pour la Construction et la rehabilitation des infrastructures sanitaires dans la Commune de Matéri | Non mentionné sur le BTR | 24 000 000 | MS | |
| 30/05/2013 | Transfert de fonds FADEC- Investissement affectés aux travaux de Construction et d'équipement des EPP 2013 de la Commune de Matéri (Initiative DOGBO) | 574 | 36 407 000 | MEMP | 02-janv.-14 |
| 10/06/2013 | Transfert de fonds FADEC Investissement non affecté (100%) Gestion 2013 2ème tranche | 595 | 96 856 543 | MDGLAAT | 25-sept.-13 |
| 16/07/2013 | Transfert de fonds PPEA au titre de 2012 de la Commune de Matéri | 632 | 25 000 000 | MERMPEDER | 10-juil.-13 |
| 08/11/2013 | Transfert de ressources dotation annuelle d'investissement PSDCC CS Composante 1. 1/ composante 1 au titre de la gestion budgétaire 2013 au profit de la Commune de Matéri | 729 | 24 274 155 | | 26-nov.-13 |
| 08/11/2013 | Transfert de ressources 3ème tranche investissement non affecté au titre de la gestion budgétaire 2013 30% au profit de la Commune de Matéri | 742 | 72 642 407 | MDGLAAT | 28-févr.-14 |
| 31/12/2013 | Transfert de ressources dotation annuelle d'investissement PSDCC (S-composante1-2) 1/ au titre de la gestion budgétaire 2013 au profit de la Commune de Matéri -Communauté Fébérrou -Communauté Bampora - Communauté Féhoun | 808 | 60 000 000 | | 03/01/2014 |
| Sous total BTR | | | 462 944 473 | | |
| TOTAL GENERAL | | | 723 519 068 | | |

Sources : Point fait par le CSAF et les BTR remis par le RP.

a) Les reports de crédits de 260 574 595 FCFA

Les reports de crédits de 260 574 595 FCFA sont relatifs aux engagements non soldés au 31 décembre 2012.

Ce détail ne figure pas en annexe du compte administratif au 31 décembre 2012 et le montant global de 260 574 595 FCFA ne figure pas non plus en report dans le compte administratif de l'année 2013.

S'agissant des nouvelles dotations de 462 944 473 FCFA, la commission a eu copie de neuf (9) BTR sur les onze reçus dans l'année. Les BTR manquants sont retournés à la Recette des Finances (RF) lors de la transmission des comptabilités décadaires aux dires du receveur percepteur.

b) Les nouvelles dotations de 462 944 473 FCFA

La commission a eu copie de onze (11) BTR. Le rapprochement entre les chiffres annoncés par la CONAFIL, les montants réellement reçus et les montants inscrits dans les documents comptables (comptes administratifs ou comptes de gestion) sont récapitulés dans le tableau ci-après :

Tableau n° 2: Rapprochement entre les chiffres annoncés par la CONAFIL, les montants encaissés et leur concordance avec la comptabilité de la commune :

| Désignation (sources de financement) | Montant attendu / annoncé CONAFIL (1) | Montant reçu en BTR (2) | Montant inscrit dans le compte de gestion (3) | Reste à mobiliser (1)-(2) | Taux de mise à disposition | Observations |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---|---------------------------|----------------------------|---|
| FADeC non affecté (Investissement) | 242 530 664 | 242 141 357 | 242 141 357 | 389 307 | 99,84% | |
| FADeC non affecté (DIC) | 3 000 000 | 3 000 000 | 3 000 000 | 0 | 100,00% | |
| FADeC non affecté (PSDCC-commune) | 24 274 155 | 24 274 155 | 24 274 155 | 0 | 100,00% | |
| FADeC non affecté (PSDCC-Communautés) | 60 000 000 | 60 000 000 | 60 000 000 | 0 | 100,00% | |
| FADeC non affecté (PMIL) | 18 747 000 | 30 981 961 | 30 981 961 | -12 234 961 | 165,26% | Le transfert reçu en 2013 est celui de 2012 |
| FADeC affecté MEMP (BN) | 53 547 000 | 53 547 000 | 53 547 000 | 0 | 100,00% | |
| FADeC affecté MS (BN) | 24 000 000 | 24 000 000 | 24 000 000 | 0 | 100,00% | |
| FADeC affecté MERMPEDER (PPEA) | 25 000 000 | 25 000 000 | 25 000 000 | 0 | 100,00% | |
| FADeC affecté MAEP (FAIA) | 37 877 000 | | | 37 877 000 | 0,00% | Le transfert a été reçu le 21 mars 2014 |
| TOTAL | 488 975 819 | 462 944 473 | 462 944 473 | 26 031 346 | 94,68% | |

Sources : Point remis par CONAFIL, BTR et compte de gestion 2013.

A la lecture de ce tableau, on constate que :

- le montant global attendu au titre de 2013 est de 488 975 819 FCFA (extrait du point remis par CONAFIL) et les versements reçus s'élèvent à 462 944 473 FCFA soit un taux global de 94,68% ;
- tous les montants reçus sont concordants avec les chiffres inscrits en comptabilité ;

- il y a un écart de 389 307 FCFA par rapport au montant global annoncé pour le FADeC non affecté Investissement ;
- le transfert reçu en 2013 concernant le FADeC non affecté (PMIL) est celui attendu au titre de l'exercice 2012. Celui de 2013 est toujours attendu au moment du passage de la mission en septembre 2014 ;
- le transfert concernant le FADeC affecté MAEP (FAIA) a été reçu le 21 mars 2014.

Risques :

Erreurs ou omissions significatives dans les comptes; Non-respect des engagements contractuels pris par la commune.

Recommandations :

A l'endroit des services financiers (CSAF et RP):

- faire le point exhaustif des contrats signés, des versements reçus et des paiements effectués, année par année, sur les ressources FADeC depuis le début du programme pour confirmer le chiffre du report;
- inscrire distinctement dans les documents financiers et comptables (budget, compte administratif, compte de gestion etc...), les dotations reçues (ou attendues) par sources de financement pour plus de traçabilité ;
- faire le suivi informatique (LGBC) des engagements juridiques au niveau de l'ordonnateur ;

A l'endroit de la CONAFIL :

- veiller au reversement à la commune des montants annoncés non encore transférés ou à défaut procéder aux actes de régularisation à travers une lettre de notification définitive de crédit.

1.2 ETAT DES REALISATIONS, DE LEUR PREVISIBILITE ET CONCORDANCE AVEC LE PAI/PAD

Norme :

La commune élabore et adopte son plan de développement. A cet effet, les investissements réalisés dans le cadre du budget de la commune doivent être compatibles avec le programme annuel d'investissement qui est une déclinaison annuelle du programme de développement de la commune ». (Cf. l'article 84 de la loi n° 97-029)

Constat :

L'exploitation des tableaux Excel de collecte des données renseignés par la commune a permis de constater que vingt-trois (23) projets sont prévus au titre de l'exercice 2013 avec une dotation budgétaire globale de 479 865 319 FCFA.

Au titre de l'année 2013, 35 contrats ont été soumis à la commission d'audit pour un coût global de 421 714 979 FCFA (voir liste exhaustive en annexe).

Ces 23 projets sont tous inscrits dans les documents de planification de la commune (PDC, PAI ou budget).

Le rapprochement entre ces 23 projets et les 35 contrats (dossiers) signés en 2013 a révélé ce qui suit :

- les 35 contrats concernent 19 projets sur les 23 prévus,
- 4 contrats signés en 2013 pour un coût global de 27 827 333 FCFA ne sont rattachés à aucun des 23 projets. Autrement dit, les projets liés à ces contrats ne figurent pas dans les documents de planification de la commune. Il s'agit des contrats suivants :

Tableau n°3 : Liste des contrats non rattachés à des projets de l'année

| N° d'ordre | Intitulé complet de l'opération | Sources de financement | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire |
|------------|--|------------------------------------|---|--------------------|--------------------------|
| 1 | Travaux d'achèvement d'un module de deux classes avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Nodi et les bureaux de l'arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | FADeC non affecté (Investissement) | contrat N° 64-3/002/ MCM –SG-ST du 11 janvier 2013 | 1 970 600 | KINSAMART ET FILS |
| 2 | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles maternelles et primaires de la commune de Matéri | FADeC affecté MEMP (BN) | contrat N° 64-3/007/ MCM –SG-ST du 06 mai 2013 | 16 756 000 | EBAC |
| 3 | Travaux de construction d'un module d'une classe avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Dassari | FADeC non affecté (Investissement) | contrat N° 64-3/039/ MCM –SG-ST du 07 octobre 2013 | 8 200 733 | KC BTP |
| 4 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Matéri quartier Yondisséri PHASE II | FADeC non affecté (Investissement) | contrat N° 64-3/050/ MCM –SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD |
| | Total | | | 27 827 333 | |

Sources : Extrait des tableaux de suivi remplis par la commune.

- la comparaison entre les dotations budgétaires et les coûts réels des 19 projets a permis de constater le dépassement au niveau des 3 projets que sont :

Tableau n°4 : Liste des projets ayant connu des dépassements budgétaires

| N° de projet | Titre et sources des opérations | Dotation 2013 « après collectif » | Sources de financement | Coût global des contrats signés | Nombre de contrats | Ecart budgétaire |
|--------------|---|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------|
| 13 | Elaboration d'un plan architectural et conception d'une maquette de l'hôtel de ville de la mairie | 22 000 000 | FADeC non affecté (Investissement) | 40 320 600 | 2 | -18 320 600 |
| 15 | Entretien courant des infrastructures réalisées dans de la commune de Matéri | 14 141 357 | FADeC non affecté (Investissement) | 15 841 382 | 1 | -1 700 025 |
| 21 | Etude en vue de la réalisation de cinq forages dans la commune de Matéri | 4 000 000 | FADeC affecté MS (PPEA) | 4 718 400 | 1 | -718 400 |

Sources : Extrait des tableaux de suivi remplis par la commune.

Les deux contrats imputés sur le projet n°13 ayant totalisé les 40 320 600 FCFA sont :

- Réalisation des études dans le cadre du renforcement de la digue du barrage de Merhoun coté versant de la commune de Matéri pour 17 458 100 FCFA ;
 - Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri pour 22 862 500 FCFA ;
- S'agissant du niveau d'avancement (état d'exécution) des réalisations prévues, 9 contrats relatifs aux 19 projets mis en exécution sont en cours de réalisation (pas de réception provisoire).

Recommandation :

A l'endroit du Maire : Mettre en exécution les contrats prévus dans les documents de planification.

Norme :

La reconnaissance du rôle dévolu à l'institution communale sur son territoire et la reconnaissance de la maîtrise d'ouvrage communale sur les investissements de compétence communale constituent deux des huit principes du FADeC. (Cf. MdP FADeC, paragraphe 1.2)

Constat :

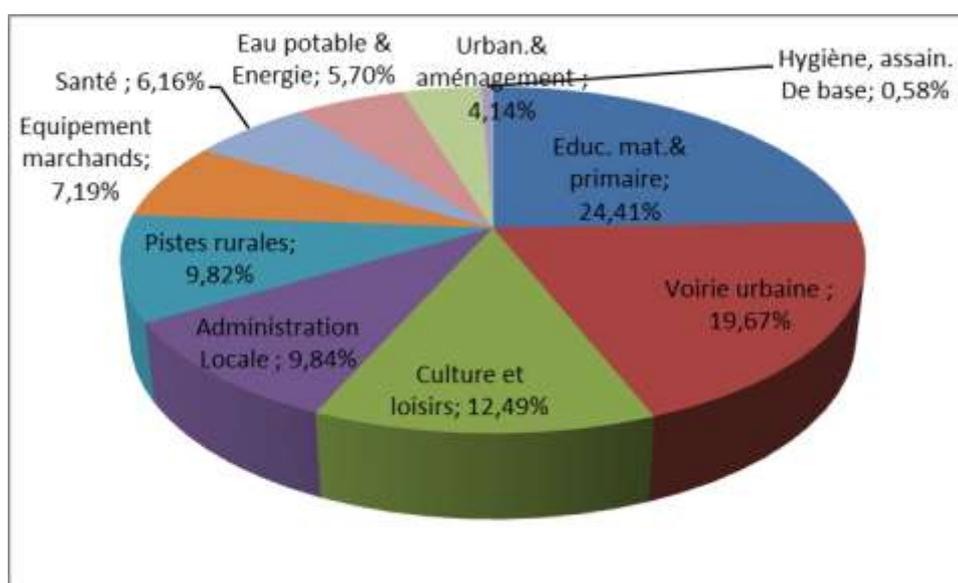
Par rapport aux FADeC affecté des ministères sectoriels, toutes les compétences reconnues à la commune dans le cadre de maîtrise d'ouvrage communale ont été assurée par la commune: de la réception des fonds jusqu'à la réception des ouvrages en passant par toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics. . La Commune est donc intimement impliquée dans les réalisations du FADeC affecté des ministères sectoriels La maitrise d'ouvrage communale est donc assurée pour ces projets.

- La répartition par secteur des réalisations de l'année se présente comme suit :

Tableau n° 5: Répartition par secteur des réalisations sur financement FADeC

| SECTEUR | NOMBRE DE CONTRATS | MONTANTS | % |
|--------------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| Educ. mat.& primaire | 8 | 102 926 626 | 24,41% |
| Voirie urbaine | 8 | 82 968 987 | 19,67% |
| Culture et loisirs | 4 | 52 684 650 | 12,49% |
| Administration Locale | 3 | 41 503 882 | 9,84% |
| Pistes rurales | 2 | 41 400 000 | 9,82% |
| Equipement marchands | 2 | 30 334 541 | 7,19% |
| Santé | 4 | 25 964 158 | 6,16% |
| Eau potable & Energie | 2 | 24 016 900 | 5,70% |
| Urban.& aménagement | 1 | 17 458 100 | 4,14% |
| Hygiène, assain. De base | 1 | 2 457 135 | 0,58% |
| Totaux | 35 | 421 714 979 | 100,00% |

Sources : Extrait des tableaux de suivi remplis par la commune.



Dix (10) secteurs ont été couverts par les financements de l'année 2013.

Le secteur Education maternelle et primaire a été priorisé avec 24,41% des financements et viennent ensuite les secteurs voirie Urbaine (19,67%), culture et loisirs (12,49%), administration locale (9,84%) et Pistes rurales (9,82%).

Les équipements marchands, la santé, l'eau potable et énergie ont été financés respectivement à hauteur de 7,19%, 6,16% et 5,70%.

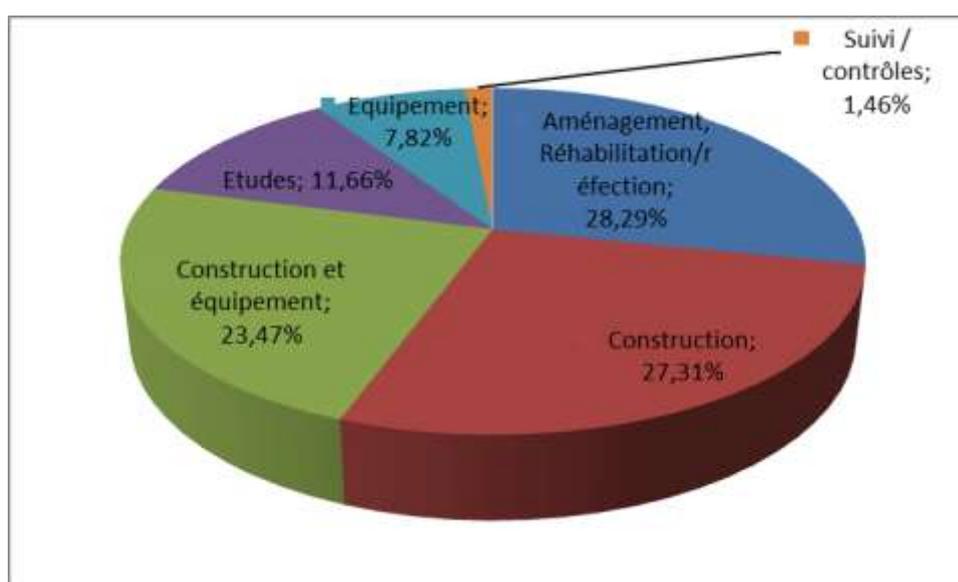
Les deux secteurs urbanisme/aménagement et hygiène assainissement de base totalisent moins de 5% des financements (respectivement 4,14% et 0,58%).

- La répartition par nature des réalisations se présente comme suit :

Tableau n° 6: Répartition par nature des réalisations FADeC

| Nature | NOMBRE DE CONTRATS | MONTANTS | % |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| Aménagement, Réhabilitation/réfection | 7 | 119 288 510 | 28,29% |
| Construction | 8 | 115 155 429 | 27,31% |
| Construction et équipement | 4 | 98 965 023 | 23,47% |
| Etudes | 5 | 49 159 212 | 11,66% |
| Equipement | 2 | 32 981 000 | 7,82% |
| Suivi / contrôles | 9 | 6 165 805 | 1,46% |
| Totaux | 35 | 421 714 979 | 100,00% |

Sources : Extrait des tableaux de suivi remplis par la commune.



Les aménagements et réhabilitations ainsi que les constructions et les équipements ont absorbés environ 87% des dépenses. Les 13% restants ont

couvert les études, le contrôle et le suivi des chantiers effectués par des prestataires externes.

1.3 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES AU FADEC NON AFFECTE ET AFFECTE

Norme :

Les dépenses de fonctionnement sont inéligibles au FADeC investissement non affecté. Les dépenses, hors celles liées au renforcement institutionnel (Cf. note n°29/MDGLAAT/DC/SG/SP-CONAFIL/SD du 14 mars 2013), ci-après ne peuvent être imputées sur les ressources FADeC : les dépenses ne faisant pas partie des domaines de compétence communale, bâtiments à caractère religieux, véhicules, résidences et logements, hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement et remboursement des avances et emprunts contractés par la commune (Cf. MdP FADeC, annexe 1).

Pour les FADeC affectés, les ressources ne peuvent servir qu'à financer les réalisations en nouvelles constructions ou en entretien, réparation et réhabilitation mais dans le secteur de provenance des ressources. Autrement, les réalisations faites tombent sous le coup de détournement d'objectifs.

Constat :

Bien qu'ayant obtenu au titre de 2013 une dotation pour le renforcement institutionnel (3 000 000 FCFA), la commune a continué par imputer l'achat de mobiliers (pour 3 594 870 FCFA) sur les ressources du FADeC.

L'analyse des marchés en 2013 a permis de noter des dépenses inéligibles d'un montant total de 41 400 000 FCFA. Il s'agit essentiellement de dépenses de fonctionnement non éligibles sur les ressources FADeC investissement non affecté (entretien courant des pistes rurales). Ces dépenses constituent 10% du total des dépenses engagées en 2013 (421 714 979FCFA).

Risque :

Utilisation non judicieuse des ressources transférées.

Recommandation :

A l'endroit du Maire et du RP : Respecter scrupuleusement et sans interprétations les dispositions du manuel de procédures de gestion du FADeC relatives aux dépenses inéligibles.

2 FONCTIONNEMENT ORGANISATIONNEL ET ADMINISTRATIF COMMUNAL

2.1 RÉGULARITÉ DES SESSIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Norme :

Le Conseil Communal se réunit obligatoirement en session ordinaire quatre fois l'an aux mois de mars, juin, septembre et novembre (Cf. article 16 de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin).

La convocation des réunions du CC est mentionnée au registre administratif et adressée aux conseillers par écrit, 3 jours au moins avant la réunion (Cf. article 18 de la loi 97-029 et l'article 12 du décret 2001-414)

Constat :

- 1^{ère} session ordinaire convoquée le 22 mars et tenue du 26 au 29 mars 2013 avec la présence de 18 Conseillers sur 19
- 2^{ème} session ordinaire convoquée le 20 juin et tenue du 25 au 28 juin 2013 avec la présence de 16 Conseillers sur 19
- 3^{ème} session ordinaire convoquée le 23 septembre et tenue du 25 au 27 septembre 2013 avec la présence de 17 Conseillers sur 19
- 4^{ème} session ordinaire convoquée le 22 novembre et tenue du 26 au 28 novembre 2013 avec la présence de 16 Conseillers sur 19
- 1^{ère} session extraordinaire convoquée le 08 mai et tenue le 10 mai 2013 avec la présence de 15 Conseillers sur 19
- 2^{ème} session extraordinaire convoquée le 03 juin et tenue le 07 juin 2013 avec la présence de 15 Conseillers sur 19
- 3^{ème} session extraordinaire convoquée le 13 août et tenue le 16 août 2013 avec la présence de 15 Conseillers sur 19
- 4^{ème} session extraordinaire convoquée le 17 octobre et tenue le 18 octobre 2013 avec la présence de 13 Conseillers sur 19.
- Au total, quatre (4) sessions ordinaires et quatre (4) sessions extraordinaires ont été tenues au cours de l'année 2013. Les différentes sessions ont été convoquées et tenues à bonne date conformément à l'article 16 de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin.

2.2 AFFICHAGE DES PV DE DÉLIBÉRATION

Norme :

« Le secrétaire de séance dresse un procès-verbal et/ou un compte rendu de chaque séance du conseil communal. Un relevé des décisions signé du Maire et du secrétaire de séance est affiché à la mairie ainsi qu'un relevé des absences. Toute personne a le droit de consulter sur place les procès-verbaux des délibérations (publiques) et travaux du conseil communal et en prendre copie à ses frais ». (Articles 33 et 34 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414)

Constat :

- Il existe un tableau d'affichage à la portée du public à tout moment et à l'abri des intempéries. Sur ce tableau, on pouvait remarquer au jour de notre passage, outre les communiqués, le Relevé 02/MCM-SG-SAG des Décisions de la 2^{ème} session ordinaire du Conseil Communal tenue du 17 au 20 juin 2014. L'ordre du jour de cette session comportait entre autres :
- L'adoption du compte rendu de la 1^{ère} session ordinaire du Conseil Communal en sa session tenue du 25 au 28 mars 2014.
- L'adoption du rapport d'activités du maire au cours du 2^{ème} trimestre 2014 ;
- L'adoption du compte administratif gestion 2013.
- La Mairie possède un manuel de procédures administratives et financières.

2.3 CONTRÔLE DES ACTIONS DU MAIRE PAR LE CONSEIL COMMUNAL ET L'AUTORITÉ DE TUTELLE

Norme :

Le Maire exerce ses compétences sous le contrôle du conseil communal et rend obligatoirement compte de ses actes, à chacune des réunions du conseil communal par un rapport écrit. (Cf. article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire).

Le préfet est destinataire des délibérations des conseils communaux (Cf. article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale)

Constat :

Le compte rendu de la gestion du Maire pour le 1^{er} trimestre en date du 20 mars 2013 a été adopté au cours de la 1^{ère} session ordinaire du Conseil Communal ;

Le compte rendu de la gestion du Maire pour le 2^{ème} trimestre en date du 20 juin a été adopté au cours de la 2^{ème} session ordinaire du Conseil Communal ;

Le compte rendu de la gestion du Maire pour le 3^{ème} trimestre en date du 20 septembre a été adopté au cours de la 3^{ème} session ordinaire du Conseil Communal.

Ces comptes rendus des activités du Maire entre deux sessions ont fait l'objet de délibérations et des copies ont été adressées à l'autorité de tutelle :

- Bordereau des pièces adressées au Préfet n°64-3/616 transmettant la délibération n° 27 portant adoption du compte rendu des activités du Maire au cours du 2^{ème} trimestre 2013
- Bordereau des pièces adressées au Préfet n°64-3/949 transmettant la délibération n°40 portant adoption du compte rendu des activités du Maire au cours du 3^{ème} trimestre 2013.

2.4 EXERCICE PAR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE SON RÔLE DE COORDONNATEUR DES SERVICES COMMUNAUX

Norme :

Le Maire nomme le Secrétaire Général de la Mairie qui l'assiste dans l'exercice de ses fonctions. Le Secrétaire Général de la Mairie est le principal animateur des services administratifs communaux dont il veille au bon fonctionnement (Cf. article 81 de la loi 97-029 et article 25 de la loi n°97-028 du 15 janvier 1999 portant organisation de l'administration territoriale de la République du Bénin) A cet effet, il organise, coordonne et contrôle les services administratifs communs et participe, entre autres, à la préparation et à l'exécution du budget communal (articles 6 et 7 du décret n° 2001-412 du 15 octobre 2001 portant statut du Secrétaire général de mairie). A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

Constat :

Le Secrétaire Général tient régulièrement des réunions périodiques avec les Chefs de services comme l'attestent les différents comptes rendus mis à la disposition de la Commission.

Le Secrétaire Général organise, coordonne et contrôle les services administratifs communs et participe, entre autres, à la préparation et à

l'exécution du budget communal. A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

2.5 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS COMMUNALES PERMANENTES

Norme :

Trois commissions permanentes sont obligatoirement créées. Il s'agit de : la commission des affaires économiques et financières, la commission des affaires domaniales et environnementales, la commission des affaires sociales et culturelles. Les Présidents de commissions sont élus par le conseil communal. Les rapporteurs désignés au sein des commissions présentent les rapports de leurs travaux en plénière. Le conseil communal discute et adopte les procès-verbaux ou les rapports des travaux en commissions (Cf. article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414).

Constat :

Il est créé quatre (4) commissions permanentes au sein du Conseil Communal de Matéri par Arrêté Communal N°64-3/168/MCM-SG-SAG du 02 mars 2011. Il s'agit de :

- La commission des Affaires Economiques et Financières ;
- La commission des Affaires Domaniales et Environnementales ;
- La commission des Affaires Sociales et Culturelles ;
- La commission Eau et Assainissement.

La commission des Affaires Economiques et Financières a produit un rapport de sa première session tenue du 17 au 18 avril 2013 à la mairie. Ce rapport a été adopté par le Conseil Communal au cours de sa 2^{ème} session ordinaire de l'année.

La commission des Affaires Domaniales et Environnementales a aussi produit un procès-verbal de sa session tenue du 18 au 19 avril 2013 à la mairie. Ce procès-verbal a été adopté par le Conseil Communal au cours de sa 2^{ème} session ordinaire de l'année.

Risque :

- Non fonctionnalité des commissions chargées des Affaires Sociales et Culturelles puis Eau et Assainissement ;
- Absence de dossiers ayant fait l'objet d'études préalables dans ces domaines pourtant importants pour la commune

Recommandation :

- Rendre fonctionnelles les commissions chargées des Affaires Sociales et Culturelles puis Eau et Assainissement ;
- Conseiller l'auto-saisine de dossiers des deux domaines pré cités par les membres des deux commissions

2.6 RESPECT DES DÉLAIS LÉGAUX D'ADOPTION DES BUDGETS (PRIMITIF ET COLLECTIF) ET DU COMPTE ADMINISTRATIF-

Norme :

Le budget primitif doit être adopté avant le 31 mars de l'exercice auquel il s'applique (cf. article 28 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin)

Quant au budget supplémentaire ou collectif budgétaire, il doit être adopté, en tant que de besoin, avant le 1er novembre de l'exercice auquel il s'applique (Cf. article 16 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999)

En ce qui concerne le compte administratif, le Maire élabore le compte administratif à la fin de chaque exercice budgétaire. Le Conseil communal délibère au plus tard le 1er juillet de l'année suivant l'exercice sur le compte administratif présenté par le Maire. (Cf. l'article 50 de la même loi).

Le compte administratif voté, accompagné du compte de gestion doit être transmis à l'autorité de tutelle dans un délai de quinze jours à partir du 1er juillet de l'année suivant l'exercice (Cf. article 53 de la même loi).

Le compte administratif et le budget communal approuvé par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi).

Constat :

Le budget primitif 2013 a été adopté le 29 décembre 2012 et approuvé par l'autorité de tutelle par arrêté préfectoral n°6/0031/P-SG-STCCD- DCLC du 26 février 2013.

- Le collectif budgétaire voté par le Conseil Communal en sa session ordinaire du 27 septembre 2013 a été transmis à l'autorité de tutelle le 11 octobre. Le Préfet par arrêté préfectoral n°6/193/P-SG-STCCD- DCLC du 31 octobre 2013 a approuvé le Collectif budgétaire.
- Le compte administratif 2013 a été voté le 18 juin 2014 à l'unanimité des quinze (15) Conseillers présents à la séance. Ce compte administratif a

été transmis à l'autorité de tutelle par bordereau n° 64-3/408/MCM-SG-SAFE du 21 juillet 2014, ce dernier ne l'a pas encore approuvé jusqu'à la date de notre passage.

2.7 REDDITION DE COMPTE

Norme :

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvés par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi).

Les autres documents de gestion notamment le PAI (PAD ou PAC), le PDC approuvé, le budget et autres plans d'actions (PTA, Plan de Communication, ...) sont aussi tenus à la disposition du public.

Constat :

A la salle de documentation de la commune, le budget communal 2013 (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle y est déposé et tenu à la disposition du public. Il a été retrouvé dans la salle d'information des copies:

- de PDC 1^{ère} et 2^{ème} génération ;
- de PAI 2012, 2013 et 2014 ;
- de plan de communication de 2018 à 2014 ;
- des budgets 2012 et 2013;
- du Schéma Directeur d'Aménagement Communal 2010 (SDAC) ;
- du Plan d'Hygiène et d'Assainissement Communal (PHAC).

Bonnes pratiques :

La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques consistent l'une des espaces de reddition publique (Cf. guide de reddition communale) :

Constat :

Le mercredi 18 décembre 2013, s'est tenue dans les arrondissements de Tchanhoun-Cossi et de Matéri, des séances d'audiences publiques dans le secteur de l'eau.

La première audience publique a démarré à onze heures à la maison des jeunes de Tchanhoun-Cossi. Plusieurs structures et personnalités ont pris part à cette importante séance d'audience publique. Il s'agit notamment :

- du Maire et les membres du conseil communal ;

- des chefs de village des arrondissements respectifs ;
- de la SNV- BENIN Partenaire Technique et Financier ;
- de l'ONG CEPI Développement ;
- des forces de l'ordre (la Gendarmerie et la Police de la commune) ;
- des cadres techniques de la mairie ;
- des sages, et les notables ;
- des chefs des confessions religieuses ;
- des responsables Peulh ;
- des membres de l'ACEP ;
- de la presse « CANAL3 », « Pendjari » et le Correspondant local de la Radio Parakou et
- des populations ressortissant de Tchanhoun-Cossi.

Le même exercice s'est poursuivi à la maison des jeunes de Matéri à 15 heures 30min avec les mêmes acteurs.

A Matéri comme à Tchanhoun-Cossi le Maire a rassuré la population que le présent exercice sera exécuté chaque année dans chaque arrondissement pour permettre aux administrés de connaître les actions que mène le Conseil communal. Cet exercice permet aussi aux administrés de connaître leurs droits et devoirs dans le contexte de la décentralisation.

2.8 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Norme :

*Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Elle est habilitée à signer le marché ou la délégation au nom de l'autorité contractante.*

*La PRMP qui est assistée dans l'exécution de sa mission par la **Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)** et la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).*

L'article 12 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres

infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

L'article 13 du même décret stipule que ... « en ce qui concerne les Communes, la Commission de passation des marchés publics comprend :

- la Personne responsable des marchés publics ou son représentant qui en assure la présidence ;*
- deux (02) Conseillers communaux ;*
- le Receveur-percepteur ;*
- un spécialiste des marchés publics.*

La Personne responsable des marchés publics peut s'adjoindre toutes personnes dont la compétence est jugée nécessaire. »

Constat :

Les organes de passation des marchés ont été créés par les actes ci-après :

- Arrêté Communal N° 64-3/628/MCM-SG-SAFE du 09 juillet 2012 portant désignation de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ;
- Arrêté Communal N°64-3/486/MCM-SG-ST du 03 juin 2013 portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de Matéri;
- Arrêté Communal N°64-3/487/MCM-SG-ST du 03 juin 2013 portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) de Matéri.
- Arrêté Communal N°64-3/484/MCM-SG-ST du 03 juin 2013 portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement du Secrétariat des Marchés Publics auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics de Matéri.

Aucun rapport prouvant le fonctionnement de la CPMP et de la CCMP n'a été fourni à la commission d'audit.

La commission a eu copie du rapport annuel du secrétariat de la personne responsable des marchés publics.

Risque :

Cumul et exercice de fonctions incompatibles, aménagement d'espace de manipulation, de subjectivité dans le jugement des offres et d'attribution des marchés.

Recommandation :

Rendre fonctionnel tous les organes mis en place conformément au code des marchés publics.

3 CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES

Constat :

L'exercice 2013 a été caractérisé dans la commune par la poursuite du paiement des contrats en cours en 2012 et le lancement et la signature de nouveaux contrats.

Au total, trente-cinq (35) contrats ont été signés sur FADeC 2013 et soumis à la commission d'audit au cours de l'exercice pour un montant global de 421 714 979 FCFA. Ces trente-cinq contrats concernent 23 contrats de réalisation, 10 contrats de contrôle et 2 avenants (cf. annexe 3 et 4) et ont tous fait l'objet de vérification approfondie.

La répartition par mode de passation des marchés publics présentée à la commission d'audit se présente comme suit:

- 16 appels d'offre ouverts (y compris les deux avenants);
- 9 demandes de cotations (dont 4 pour des études à caractères spécifiques et 5 pour les travaux à caractères spécifiques : initiatives de DOGBO) ;
- 10 suivant la procédure de gré à gré (contrôle des travaux).

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

Les autorités contractantes sont tenues d'élaborer des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics sur le fondement de leur programme d'activité (Cf. article 20 du code 2009 de passation des marchés et de délégation des services).

Le plan prévisionnel de passation des marchés publics doit être élaboré par l'autorité contractante, selon un modèle standard adopté par l'Autorité de régulation des marchés publics. ... La Personne responsable des marchés publics doit élaborer en début d'année et mettre périodiquement à jour, le plan de passation des marchés publics de l'autorité contractante dont elle relève. Le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année n, est établi en année n-1, au plus tard au premier mois suivant le premier trimestre de l'année. (Cf. article 2, 3 et 4 du décret n°2011- 480 du 08 juillet 2011 portant procédures d'élaboration des plans de passation des marchés publics)

Constat :

Le plan annuel de passation des marchés publics au titre de 2013 est conforme au modèle légal et élaboré dans les délais. Il est cohérent avec le PAI.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

« ... Les marchés sont obligatoirement passés dans les conditions prévues par le code des MP pour toutes dépenses de travaux, de fournitures et de prestation de services dont la valeur HT est supérieure aux seuils fixés comme suit :

- *Marché de travaux : 15 000 000 FCFA pour les communes ordinaires et 60 000 000 FCFA pour les communes à statut particulier*
- *Marché de fournitures et services : 7 500 000 FCFA pour les communes ordinaires et 20 000 000 FCFA pour les communes à statut particulier*
- *Marché de prestations intellectuelles : 7 500 000 FCFA pour les communes ordinaires et 10 000 000 FCFA pour les communes à statut particulier »*

(Cf. articles 1 et 2 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP)

Constat :

La répartition des contrats passés par nature se présente comme suit :

Tableau n°7 : Répartition des marchés par nature

| Nature des marchés | Nombre de contrats | Montant global |
|---------------------------------------|--------------------|----------------|
| Marché de travaux | 19 | 333 408 962 |
| Marché de fournitures et services | 13 | 45 185 417 |
| Marché de prestations intellectuelles | 3 | 43 120 600 |
| Total | 35 | 421 714 979 |

Source : Etabli par la commission sur la base des données de la commune

Les seuils ont été respectés pour les marchés passés en 2013.

3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation des marchés publics

Norme :

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP, « la DNCMP est en charge du contrôle à priori des procédures de PMP conformément aux dispositions de l'article 11 du code des MP pour les dépenses des communes dont les montant HT sont supérieurs à :

- *200 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les travaux*
- *80 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les fournitures et services*
- *60 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des bureaux de consultants*
- *40 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.*
- *Suivant l'article 11 de la loi 2009-02, pour les montants de marchés dépassant les seuils ci-dessus « ... La DNCMP procède à la validation des DAO avant le lancement de l'appel à concurrence, accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la*

demande des AC lorsque prévues par la réglementation, procède à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du PV d'attribution provisoire élaboré par la CPMP, procède à un examen juridique et technique du dossier du marché avant son approbation, à la validation des projets d'avenants, »

- Les dépenses publiques en dessous de ces seuils marquant la limite de compétence sont soumises au contrôle à priori des organes de contrôle des MP au sein de l'AC (article 12 du code des MP).

Constat :

Les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP n'ont pas été atteints.

Par rapport aux dossiers ordinaires, seulement six (6) dossiers sur les 35 ont été soumis par la CPMP au contrôle de la CCMP mais sans échanges de correspondances entre les deux organes. Les 29 autres contrats n'ont pas été soumis au contrôle de la CCMP.

La liste des 6 contrats soumis au contrôle se présente comme suit :

Tableau n°8: Liste des contrats soumis au contrôle de la CCMP

| N° d'ordre | Intitulé complet de l'opération | Montant marché TTC | Mode de passation | Date Réception de l'avis du contrôle MP |
|--------------|---|--------------------|------------------------|---|
| 1 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Lababou arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | 15 675 710 | Demande de cotation | 31/07/2013 |
| 2 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kotari G/B arrondissement de Nodi dans la commune de Matéri | 15 616 710 | Demande de cotation | 31/07/2013 |
| 3 | Travaux de construction d'un module d'une classe avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Dassari | 8 200 733 | Demande de cotation | 31/07/2013 |
| 4 | Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri | 22 862 500 | Demande de proposition | 27/09/2013 |
| 5 | Elaboration d'un plan de formation du personnel communal de la commune de Matéri | 2 800 000 | Demande de proposition | 27/09/2013 |
| 6 | Travaux de réfection d'un module de trois classes avec bureau et magasin a L'EPP de FEKEROU de INTCHIEGA de TEGA de la toiture de l'ancien bureau de l'arrondissement de TANTEGA d'un magasin de stockage a BINOU et des bureaux du service SICAD et du bloc abritant le secrétariat administratif, le SAG et le SDLP de la mairie de Matéri. | 15 841 382 | Demande de cotation | 27/09/2013 |
| TOTAL | | 80 997 035 | | |

Source : Etabli par la commission sur la base des données de la commune

Risque :

Exécution de commandes non planifiées, non programmées et hors contrôles
Attribution irrégulière de commande
Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics

Recommandation :

A l'endroit de la CPMP : Respecter les obligations légales en soumettant tous les marchés au contrôle a priori de la CCMP (article 12 du code des MP).
Le Préfet devra saisir le Maire aux fins de faire respecter les dispositions de contrôle des marchés prévues du code des MP.

3.1.4 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

Un marché est dit de gré à gré ou marché par entente directe lorsqu'il est passé sans appel d'offre, après autorisation spéciale de la DNCMP compétente. Le marché de gré à gré ne peut être passé que dans l'un des cas limitatifs prévus à l'article 49 du code 2009 de MPDS: prestations nécessitant l'emploi d'un brevet, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul prestataire, dans les cas d'extrêmes urgences, ou d'urgences impérieuses motivée par des circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure,

La commission de passation des MP établit un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à la procédure de gré à gré. Sur chaque année budgétaire et pour chaque AC, le montant additionné des marchés de gré à gré ne doit pas dépasser 10% du montant total des marchés publics passés.

Constat :

Dix (10) marchés passés en dessous du seuil pour un montant global de 8 136 405 FCFA ont fait l'objet de gré à gré au lieu d'une demande de cotation.

Tableau n°9 : Liste des marchés de gré à gré passés en 2013

| N° d'ordre | Intitulé complet de l'opération | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire |
|------------|--|--|--------------------|--------------------------|
| 1 | Travaux d'achèvement d'un module de deux classes avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Nodi et les bureaux de l'arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | contrat N° 64-3/002/ MCM – SG-ST du 11 janvier 2013 | 1 970 600 | KINSAMART ET FILS |
| 2 | Contrôle technique des travaux de construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin avec équipement et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Tchanga Arrondissement de Tantéga | Contrat N° 64-3/024/ MCM – SG-ST du 31 mai 2013 | 500 000 | DATCHOSSA NOEL |
| 3 | Contrôle technique des travaux de construction et équipement de la maison des jeunes de Tchanhoun-cossi et pose de douze (12) balises délimitant le domaine dans la commune de Matéri | contrat N° 64-3/025/ MCM – SG-ST du 31 mai 2013 | 500 000 | GNAMMI Mathieu Gnammi |
| 4 | Contrôle technique des travaux de construction + équipement et une clôture de 200 mètres linéaires pour le compte de la maison des jeunes de Nodi dans la commune de Matéri | contrat N° 64-3/026/ MCM – SG-ST du 31 mai 2013 | 500 000 | LASSISSI Issaou |
| 5 | Contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de sante communal de Matéri | Contrat N° 64-3/029/ MCM – SG-ST du 26 juin 2013 | 565 805 | YORO CLOTAIRE |
| 6 | Contrôle technique des travaux de construction d'un bloc de sept (07) boutiques dallées au marché de Matéri | contrat N° 64-3/044/ MCM – SG-ST du 10 octobre 2013 | 500 000 | MAMOUDOU Massaoudou |
| 7 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Gouandé | contrat N° 64-3/027/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD |
| 8 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Porga | contrat N° 64-3/028/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD |
| 9 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Dassari | contrat N° 64-3/049/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD |
| 10 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Matéri quartier Yondisséri PHASE II | contrat N° 64-3/050/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD |

Source : Etabli par la commission sur la base des données de la commune

Il s'agit des contrats signés majoritairement avec les contrôleurs de travaux.
Il faut signaler l'existence d'une liste de contrôleurs « agréés » par la commune.

En dehors des quatre (4) contrats passés avec la DDEHU AD qui sont réguliers, le recours à la procédure gré à gré pour les six (6) contrats restant ne se justifie pas car ces prestations ne rentrent pas dans l'un des cas prévus dans le code des MP.

Le montant additionné de ces marchés gré à gré (8 136 405 FCFA) ne dépasse pas les 10% du total des marchés passés par la commune en 2013.

Risque :

Soustraction de marchés aux procédures d'AO

Recommandation :

A l'endroit de la CPMP : Respecter les obligations légales prévues à l'article 49 du code 2009 de MPDS en matière de marché gré à gré.

3.1.5 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

L'article 20 de la Loi 2009-02 stipule que les autorités contractantes sont tenues d'élaborer les plans prévisionnels annuels de passation des marchés. L'article 21 stipule que l'autorité contractante fait connaître au public, en début d'année budgétaire, au moyen d'un avis général de passation des marchés, les caractéristiques essentielles des marchés qu'elle entend passer.

Selon l'article 59 de la loi 2009-02, les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans le journal des marchés publics et/ou toute autre publication nationale et /ou internationale ainsi que sous mode électronique.

Selon l'article 76 de la même loi, la séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis au lieu, à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidates ou de leurs représentants qui souhaitent être présents, ainsi qu'en présence d'un observateur indépendant.

L'article 84 de ladite loi stipule que le procès-verbal d'attribution provisoire fait l'objet d'une publication, après validation par la direction nationale de contrôle des marchés publics compétente.

L'article 84 de ladite loi stipule que l'attribution est notifiée au soumissionnaire retenu. Les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre et, le cas échéant, leur garantie leur est restituée...

Constats :

- le PPM a été élaboré mais non transmis à la DNCMP ;
- l'avis général de passation des marchés n'a pas été élaboré ;
- les avis d'appel d'offre ont été publiés dans le quotidien « Fraternité » et par affichage. Seules les études et réalisation de forages ont été publiées dans le journal des marchés publics;
- il existe un PV d'ouverture des offres et une liste de présence des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis avec la présence des soumissionnaires. Les ouvertures des plis ont lieu aux dates et aux heures fixées dans le dossier d'appel d'offres ;
- les cas de changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis n'ont pas été rencontrés ;
- le procès-verbal d'attribution provisoire (existence plutôt de PV de jugement : appellation de l'ancien code) n'a pas été publié et les soumissionnaires non retenus n'ont pas été informés par écrit.

Risque:

Exclusion de la commande publique,

Concentration des commandes au niveau d'un ou deux prestataires.

Non-respect des droits des soumissionnaires

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

- Le Maire devra veiller à prendre les dispositions utiles afin de faire publier et ce en début d'année le plan prévisionnel annuel de passation des marchés.
- Il est recommandé à la PRMP d'assurer toute la publicité requise lors de la procédure de passation des marchés publics.

3.1.6 Respect des délais des procédures.

Norme :

*... Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai de réception des candidatures ou des offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP).*

*La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis par la CPMP compétente. Dans ce délai compatible avec le **délai de validité des offres** (90 jours à compter de la date de dépôt des soumissions) et qui ne saurait être supérieur à 15 jours, il doit être procédé, de manière strictement*

confidentielle, à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement suivant des critères édictés par le DAO (article 78 du code des MP).

L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la date de communication des résultats et de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché** et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes (article 85 du code des MP).

La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation, par tout moyen permettant de donner date certaine (article 92 du code des MP).

Constat :

Pour les marchés passés suivant la procédure d'appel d'offres et de consultation restreinte :

- le délai minimum de 30 jours entre la date de réception des offres et la date de lancement n'a pas été respecté pour 11 marchés passés en appel d'offre ouvert et restreint. Le délai réalisé oscille entre 1 jour (10 contrats) et 22 jours (pour 1 marché). Il s'agit des marchés ci-après :

Tableau n°10 : Liste des marchés lancés hors délais légaux

| N° d'ordre | Désignation opérations | Délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours) |
|------------|--|---|
| 1 | Réalisation des études dans le cadre du renforcement de la digue du barrage de Merhoun coté versant de la commune de Matéri. | 22 |
| 2 | Travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de santé communal de Matéri | 1 |
| 3 | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles maternelles et primaires de la commune de Matéri | 1 |
| 4 | Construction et équipement de la maison des jeunes de Tchanhoun-cossi et pose de douze (12) balises délimitant le domaine dans la commune de Matéri | 1 |
| 5 | Travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | 1 |
| 6 | Construction et équipement + une clôture de 200 mètres linéaires pour le compte de la maison des jeunes de Nodi dans la commune de Matéri ; | 1 |
| 7 | Construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin avec équipements et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Tchanga arrondissement de Tantéga dans la commune de Matéri ; | 1 |
| 8 | Travaux d'aménagement de l'embranchement Gendarmerie au CeCPA sur 500 mètre linéaire avec la construction d'un ouvrage hydraulique de | 1 |

| | | |
|----|---|---|
| 9 | Travaux de lotissement dans la ville de Gouandé | 1 |
| 10 | Extension des travaux de lotissement dans la ville de Porga | 1 |
| 11 | Travaux de construction d'un (01) module de latrine à deux (02) cabines pour le compte du CLAC de la commune de Matéri sur financement du Royaume de Pays-Bas. PPEA I | 1 |

Sources : Calculé à partir des renseignements fournis par la commune.

- le délai maximum de 15 jours imparti à la sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis pour établir un rapport d'analyse a été respecté pour tous les marchés. Ce délai a varié entre un (1) et sept (07) jours;
- s'agissant du délai minimum de 15 jours à observer par l'autorité contractante entre la date de communication des résultats et la date de signature des marchés, en l'absence de demande de communication de résultat, nous avons calculé ce délai à partir de la date de réception de l'avis de la cellule de contrôle des marchés publics. Ce délai minimum de 15 jours a été respecté pour les 6 marchés qui ont fait l'objet de contrôle de la CCMP. Les délais constatés sont de 15 jours (3 marchés) et 68 jours pour les 3 autres ;
- le délai maximum de 3 jours imparti à l'autorité contractante pour notifier le marché au titulaire à partir de son approbation par l'autorité de tutelle n'a pas été respecté pour tous les marchés vérifiés. Ce délai a varié entre 6 et 471 jours. La liste de ces marchés se présente comme suit :

Tableau n 11: Liste des marchés notifiés hors délai

| N° d'ordre | Désignation opérations | Délai de notification après approbation (Max. 3 jours) |
|------------|--|--|
| 1 | Réalisation des études dans le cadre du renforcement de la digue du barrage de Merhoun coté versant de la commune de Matéri. | 471 |
| 2 | Travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de santé communal de Matéri | 23 |
| 3 | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles maternelles et primaires de la commune de Matéri | 15 |
| 4 | Construction et équipement de la maison des jeunes de Tchanhoun-cossi et pose de douze (12) balises délimitant le domaine dans la commune de Matéri | 20 |
| 5 | Travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | 23 |
| 6 | Construction et équipement + une clôture de 200 mètres linéaires pour le compte de la maison des jeunes de Nodi dans la commune de Matéri ; | 20 |
| 7 | Construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin avec équipements et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Tchanga arrondissement de Tantéga dans la commune de Matéri ; | 20 |
| 8 | Travaux d'aménagement de l'embranchement Gendarmerie au CeCPA sur 500 mètre linéaire avec la construction d'un ouvrage hydraulique de | 23 |
| 9 | Travaux de lotissement dans la ville de Gouandé | 24 |
| 10 | Travaux de construction d'un bloc de sept (07) boutiques dallées au marché de Matéri | 32 |
| 11 | Avenant aux travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | 23 |
| 12 | Travaux de lotissement dans la ville de Dassari | 7 |
| 13 | Avenant aux travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de santé communal de Matéri | 23 |
| 14 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Lababou arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | 44 |
| 15 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kotari G/B arrondissement de Nodi dans la commune de Matéri | 45 |
| 16 | Travaux de construction d'un module d'une classe avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Dassari | 44 |
| 17 | Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri | -101 |
| 18 | Elaboration d'un plan de formation du personnel communal de la commune de Matéri | 6 |
| 19 | Etudes d'implantation et de contrôle des travaux de réalisation de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri département de l'Atacora | 83 |
| 20 | Réalisation des travaux de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri dans le département de l'Atacora. | 83 |

Sources : Calculé à partir des renseignements fournis par la commune.

D'autre part, un (1) marché a été notifié à l'adjudicataire avant l'approbation du préfet (Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri).

Risque :

Non-respect des droits des soumissionnaires, plaintes et contentieux relatifs aux MP.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les mesures idoines en vue du respect des délais prescrits pour les différentes étapes de passation des Marchés Publics.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la Direction Nationale de contrôle des marchés publics pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures), si les marchés sont exécutés sur le budget de l'Etat.

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les 15 jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation. Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. (Cf. Article 91 du CMPDSP).

Constat : Sur les 35 contrats :

- 24 ont été soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle ;
- le délai légal de quinze (15) jours d'approbation par la tutelle n'a pas été respecté dans les 13 cas suivants. Ce délai a varié entre 19 et 53 jours.

Tableau n°12 : Liste des marchés approuvés hors délai

| N° d'ordre | Désignation opérations | Délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) |
|------------|--|--|
| 1 | Travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | 19 |
| 2 | Travaux de lotissement dans la ville de Gouandé | 45 |
| 3 | Travaux de construction d'un bloc de sept (07) boutiques dallées au marché de Matéri | 53 |
| 4 | Avenant aux travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | 19 |
| 5 | Travaux de lotissement dans la ville de Dassari | 38 |
| 6 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Lababou arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | 32 |
| 7 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kotari G/B arrondissement de Nodi dans la commune de | 36 |

| | | |
|----|---|----|
| | Matéri | |
| 8 | Travaux de construction d'un module d'une classe avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Dassari | 36 |
| 9 | Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri | 48 |
| 10 | Elaboration d'un plan de formation du personnel communal de la commune de Matéri | 48 |
| 11 | Travaux de réfection d'un module de trois classes avec bureau et magasin a L'EPP de FEKEROU de INTCHIEGA de TEGA de la toiture de l'ancien bureau de l'arrondissement de TANTEGA d'un magasin de stockage a BINOU et des bureaux du service SICAD et du bloc abritant le secrétariat administratif, le SAG et le SDLP de la mairie de Matéri. | 31 |
| 12 | Etudes d'implantation et de contrôle des travaux de réalisation de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri département de l'Atacora | 53 |
| 13 | Réalisation des travaux de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri dans le département de l'Atacora | 53 |

Sources : Calculé à partir des renseignements fournis par la commune.

- Quatre (4) marchés soumis à l'approbation de la tutelle n'ont pas eu de réponse. Parmi ceux-ci, un marché a été mis en exécution d'office par le Maire par note de service n°64-3/0115/MCM/SG/ST du 20 mars 2013 soit 70 jours après la réception du dossier par le préfet, sans ampliation pour ce dernier.

La liste de ces marchés se présente comme suit :

Tableau n°13 : Liste des marchés soumis au Préfet sans suite.

| N° d'ordre | Intitulé complet de l'opération | Référence du marché | Montant marché TTC | Date transmission à la tutelle du dossier de marché | Date réception de l'approbation par la tutelle |
|------------|---|---|--------------------|---|--|
| 1 | fourniture de mobiliers scolaires soit cinq cent (500) tables -bancs pour le compte des écoles primaires de la commune de Matéri. | contrat N° 64-3/003/ MCM – SG-ST du 18 février 2013 | 16 225 000 | 14/12/2012 | mis en exécution d'office par le Maire par note de service le 20 mars 2013 |
| 2 | Réalisation des études dans le cadre du renforcement de la digue du barrage de Merhoun coté versant de la commune de Matéri. | Contrat N° 64-3/005/ MCM – SG-ST du 20 mars 2013 | 17 458 100 | 09/01/2013 | |
| 3 | Extension des travaux de lotissement dans la ville de Porga | contrat N° 64-3/023/ MCM – SG-ST du 19 juin 2013 | 22 745 000 | 17/05/2013 | |

| | | | | | |
|---|---|---|-----------|------------|--|
| 4 | Travaux de construction d'un (01) module de latrine à deux (02) cabines pour le compte du CLAC de la commune de Matéri sur financement du Royaume de Pays-Bas. PPEA I | contrat N° 64-3/012/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 2 457 135 | 16/04/2013 | |
|---|---|---|-----------|------------|--|

Sources : Calculé à partir des renseignements fournis par la commune.

Risque :

Suspension de procédures pour défaut de légalité des actes et risque de déperditions en temps et en ressources ;
Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandations :

Le Maire devra prendre toutes les dispositions aux fins de recueillir l'approbation des marchés avant leur notification.
La CPMP doit veiller au respect de toutes les règles du code 2009 de MPDS relatives à l'approbation des marchés par la tutelle.
L'autorité de tutelle doit respecter les délais légaux d'approbation des actes.

3.1.8 Conformité et respect des critères de jugement des offres

3.1.8.1 Conformité de l'avis d'appel d'offres

Norme :

Aux termes de l'article 54 du CDMDSP, « l'avis d'appel d'offres fait connaître au moins :

- a- la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;*
- b- la source de financement ;*
- c- le type d'appel d'offres ;*
- d- le ou les lieux où l'on peut consulter ou acheter le dossier d'appel d'offres ;*
- e- la qualification des candidats et les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;*
- f- les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires ;*
- g- le lieu, la date et l'heure limites de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres ;*
- h- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;*
- i- les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ;*
- j- le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement. »*

Constat :

Les vérifications effectuées sur les appels d'offres relatifs aux contrats signés et à partir du vérificateur EXCEL, ont révélé que hormis les cas où certains de ces

sous critères sont non applicables, un (1) seul sous critère sur les dix (10) ci-dessus n'est pas respecté à savoir, le montant de la caution de soumission. Cette information figure plutôt dans les DAO.

La norme n'est donc pas entièrement respectée.

3.1.8.2 Conformité des DAO aux modèles types

Norme :

Les marchés sont passés sur la base des DAO types élaborés par l'ARMP. (Cf. article 52 du code des MP et voir suite article 52 pour le détail des éléments constitutifs du DAO.)

Constat :

Sur les 5 critères d'appréciation de la conformité des DAO au sens de l'article 52 du code des marchés publics, un seul n'est pas respecté à savoir la validation du DAO par la CCMP avec le cachet "BON A LANCER" : la cellule de contrôle n'a pas fonctionné en 2013.

Il s'agit des sous critères d'appréciation ci-après :

- le DAO est établi selon le modèle fourni par l'ARMP et comprend les éléments constitutifs (§ 52).
- le DAO est validé par la CCMP / la DNCMP pour les marchés supérieurs au seuil de compétence (cachet "BON A LANCER" de la DNCMP)
- le DAO ne contient pas des clauses contractuelles / spécifications techniques particulières pour favoriser ou éliminer certains soumissionnaires
- le DAO est basé sur des critères de sélection et d'attribution de commande impartiaux.
- les critères d'attribution et le mode d'évaluation sont clairement exposés.

La norme n'est donc pas entièrement respectée.

3.1.8.3 Conformité des PV d'ouverture des offres

Norme :

Les PV consignent les renseignements ci-après et qui sont lus à haute voix lors de la séance d'ouverture : le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, la présence ou l'absence de garantie d'offre.

Constat :

Sur les 6 critères d'appréciation de la conformité des PV, deux (2) ne sont pas respectés : Le délai de réalisation ; la présence ou l'absence de garantie d'offre.

La norme n'est donc pas entièrement respectée.

3.1.8.4 Conformité des rapports d'analyse des offres

Norme :

Le DAO est le seul document de base (document comprenant les renseignements nécessaires pour l'élaboration de la soumission, l'attribution du marché et son exécution du processus de passation des marchés. A cet effet, les informations qui y figurent doivent être cohérentes et l'analyse des offres des soumissionnaires doit se faire en tenant strictement compte des conditions prévues dans les DAO (Les critères d'évaluation des offres doivent être conformes à ceux prédéfinis dans le DAO).

Le rapport d'analyse des offres doit fidèlement retracer les informations nécessaires et doit faire cas des nouvelles dispositions prises lors de l'évaluation des offres.

Constat :

Les quatre (4) sous- critères d'appréciation de la conformité et de la régularité des rapports d'analyse des offres sont respectés.

3.1.8.5 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.

Norme :

Le PV d'attribution provisoire de marchés mentionne : le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses, les éléments de marché (objet, prix, délais, part en sous-traitance, variantes prises en compte), le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre, indication des circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre ouvert (AO restreint, AO en deux étapes, entente directe ou gré à gré, ... (Cf. article 84 du CPMDSP).

Constat :

Sur les 5 critères d'appréciation de la conformité des PV d'attribution, un seul n'est pas respecté : les Soumissionnaires exclus et les motifs de rejet n'y figurent pas. A cela, il faut préciser que c'est appellation de l'ancien code qui est usitée à savoir PV de jugement.

La norme n'est donc pas entièrement respectée.

Risque :

Aménagement d'espace de manipulation, de subjectivité dans le jugement des offres et l'attribution des marchés.

Recommandation :

Le Maire veillera à ce que la CPMP respecte toutes les règles du code 2009 de MPDS relatives à la conformité et à la régularité des documents de passation des marchés publics.

3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

Les marchés doivent être soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution. (Cf. article 92 du code 2009 de MPDS)

Constat :

Tous les contrats ayant sous tendus tous les paiements effectués par le RP sont enregistrés aux domaines.

3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques : Régularité des pièces justificatives et des mandats, justification et certification du service fait.

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dûment signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception.

Le Chef du service technique ou compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de ... imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :

Les différents contrôles approfondis ont porté sur 63 mandats pris au niveau du RP pour éviter la redondance dans le contrôle. Ces 63 mandats concernent les contrats de l'exercice 2013. Par contre pour le calcul des délais de mandatement et de paiement, les 109 mandats ont été passés en revue. La liste de ces mandats figure en annexe 5.

Les irrégularités constatées se résument comme suit :

- le cachet « date d'arrivée » n'est pas systématiquement apposé sur tous les exemplaires des factures,
- 26 factures sur les 109 mandats n'ont pas de date d'enregistrement (d'arrivée) au niveau du registre du secrétariat ;
- les bordereaux de transmission des mandats ne sont pas déchargés systématiquement par le RP et classés ni au niveau de ce dernier, ni au niveau de l'ordonnateur;
- le mandat n°177 et les justificatifs de son paiement non retrouvés chez le RP (problème de classement) ;
- les attachements liés au paiement des factures relatives à la réalisation de 5 forages dans la commune de Matéri PPEA II 2013 (HYDRO GENIE ET FORATEC), objets des mandats 312 et 313 ont été visés par Adolphe SAMBIENI (le Maire) et non par le CST Philippe OUANTA ;
- la facture objet du mandat n° 231 n'a pas été certifiée par le CSAF : Paiement de la facture n°1 relative à l'avance de démarrage des travaux de construction de 07 boutiques dallées au marché de Matéri.
- la non annulation par le RP des factures payées (absence des références du paiement sur les factures);

Risque :

Déperdition des ressources de la Commune, Paiements irréguliers, paiements de dépenses indues, ou paiements non libératoires pour la commune.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de veiller au respect de la répartition des rôles entre les services en matière d'exécution des dépenses FADeC.

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

Conformément à l'article 132 du code des MP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils de passation des MP, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou morale de droit public ou privé. Pour les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».

Selon le point 5.1 du MdP FADeC, le suivi de l'exécution est du ressort du service compétent de la commune. La nature de son intervention varie suivant le choix de la mairie de recourir ou non à un maître d'œuvre ou à un maître d'ouvrage délégué. En l'absence de maître d'œuvre, le Chef du service compétent supervise le bon déroulement du chantier et le respect par l'entreprise des clauses contractuelles et des normes. Il peut avoir recours à un contrôleur de chantier qui suit au quotidien les travaux.

Le même point stipule en outre que la règle particulière liée au FADeC est l'obligation pour le maire d'avoir recours à un maître d'œuvre pour les travaux non-standards dont la liste est définie par la CONAFIL (cf. annexe 2 du MdP).

Constat :

La Mairie n'a pas réalisé en 2013 de travaux nécessitant le recours à une maîtrise d'œuvre externe. Elle a toutefois recruté des contrôleurs indépendants en appui au C/ST dans le cadre du suivi des chantiers. Ainsi, neuf (9) contrats de contrôle ont été signés sur la période pour le suivi au quotidien des travaux.

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

En cas de dépassement des délais contractuels, fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable. (Cf. article 125, 141 du code 2009 des MPDS)

Constat :

Les chantiers ayant connu des retards d'exécution de 3 mois et plus sont présentés dans le tableau ci-après, le plus long retard observé est de 11 mois.

Tableau n°14 : Liste des chantiers ayant connu des retards d'exécution

| N° d'ordre | Intitulé complet de l'opération | Entreprise | Date de démarrage ou de remise de site | Date de réception provisoire | Durée de réalisation prévue (en mois) | Durée de réalisation effective (en mois) | Retard d'exécution des travaux (en mois) |
|------------|--|------------|--|------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 1 | Construction et équipement de la maison des jeunes de Tchanhoun-cossi et pose de douze (12) balises délimitant le domaine dans la commune de | EDS | 20-mai-13 | 18-déc.-13 | 3 | 7,1 | 4,1 |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------|------------|-------------|---|------|------|
| | Matéri | | | | | | |
| 2 | Construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin avec équipements et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Tchanga arrondissement de Tantéga dans la commune de Matéri ; | KC BTP | 20-mai-13 | 22-juil.-14 | 3 | 14,3 | 11,3 |
| 3 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Lababou arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | KC BTP | 07-nov.-13 | 24-juil.-14 | 3 | 8,6 | 5,6 |
| 4 | Etudes d'implantation et de contrôle des travaux de réalisation de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri département de l'Atacora | HYDRO GENIE SARL | 25-nov.-13 | 23-mai-14 | 2 | 6,0 | 4,0 |
| 5 | Réalisation des travaux de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri dans le département de l'Atacora | FORATEC | 25-nov.-13 | 23-mai-14 | 3 | 6,0 | 3,0 |

Sources : Calculé à partir des renseignements fournis par la commune.

Pour ces chantiers, aucune mesure (relance, lettre de mise en demeure etc...) n'a été prise par le Maire à l'encontre des entrepreneurs concernés.

Risque :

Inefficience, renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandation :

A l'endroit du Maire, veiller au respect des délais contractuels par les entrepreneurs et appliquer rigoureusement les mesures coercitives prévues en cas de non-respect.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

Les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 20% de la valeur totale du marché de base.

L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction de contrôle des marchés publics compétente.

En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 %) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant(...). Lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent.

(Cf. article 124 du code 2009 des MPDS)

Constat :

Les deux dossiers d'avenants soumis à la commission sont récapitulés dans le tableau ci-après :

Tableau n°15: Liste des dossiers d'avenant vérifiés par la commission

| Intitulé complet de l'opération | Montant initial marché TTC | Montant avenant TTC | Montant définitif du marché TTC | Seuil maxi. de 20% du marché de base | Observations |
|--|----------------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| Travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de santé communal de Matéri | 22 984 281 | 1 093 860 | 24 078 141 | 4 596 856 | Respect du seuil légal |
| Travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | 35 301 623 | 6 098 377 | 41 400 000 | 7 060 325 | Respect du seuil légal |

Source : Etabli par la commission à partir des renseignements fournis par la commune.

Le seuil légal de 20% a été respecté pour les deux avenants.

4 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES TRANSFEREES ET NIVEAU D'EXECUTION

4.1 AU NIVEAU DE L'ORDONNATEUR

4.1.1 *Connaissance des ressources disponibles et comptabilisation*

Norme :

Le Receveur-Percepteur informe le Maire de l'arrivée des fonds (Cf. MdP point 4.1). De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son livre-journal ou registre auxiliaire FADeC en recette avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...)

Constat :

Le Maire n'est informé que sur demande du CSAF qui se rapproche du RP. Aucune mise à jour n'est alors faite sur la base des informations orales.

Risque :

Non prise en compte de l'ensemble des ressources disponibles.

Recommandation :

A l'endroit du RP, porter systématiquement à la connaissance du Maire la disponibilité des ressources.

4.1.2 *Délais d'exécution des dépenses*

Norme :

Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.3), la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à une semaine.

Suivant l'article 135 du code des MP, le représentant de l'AC est tenu de procéder au paiement des acomptes et au solde dans un délai qui ne peut dépasser 60 jours à compter de la réception de la facture.

Constat :

Durée de mandatement supérieure à 7 jours dans 33 cas sur les 109 mandats vérifiés. Ce délai varie de 8 à 50 jours ; à titre d'exemple, nous avons :

- la durée de mandatement de la facture n°3 au 30% des frais de suivi et contrôle des travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à Tchanga qui est de 50 jours ;

- la durée de mandatement de la facture n°4 relative au décompte n° 3 des travaux de construction d'un module de trois classes simples à l'EPP de Tchanhoun cossi, qui est de 33 jours.

Durée de paiement supérieure à 11 jours dans 5 cas sur les 109 mandats vérifiés. Ce délai varie de 14 à 35 jours. A titre d'exemple, nous avons :

- la durée de paiement de l'avance de démarrage des travaux de lotissement de Gouandé qui est de 29 jours ;
- la durée de paiement de la facture n°58/DG/SAF/MATEC-2013 relative aux travaux d'étude du côté versant de la digue du barrage de Merhoun qui est de 35 jours.

Risque :

Utilisation peu judicieuses des ressources transférées, inefficience, renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandation :

A l'endroit du Maire, veiller au respect des délais de mandatement prévus dans le manuel de procédures.

A l'endroit du RP, veiller au respect des délais de paiement prévus dans le manuel de procédures.

4.1.3 Tenue correcte des registres

Norme :

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur : ... l'existence des pièces justificatives et la tenue des registres à savoir : registre des engagements, registre des mandats, registre auxiliaire FADeC et le registre d'inventaire du patrimoine. (Cf. MdP FADeC, point 7.1 et annexe 3)

Constats :

Tous les registres cités ci-dessus dans la norme sont ouverts et globalement à jour mais tenus manuellement. Le progiciel comptable LGBC utilisé n'est pas paramétré pour prendre en compte le suivi par financement afin que les situations périodiques d'utilisation de FADeC soient générées automatiquement.

Risque :

Erreurs ou omissions dans la comptabilisation des dépenses et des recettes, incohérences dans les documents comptables.

Recommandation :

La CONAFIL doit accélérer les travaux de mise en place de la comptabilité analytique FADeC.

4.1.4 Classement et archivage des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

Il est fait obligation à la commune de constituer un dossier par opération pour les archives comprenant les dossiers de PM, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet. (Cf. MdP point 5.4).

De même, copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, ...).

Pour la comptabilité dans les communes, les logiciels LGBC et GBCO ont été déployés avec l'appui des Partenaires Technique et Financiers.

Constats :

La nature des pièces et leur mode de classement varient d'un service à un autre :

- au niveau du service technique, il est ouvert un dossier par opération comportant la plupart des pièces des différentes étapes de passation de marché. Les pièces sont classées dans des boîtes d'archives ;
- au niveau du service financier, le classement des mandats se fait par contrat dans des sous chemises. Ce qui rend les recherches difficiles ;
- le progiciel LGBC est fonctionnel et permet l'édition des mandats et des bordereaux de transmission. Ces derniers ne sont pas déchargés systématiquement par le RP et classés au niveau du CSAF pour une exploitation future et un archivage correct ;
- existence de disque dur externe au niveau du CSAF pour des sauvegardes périodiques ;
- antivirus kaspersky sur le poste du CSAF.

La norme concernant le système d'archivage n'est pas respectée au niveau du service financier de la Mairie.

Risque : Recherches longues et fastidieuses des documents comptables.

Recommandation :

A l'endroit des services financiers :

- Classer les pièces comptables (mandats et liasses) par ordre chronologiques ;
- Faire décharger les bordereaux de transmission des mandats au RP par ce dernier les classer chronologiquement.

4.1.5 Niveau de consommation des ressources

Constats :

Le point financier global est présenté dans les tableaux suivants :

Tableau n° 16 : Tableau des emplois –ressources de 2013

| DATES | DESIGNATION OPERATIONS | EXERCICE D'IMPUTATION | REFERENCES PIECES JUSTIFICATIVES (N° BTR, réf marché et du mandat de | MONTANT | | Observations |
|----------------------------|--|-----------------------|--|-------------------------------|--|--|
| | | | | Ressources (transferts reçus) | Emplois (dépenses mandatées ou payées) | |
| 02/01/2013 | Report en début d'exercice | 2008 à 2012 | | 260 574 595 | | Le solde de 260 574 595 FCFA est à confirmer et à détailler par le RP car ne figure pas dans le compte de gestion ni dans le compte administratif de 2013 mais fourni par le CSAF. |
| 31/12/2013 | Total des ressources obtenues dans l'année | 2013 | 11 BTR | 462 944 473 | | Il s'agit du total des 11 BTR investissements FADeC affecté et non affecté encaissés dans l'année. Il est concordant avec le compte administratif et le compte de gestion 2013. |
| 31/12/2013 | Total des emplois (dépenses mandatées et payées) | 2013 | 109 mandats | | 428 453 561 | Il s'agit du total des 109 mandats FADeC payés par le RP entre le 1er et le 31 décembre 2013. Sous réserve des rapprochements à faire par le CSAF. |
| TOTAL AU 31/12/2013 | | | | 723 519 068 | 428 453 561 | |
| SOLDE AU 31/12/2013 | | | | 295 065 507 | | Le solde de 295 065 507 FCFA est à justifier et à détailler par le RP car ne figure pas dans le compte de gestion 2013 |

Sources : Elaboré par la commission

- voir le point 1.1 ci-dessus: Situation des crédits de transfert, pour les reports et les transferts reçus dans l'année ;
- s'agissant des mandatements et paiements de l'année qui s'élèvent globalement à 428 453 561 FCFA : En dehors des irrégularités relevées sur les mandats au point 3.2.2, ce chiffre n'est pas concordant avec les chiffres fournis par le CSAF et ceux du RP (situation des dépenses payées, gestion 2013 extraite du LGBC). Il y a un écart de 17 990 FCFA entre ce chiffre et ceux du RP. S'agissant du CSAF, il y a omission de six (6) mandats sur la liste présentée.

Le solde final de 295 065 507 FCFA au 31 décembre 2013 dégagé à partir des mandats payés en 2013 n'a pas pu être rapproché des comptes administratifs et de gestion de fin 2013.

Tableau n°17. : Niveau d'exécution financière des ressources de transferts

| DESIGNATIONS | TOTAL DES RESSOURCES DES TRANSFERTS 2013 (DOTATION) | RESSOURCES DES TRANSFERTS DÉJÀ MOBILISEES | ENGAGEMENTS (cf. total emploi du tableau 2) | MANDATEMENTS (cf. total mandaté du tableau 3) | PAIEMENTS (cf. total payé du tableau 4) |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL | 723 519 068 | 723 519 068 | 421 714 979 | 428 453 561 | 428 453 561 |
| SOLDES/RESTES | | - | 301 804 089 | - 6 738 582 | - |
| TAUX D'EXECUTIONS (Base total des ressources de transferts) | | 100,00% | 58,29% | 59,22% | 59,22% |
| TAUX D'EXECUTIONS (Base transferts reçus) | | | 58,29% | 59,22% | 59,22% |

Sources : Elaboré par la commission

- suivant les 35 contrats (ou dossiers) présentés à la commission et dont la liste est en annexe, le montant des nouveaux engagements juridiques de l'année 2013 s'élève à 421 714 979 FCFA. Les soldes de 301 804 089 FCFA et - 6 738 582 FCFA dégagés sur les engagements juridiques n'ont pas pu être rapprochés des comptes administratif et de gestion de fin 2013.

Le recouplement entre la liste des 35 contrats audités et le rapport annuel 2013 (non daté) du secrétariat des marchés publics remis à la commission à la fin de la mission, a révélé l'existence des cinq (5) contrats ci-après qui ne figurent pas sur la liste auditée (pour ceux qui devraient l'être) :

Tableau n° 17 : Liste des contrats de 2013 non présentés aux auditeurs

| N° d'ordre | Intitulé complet de l'opération | Montant marché TTC | Sources de financement | Entreprise Adjudicataire |
|------------|---|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Travaux d'entretien périodique/aménagement des ITR par la méthode HIMO dans la commune de Matéri exercice 2013 lot AT_Tx_MT1 | 60 265 000 | Fonds DANIDA/UE | ARS CJ BULDING |
| 2 | Travaux d'entretien périodique/aménagement des ITR par la méthode HIMO dans la commune de Matéri exercice 2013 lot AT_Tx_MT2 | 59 769 640 | Fonds DANIDA/UE | GROUPE VIC |
| 3 | Travaux de transformation de trois puits (3) modernes dans la commune de Matéri dans le cadre du projet QualiEau | 5 180 000 | Fonds ELVETAS 2013 | GENIE LABEL |
| 4 | Fourniture et pose de trois (3) pompes à motricité humaine de marque Vergnet 4c sur les puits à grand diamètre modifiés dans la commune de Matéri | 5 400 000 | Fonds ELVETAS 2013 | HYDRO BTP |
| 5 | Travaux de construction d'un bloc de deux (2) salles d'hospitalisation dallées au centre de santé communal de Matéri | 23 488 235 | Fonds FADeC affecté 2013 | FADENS |
| | TOTAL | 154 102 875 | | |

Source : Elaboré par la commission

Ces contrats ne se rapportent à aucun des 23 projets de l'année 2013.

Dans l'impossibilité de faire le rapprochement avec d'autres sources, la commission d'audit émet des réserves par rapport à la fiabilité et à l'exhaustivité des contrats soumis à l'audit pour des raisons suivantes :

- tenue manuelle (caractère inexploitable à cause du tracé) du registre auxiliaire FADeC,
- omission éventuelle de nouveaux contrats sur la liste,
- double emploi éventuel pour des contrats déjà pris en compte les années antérieures et qui figurent déjà dans les reports,
- cofinancement de certains contrats avec d'autres bailleurs etc...

Risque :

Erreurs ou omissions significatives dans les comptes.

Recommandation :

Voir point 1.1 ci-dessus : situation des crédits de transfert

Rechercher la cause de l'écart de 17 990 FCFA (RP et CSAF).

4.1.6 Production et transmission de situations périodiques et états de synthèse sur l'état d'exécution du FADeC

Norme :

Suivant le point 6.3 du MdP du FADeC, le Maire établit le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur. Ce point conformément au guide à l'usage du Maire intègre : la situation des engagements, le tableau des ressources et emplois, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées en fin d'année, l'état des dettes envers les prestataires, l'état des créances sur les prestataires (avances et acomptes versées sur marchés et niveau de remboursement).

Conformément à l'article 23 alinéa 3 de la loi 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, « le Maire transmet à l'autorité de tutelle, le 31 mai et le 30 novembre de chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune, en vue de son insertion au rapport d'exécution du programme d'investissement public ».

Constat :

- un seul point financier (comptabilité des dépenses engagées du 1er trimestre 2013) a été transmise à la tutelle au cours de l'année par bordereau n°64-3/341/MCM-SG-SAF le 23 avril 2013 ;
- le compte administratif gestion 2013 a été transmis par lettre non datée n°64-3/10/MCM-SG-SAF.

Risque :

Sous information de l'autorité de tutelle sur la situation financière de la commune.

Faible traçabilité de l'utilisation des ressources FADeC transférées et gérées

Retard dans la production du rapport d'exécution du Programme d'Investissement Public.

Insuffisance reddition des comptes.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire d'établir et de transmettre à la tutelle et au SP CONAFIL :

- Le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné avec le RP;

- Le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année en vue de son insertion au rapport d'exécution du Programme d'Investissement Public.

4.2 AU NIVEAU DU COMPTABLE DE LA COMMUNE (RECEVEUR-PERCEPTEUR)

4.2.1 Connaissance des ressources transférées et comptabilisation

Norme :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF.

Les registres, notamment le registre FADeC, retracent les montants transférés par BTR à la commune au titre de la gestion.

Constat :

- Les BTR sont notifiés au RP par le RF;
- inexistence des registres auxiliaires FADeC car le RP n'a pas connaissance de la contexture de ces registres et voulait s'inspirer des registres PSDCC reçus récemment. Il n'a pas en sa possession le manuel de procédures de gestion du FADeC.

Risque :

Non traçabilité des ressources transférées

Recommandation :

Il est recommandé au RP de tenir le registre auxiliaire FADEC conformément aux dispositions du manuel de procédures.

4.2.2 Information du Maire par écrit sur la disponibilité des ressources (arrivée des BTR)

Norme :

Dès la réception par le RP des BTR relatifs aux ressources transférées à la commune, ce dernier informe le Maire par écrit de la disponibilité des ressources et lui produit copie desdits BTR.

Constat :

Le RP a satisfait à cette exigence à partir de 2013. La traçabilité se fait aussi au niveau des bordereaux de développement.

4.2.3 Date de mise à disposition des BTR

Norme :

Aux termes du MdP FADeC, point 3.2 et 4.1, le délai entre le mandatement par l'ordonnateur et la mise en place des ressources FADeC non affecté Investissement au niveau du Receveur-Percepteur par tranche est de 15 jours. Les dates limites de versement (mandatement) par l'ordonnateur sont fixées à 28 février pour la 1^{ère} tranche, 31 mai pour la deuxième tranche et 30 septembre pour la 3^{ème} tranche.

De ce fait, les dates limites de mis en place des fonds au niveau des RP sont de :

- 1^{ère} tranche : 15 mars N
- 2^{ème} tranche : 15 juin N et
- 3^{ème} tranche : 15 octobre N.

Pour les transferts affectés des ministères sectoriels, le délai limite de mise à disposition des BTR au niveau des RP est le 15 avril N, si la mise en place est effectuée en une seule tranche.

Constat :

Le point fait par le Receveur percepteur, justifié par les BTR et le relevé bancaire se présente comme suit :

Tableau n°18: Récapitulatif des délais de mise à disposition et d'encaissement des fonds

| | | 1ere tranche | 2ème tranche | 3ème tranche |
|-------------------|--|--------------|--------------|--------------|
| FADeC non affecté | Date normale de transfert | 15/03/2013 | 15/06/2013 | 15/10/2013 |
| | Date de réalisation du transfert (BTR) | 07/02/2013 | 10/06/2013 | 08/11/2013 |
| | Date d'approvisionnement du compte (Relevé bancaire) | 05/03/2013 | 25/09/2013 | 03/03/2014 |
| | Retard (entre normale et BTR) | -38 | -5 | 23 |

Sources : Elaboré par la commission.

La commission a fait un rapprochement entre les montants des BTR et les relevés bancaires pour s'assurer des dates d'encaissement des montants transférés. Les constats suivants ont été faits :

- mise à disposition des deux premières tranches dans le délai normal ;
- versement de la première tranche dans les délais et retard de plus de trois mois dans le versement de la 2^e tranche,
- retard de 23 jours dans la mise à disposition de la 3^{ème} tranche et de plus de cinq mois dans le versement de cette même tranche.

Risque :

Retard dans le démarrage des projets

Non-respect des engagements contractuels et non-respect des droits des soumissionnaires, Retard de paiement, plaintes et contentieux relatifs aux MP.

Recommandation :

La CONAFIL doit veiller à la mise à disposition des fonds dans les délais impartis.

4.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

A l'instar de l'ordonnateur, il est fait obligation au comptable de la Commune (le RP) de tenir à jour un registre auxiliaire FADeC (Cf. MdP FADeC, point 5.4) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune notamment celles liées à l'enregistrement des ressources et à la prise en charge des mandats pour paiement.

Constat :

- il n'y a pas de registre auxiliaire FADeC ouvert à la RP ;
- le RP n'est pas informé des annonces de CONAFIL (pas de correspondance du Maire dans ce sens).

Risque :

Manque de traçabilité dans la gestion des ressources du FADeC.

Sécurisation insuffisante des fonds transférés.

Recommandation :

Le RP doit tenir le registre auxiliaire FADeC conformément au manuel de procédures.

Le Maire doit informer par écrit le RP des annonces faites par la CONAFIL quant aux ressources espérées dans l'année.

4.2.5 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses et des services faits et prestations effectuées sur FADeC

Norme :

Les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives sont reçus par le Receveur Percepteur suite à une transmission formelle de l'ordonnateur. Il peut alors procéder, aux

divers contrôles de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB).

Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2001-039 du 15.02.2001 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Receveur-Percepteur n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visé). Son rôle est un contrôle formel de régularité.

A l'issue de ces contrôles, deux situations peuvent se présenter :

- *soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ;*
- *soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur.*

Les mandats que le Receveur-Percepteur accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité).

En toute situation et conformément au Manuel de procédures du FADeC (point 6.1), le délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur est de 11 jours au maximum (Cf. Mdp FADeC, point 6.1).

Constat :

- voir le point 3.2.2 : Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques : Régularité des pièces justificatives et des mandats, justification et certification du service fait ;
- durée de paiement supérieure à 11 jours dans 5 cas sur les 109 mandats vérifiés. Ce délai varie de 14 à 35 jours (voir liste en annexe).

Les mandats en instance de paiement à la date du 17/09/2014 sont :

- mandat n°223 BE 54 du 12 septembre 2014 au profit de Espace plan: Montant 15 873 360 FCFA,
- mandat n°224 BE 54 du 12 septembre 2014 au profit de GNANMMI Mathieu Gnammi: 196 500 FCFA pour contrôle de travaux,

Raisons évoquées par le RP :

- pour le 1^{er} mandat : difficulté de trésorerie due au retard dans le transfert des fonds par la RGF et défaut d'approvisionnement du compte pour les fonds FADeC non affectés 2eme tranche 2014 ;
- pour le 2eme mandat : non présentation au guichet du bénéficiaire.

Risque :

Non-respect des délais contractuels et non-respect des droits des soumissionnaires, plaintes et contentieux relatifs aux MP.

Recommandation :

A l'endroit du comptable:

Respecter scrupuleusement toutes les règles, procédures et délais relatifs à la régularité de la phase comptable d'exécution des commandes publiques.

4.2.6 Archivage des documents

Norme :

Les documents comptables et financiers doivent être classés et bien archivés au niveau de la Recette-Perception. (Cf. MdP FADeC, point 5.4).

Constat :

L'actuel RP a pris service le 1^{er} janvier 2012.

- les mandats sont classés suivant les lignes budgétaires. Ce qui rend les recherches fastidieuses. Pour rattacher des mandats aux contrats auxquels ils se rapportent, des mandats des années antérieures se retrouvent dans des chemises de l'exercice en cours ;
- existence d'armoire murale (caveau) pour la conservation des archives ;
- le logiciel LGBC antérieurement utilisé a été remplacé par wmoney au cours de l'exercice 2013 ;
- existence de disque durs externes et sauvegardes périodiques à chaque entrée dans le logiciel.

Risque :

Non-respect du principe de la séparation des exercices.

Recommandation :

Veiller au bon classement des mandats (chronologique).

4.2.7 Production et transmission de situations périodiques sur l'état d'exécution du FADeC et états de synthèse annuels

Norme :

Suivant le point 6.3 du MDP du FADeC, le receveur-percepteur établit la situation de disponibilité et le relevé du compte FADeC. Il contresigne avec le Maire le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC. Ce point conformément aux documents de référence du Receveur percepteur intègre : la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes, etc.

Constat :

Il n'y a pas de situations périodiques spécifiques élaborées sur le FADeC et cosignées du Maire et du RP.

Toutefois, les situations périodiquement ci-après sont élaborées par le RF et transmises systématiquement au Maire, au RF et au RGF:

- le bordereau de développement des recettes et des dépenses (mensuel) ;
- le relevé de disponibilité (mensuel) ;
- le compte de gestion (annuel).

Risque :

Manque de traçabilité dans la gestion des ressources du FADeC.

Recommandation :

Le RP doit veiller au respect de toutes les obligations en matière de production et de transmission de situations périodiques sur l'état d'exécution du FADeC et états de synthèse annuels.

5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

Les infrastructures financées ou cofinancées sur FADeC et réceptionnées provisoirement doivent être rendues fonctionnelles pour servir les populations.

Constat : Voir constats de visite ci-dessous.

5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES

Norme :

Les infrastructures doivent être réalisées suivant les règles de l'art, les normes techniques afin de garantir la qualité des ouvrages et leur durabilité. Un contrôle permanent des travaux doit donc être effectué. (Cf. MdP FADeC, point 5.1)

Bonnes pratiques :

Les ouvrages financées ou cofinancées sur FADeC doivent porter des marques ou références qui facilitent l'identification de l'ouvrage. Il est mis clairement en exergue la source de financement ainsi que d'autres informations nécessaires pour authentifier l'infrastructure.

Constats :

Visite effectuée le 17 septembre 2013. Les principaux constats sont résumés dans le tableau suivant :

Tableau n°19: Constats de visite par la commission

| N° d'ordre | Désignation des travaux | Constats de visite |
|------------|--|--|
| 1 | La construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de LABABOU, arrondissement de DASSARI dans la commune de MATERI sur Initiative DOGBO. | Cet ouvrage réceptionné provisoirement le 24 juillet 2014. Il a été remarqué la stagnation de l'eau à l'entrée de deux salles de classe et la présence d'eau à l'intérieur d'une salle de classe. Pas d'identification sur l'EPP LABABOU |
| 2 | La réalisation des travaux de cinq (5) forages d'exploitation dans la commune de MATERI (Wangui ;Tantoupou ; Souagatiéni ; Laourou et Narbouaga). | En raison de la pluviométrie et de l'état des voies d'accès, seul le forage de Laourou dans l'arrondissement de TCHANHOUN-COSSI a pu être visité. Le forage de Laourou dans l'arrondissement de Tchanhoun-Cossi a été immatriculé NAT-A-9148-02 A 3742 PPEA II 2013 |
| 3 | La construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin et équipement à l'EPP de DASSARI Groupe C | Défaut d'immatriculation Ouvrage réceptionné et fonctionnel |
| 4 | La construction d'un module de latrine institutionnelle à deux (2) cabines | Défaut d'immatriculation Dépôt de feuilles mortes sur la dalle |
| 5 | Les travaux de réhabilitation du dispensaire du Centre de Santé Communal de Matéri | Défaut d'immatriculation Ouvrage réceptionné et fonctionnel |
| 6 | Les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Matéri par l'approche participative avec la méthode Haute Intensité de Main d'Œuvre | RAS |
| 7 | Les travaux de construction et équipement d'une maison des jeunes à NODI dans la commune de MATERI. | Travaux en cours non encore réceptionnés reste clôture et portail. L'infrastructure est érigée sur un site marécageux |
| 8 | Les travaux de construction d'un bloc de sept (7) boutiques dallées au marché central de MATERI | Dalle à revoir par rapport aux fissures Ouvrage fonctionnel |
| 9 | Les travaux d'aménagement de l'embranchement Gendarmerie-CeCPA MATERI sur 500 mètres linéaire avec la construction d'un ouvrage hydraulique de franchissement de 200 X 100 dans la Commune de MATERI | Ouvrage réceptionné et fonctionnel |
| 10 | La construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de KOTARI, arrondissement de NODI dans la commune de MATERI sur Initiative DOGBO. | Débordement du coulage béton des poteaux par rapport au niveau de la terrasse Non consolidation des claustras par le haut |

Risque :

Non protection des intérêts de la commune, mauvais achèvement des prestations, exécution de travaux non conformes, mauvaise qualité des ouvrages.

Recommandation :

- Le Maire doit prendre les dispositions nécessaires pour faire corriger par l'entrepreneur toutes les malfaçons constatées avant les réceptions définitives des ouvrages concernés ;
- Il doit également faire marquer toutes les ouvrages financés sur les fonds FADeC.

6 OPINIONS DES AUDITEURS

6.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Sur la base des informations recueillies et des diligences mises en œuvre, la commission estime que toutes les réalisations effectuées au titre de l'année 2013 ne sont pas prises en compte dans les documents de planification et budgétaire et émet donc des réserves sur cet aspect.

6.2 EXAMEN DES ETATS FINANCIERS ET LA PASSATION DES MARCHES

6.2.1 *Cohérence entre les informations du C/SAF et du RP*

Le détail des reports de crédits ne figure pas en annexe du compte administratif au 31 décembre 2012 et le montant global **ne figure pas non plus en report dans le compte administratif de l'année 2013.**

S'agissant des nouvelles dotations, le rapprochement entre les chiffres annoncés par la CONAFIL, les montants réellement reçus et les montants inscrits dans les documents comptables a permis de constater que **tous les montants reçus sont concordants avec les chiffres inscrits en comptabilité.**

Les différents soldes finaux dégagés par la commission au 31 décembre 2013 n'ont pas pu être rapprochés des comptes administratifs et de gestion de fin 2013.

La commission émet donc des réserves par rapport à la cohérence entre les données fournies par le RP et celles fournies par le C/SAF.

6.2.2 *Examen du tableau ressources et des emplois*

Au regard des constats d'incohérences relevés ci-dessus, la commission émet des réserves sur la sincérité et la fiabilité des informations financières de Matéri au titre de 2013.

6.2.3 *Gouvernance et efficacité du système de contrôle interne*

Les faiblesses relevées par la commission étant mineures, elle n'a pas de réserve particulière quant à l'efficacité système de contrôle interne.

6.2.4 Passation des marchés publics

La commission a constaté, que toutes les normes prescrites par le code 2009 de passation des marchés et de délégation des services ainsi que ses décrets d'application, ne sont pas entièrement respectées. Au regard des faiblesses observées la commission émet des réserves sur la régularité des opérations de passation des marchés effectuées au titre de 2013.

6.2.5 Régularité dans l'exécution des dépenses

Sous réserves des constats mineurs faits, la commission d'audit n'a pas d'objection particulière sur la régularité des dépenses effectuées au titre de 2013.

6.3 GESTION DES RESSOURCES TRANSFEREES POUR L'OFFRE DE SERVICE A LA POPULATION

6.3.1 Profitabilité aux populations

La commission d'audit n'a pas d'éléments suffisants pour apprécier la profitabilité des services aux populations.

6.3.2 Efficacité et efficience et pérennité des réalisations

La commission d'audit n'a pas d'éléments suffisants pour apprécier objectivement l'efficacité et l'efficience de la gestion des ressources communales.

7 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE

Au regard des éléments d'appréciation de la gestion de la commune au titre de l'année 2013, la performance de la commune a été appréciée et une note sur 70 points lui a été attribuée sur la base des indicateurs de performance décrits dans le manuel de procédures du FADeC ajustés au niveau des critères liés à la passation des marchés.

A ce niveau, les éléments pris en compte sont : l'existence des principaux organes de PM (S/PRMP, CPMP et CCMP), le fonctionnement de la S/PRMP à travers la preuve des rapports sur les activités de PM.

Aussi, l'indicateur sur « les délais de délivrance de l'acte de naissance après réception de la fiche de naissance » n'a pu être évalué et a été remplacé par « la Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2013 suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.05.2014 ».

Le tableau ci-après donne l'aperçu de la performance communale sur le fonctionnement de l'administration communale, le fonctionnement des organes élus et les finances locales¹

¹ L'évaluation des indicateurs du critère lié aux finances locales de la commune est faite sur la base des informations du compte administratif 2013 de la Commune approuvée.

Tableau n° 19 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2013

| Critères de performance | Note max. | Mode de notation | Valeur réalisée en 2013 ² | Note obtenue | Observations |
|--|-----------|---|--------------------------------------|--------------|--|
| A- Fonctionnalité des organes élus | | | | | |
| Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal | 6 | Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins 4 | 4 | 6 | |
| Fonctionnement des commissions permanentes obligatoires | 4 | Note max. si chaque commission permanente a tenu au moins une séance dans l'année (source de vérification : PV de la séance). Moins 1 point pour chaque commission qui n'a pas siégé pendant l'année. | | 3 | La commission des affaires sociales et culturelles n'a pas fonctionné |
| Adoption du budget primitif dans les délais légaux | 6 | Moins 1 point par 30 jours de retard | | 6 | |
| Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux | 4 | Moins 1 point par 30 jours de retard | | 4 | |
| B- Fonctionnement de l'administration communale | | | | | |
| Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP | 9 | Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points (Existence des rapports) | | 4,5 | Seul le rapport annuel du SPRMP a été remis à la commission. Pour la CPMP, existence des rapports de passation des marchés. |
| Tenue correcte des registres comptables | 5 | Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1 point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) | | 5 | |
| Disponibilité du point | 3 | Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2013 suivant | | | Ce critère sera pris en compte à partir des audits |

| Critères de performance | Note max. | Mode de notation | Valeur réalisée en 2013 ² | Note obtenue | Observations |
|--|-----------|---|--------------------------------------|--------------|------------------------------|
| d'exécution du FADeC | | le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL | | | de l'année 2014 |
| C- Finances Locales¹ | | | | | |
| Augmentation des recettes propres sur l'année | 10 | 1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points | 20,22% | 10,0 | Note calculée par la CONAFIL |
| Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement | 10 | 1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points | 1,54% | 1,54 | Note calculée par la CONAFIL |
| Autofinancement de l'investissement | 10 | 1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points | 22% | 10,0 | Note calculée par la CONAFIL |
| Totaux | 70 | | | 50,04 | |

Tableau n°20 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2012

| | Recommandations ² | Niveau de mise en œuvre (Faible, Passable, Bien, Très bien) | Si recommandation faiblement mise en œuvre, formuler nouvelle recommandation |
|----|---|---|---|
| 1- | Rendre fonctionnelles les Commissions permanentes (affectation de dossiers/sujet, auto-saisine de certains sujets d'importance... | Faible | Rendre fonctionnelles les commissions chargées des Affaires Sociales et Culturelles puis Eau et Assainissement ; Conseiller l'auto-saisine de dossiers des deux domaines pré cités par les membres des deux commissions |
| 2- | Prendre les mesures appropriées en vue d'informer les citoyens de la tenue des sessions et surtout, les inciter à y participer | | |
| 3- | Se conformer à l'organigramme type prévu par le Ministère en charge de la décentralisation | | |
| 4- | Obligation pour le Maire de rendre compte par écrit à chaque session du CC des activités menées aux conseillers aux fins de recueillir leurs observations | | |
| 5- | Doter le service des archives en matériel et équipements nécessaires à son bon fonctionnement | | |
| 6- | Envisager le recrutement d'agents qualifiés pour assurer le bon fonctionnement des services | | |
| 7- | Mettre en place la commission communale de passation des marchés publics et la sous-commission d'analyse des offres | Faible | Rendre fonctionnel tous les organes mis en place conformément au code des marchés publics. |
| 8- | Mettre en place et rendre fonctionnels tous les organes de passation des marchés publics prévus par le nouveau code | Faible | |

² Les présentes recommandations sont formulées à partir de l'exploitation du rapport d'audit gestion 2012 de la Commune. Il s'agit en clair, de recommandations formulées sur la base des critères non respectés par la Commune.

| | Recommandations ² | Niveau de mise en œuvre (Faible, Passable, Bien, Très bien) | Si recommandation faiblement mise en œuvre, formuler nouvelle recommandation |
|-----|--|--|--|
| 9- | Rendre fonctionnel le comité d'approvisionnement (cotation) | Faible | |
| 10- | Rendre fonctionnelle les cellules de contrôle des marchés publics | Faible | |
| 11- | Respecter scrupuleusement les étapes de PMP (publication des avis, respect des dates d'ouverture, notification des résultats aux soumissionnaires, soumission des marchés à l'approbation de la tutelle, enregistrement au domaine...) | Faible | <p>A l'endroit de la CPMP : Respecter les obligations légales en soumettant tous les marchés au contrôle a priori de la CCMP (article 12 du code des MP).</p> <p>Le Préfet devra saisir le Maire aux fins de faire respecter les dispositions de contrôle des marchés prévues du code des MP.</p> <p>A l'endroit de la CPMP : Respecter les obligations légales prévues à l'article 49 du code 2009 de MPDS en matière de marché gré à gré</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Maire devra veiller à prendre les dispositions utiles afin de faire publier et ce en début d'année le plan prévisionnel annuel de passation des marchés. <p>Il est recommandé à la PRMP d'assurer toute la publicité requise lors de la procédure de passation des marchés publics. Le Maire devra prendre les mesures idoines en vue du respect des délais prescrits pour les différentes étapes de passation des Marchés Publics.</p> <p>Le Maire devra prendre toutes les dispositions aux fins de recueillir l'approbation des marchés avant leur notification. La CPMP doit veiller au respect de toutes les règles du code 2009 de MPDS relatives à l'approbation des marchés par la tutelle.</p> <p>L'autorité de tutelle doit respecter les délais légaux d'approbation des actes.</p> <p>La CPMP doit veiller au respect de toutes les règles du code 2009 de MPDS relatives à la conformité et à la régularité des documents de passation des marchés publics.</p> |
| 12- | Faire publier par les voies appropriées des plans de PMP ainsi que les avis/DAO | Faible | |
| 13- | Respecter la procédure de passation des marchés de gré à gré | Faible | |
| 14- | Se conformer aux dispositions du code des MP en matière de commandes passées en dessous du seuil des MP | Faible | |

| | Recommandations ² | Niveau de mise en œuvre (Faible, Passable, Bien, Très bien) | Si recommandation faiblement mise en œuvre, formuler nouvelle recommandation |
|-----|--|--|---|
| 15- | Ouvrir et tenir à jour le registre des mandats (côté, paraphé et arrêté en fin d'exercice) | Faible | La CONAFIL doit accélérer les travaux de mise en place de la comptabilité analytique FADeC. Il est recommandé au RP de tenir le registre auxiliaire FADEC conformément aux dispositions du manuel de procédures. |
| 16- | Créer et tenir à jour les registres du patrimoine et d'inventaire des biens immobiliers de la Commune | Faible | |
| 17- | Ouvrir et tenir à jour le registre auxiliaire FADeC (côté, paraphé et arrêté en fin d'exercice) | Faible | |
| 18- | Les services de l'ordonnateur et du comptable doivent disposer d'un dossier complet par opération FADeC (améliorer le dispositif d'archivage) | Faible | A l'endroit des services financiers : <ul style="list-style-type: none"> - Classer les pièces comptables (mandats et liasses) par ordre chronologiques ; - Faire décharger les bordereaux de transmission des mandats au RP par ce dernier les classer chronologiquement. |
| 19- | Se conformer aux prescriptions légales : rendre compte trimestriellement à la tutelle de la comptabilité des engagements | Faible | Il est recommandé au Maire d'établir et de transmettre à la tutelle et au SP CONAFIL : <ul style="list-style-type: none"> - Le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné avec le RP; Le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année en vue de son insertion au rapport d'exécution du Programme d'Investissement Public. |
| 20- | Etablir le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune en vue de sa transmission à l'Autorité de tutelle | Faible | |
| 21- | Transmettre à l'autorité de tutelle, le 31 mai et le 30 novembre de chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget, en vue de son insertion au rapport d'exécution du PIP | Faible | |
| 22- | faire un effort de célérité dans la liquidation et le mandatement des dépenses | Faible | A l'endroit du Maire, veiller au respect des délais de mandatement prévus dans le manuel de procédures. A l'endroit du RP, veiller au respect des délais de paiement prévus dans le manuel de procédures. |
| 23- | Prendre les mesures idoines en vue de l'exécution dans les délais contractuels, des chantiers/commandes... | Faible | A l'endroit du Maire, veiller au respect des délais contractuels par les entrepreneurs et appliquer rigoureusement les mesures coercitives prévues en cas de non-respect. |

Tableau n° 21 : Tableau récapitulatif des *nouvelles* recommandations de 2013

| N° | Recommandations | Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation |
|-----|--|--|
| 1- | faire le point exhaustif des contrats signés, des versements reçus et des paiements effectués, année par année, sur les ressources FADeC depuis le début du programme pour confirmer le chiffre du report; | |
| 2- | inscrire distinctement dans les documents financiers et comptables (budget, compte administratif, compte de gestion etc...), les dotations reçues (ou attendues) par sources de financement pour plus de traçabilité ; | |
| 3- | veiller au reversement à la commune des montants annoncés non encore transférés ou à défaut procéder aux actes de régularisation à travers une lettre de notification définitive de crédit. | |
| 4- | A l'endroit du Maire : Mettre en exécution les contrats prévus dans les documents de planification. | |
| 5- | A l'endroit du Maire et du RP : Respecter scrupuleusement et sans interprétations les dispositions du manuel de procédures de gestion du FADeC relatives aux dépenses inéligibles. | |
| 6- | Il est recommandé au Maire de veiller au respect de la répartition des rôles entre les services en matière d'exécution des dépenses FADeC. | |
| 7- | A l'endroit du RP, porter systématiquement à la connaissance du Maire la disponibilité des ressources. | |
| 8- | Rechercher la cause de l'écart de 17 990 FCFA (RP et CSAF). | |
| 9- | La CONAFIL doit veiller à la mise à disposition des fonds dans les délais impartis. | |
| 10- | Le Maire doit informer par écrit le RP des annonces faites par la CONAFIL quant aux ressources espérées dans l'année. | |

| N° | Recommandations | Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation |
|-----|--|--|
| 11- | A l'endroit du comptable: Respecter scrupuleusement toutes les règles, procédures et délais relatifs à la régularité de la phase comptable d'exécution des commandes publiques. | |
| 12- | Le RP doit veiller au bon classement des mandats (chronologique par exemple) | |
| 13- | Le RP doit veiller au respect de toutes les obligations en matière de production et de transmission de situations périodiques sur l'état d'exécution du FADeC et états de synthèse annuels. | |
| 14- | Le Maire doit prendre les dispositions nécessaires pour faire corriger par l'entrepreneur toutes les malfaçons constatées avant les réceptions définitives des ouvrages concernés ; Il doit également faire marquer toutes les ouvrages financés sur les fonds FADeC. | |

CONCLUSION

Sur la base des informations recueillies et des diligences mises en œuvre, la commission a émis des réserves par rapport :

- à l'inscription de toutes les réalisations effectuées au titre de l'année 2013 dans les documents de planification et budgétaire de la commune ;
- à la sincérité et la fiabilité des informations financières ;
- sur la régularité des opérations de passation des marchés effectuées au titre de 2013.

Les faiblesses relevées par la commission étant mineures, elle n'a pas de réserve particulière quant à l'efficacité du système de contrôle interne et à la régularité des dépenses effectuées au titre de 2013.

La mise en œuvre des recommandations formulées par la commission permettra de corriger les faiblesses relevées pour une meilleure gestion des ressources du FADeC.

Cotonou le 30 Décembre 2014

Le Rapporteur,

Le Président,

Sébastien CHABI

Norbert O. BALARO

ANNEXES

- 1- Liste des contrats ayant fait l'objet d'audit en 2013

Annexe 1 : Liste des contrats ayant fait l'objet d'audit en 2013.

| N° d'ordre | N° du Projet | Intitulé complet de l'opération (Libellé du projet) | Type de contrat (R,C,A) | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire | Date Signature du marché par le Maire | Nature de prestation |
|------------|--------------|--|-------------------------|---|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | Travaux d'achèvement d'un module de deux classes avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Nodi et les bureaux de l'arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/002/ MCM – SG-ST du 11 janvier 2013 | 1 970 600 | KINSAMART ET FILS | 11/01/2013 | Marché de travaux |
| 2 | 2 | fourniture de mobiliers scolaires soit cinq cent (500) tables -bancs pour le compte des écoles primaires de la commune de Matéri. | Réalisation | contrat N° 64-3/003/ MCM – SG-ST du 18 février 2013 | 16 225 000 | LA PROTECTION DIVINE | 18/02/2013 | marché de fourniture |
| 3 | 1 | étude de projet (relevés, plans, devis et DAO) et contrôle pour les travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de sante de Matéri | Contrôle | contrat N° 64-3/004/ MCM – SG-ST du 22 février 2013 | 1 320 212 | CER BTP | 22/02/2013 | marché de services |
| 4 | 13 | Réalisation des études dans le cadre du renforcement de la digue du barrage de Merhoun coté versant de la commune de Matéri. | Réalisation | Contrat N° 64-3/005/ MCM – SG-ST du 20 mars 2013 | 17 458 100 | MATEC LTD | 20/03/2013 | marché de prestation intellectuelle |
| 5 | 1 | Travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de santé communal de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/006/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 22 984 281 | GECOSIB | 06/05/2013 | Marché de travaux |
| 6 | | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles maternelles et primaires de la commune de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/007/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 16 756 000 | EBAC | 06/05/2013 | marché de fourniture |

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2013

| N° d'ordre | N° du Projet | Intitulé complet de l'opération (Libellé du projet) | Type de contrat (R,C,A) | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire | Date Signature du marché par le Maire | Nature de prestation |
|------------|--------------|--|-------------------------|---|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 7 | 4 | Construction et équipement de la maison des jeunes de Tchanhoun-cossi et pose de douze (12) balises délimitant le domaine dans la commune de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/008/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 23 364 953 | EDS | 06/05/2013 | Marché de travaux |
| 8 | 9 | Travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | Réalisation | contrat N° 64-3/013/ MCM – SG-ST du 03 mai 2013 | 35 301 623 | ASSIRI BTP | 03/05/2013 | Marché de travaux |
| 9 | 5 | Construction et équipement + une clôture de 200 mètres linéaires pour le compte de la maison des jeunes de Nodi dans la commune de Matéri ; | Réalisation | contrat N° 64-3/009/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 28 319 697 | KINSAMART ET FILS | 06/05/2013 | Marché de travaux |
| 10 | 6 | Construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin avec équipements et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Tchanga arrondissement de Tantéga dans la commune de Matéri ; | Réalisation | contrat N° 64-3/010/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 27 981 873 | KC BTP | 06/05/2013 | Marché de travaux |
| 11 | 7 | Travaux d'aménagement de l'embranchement Gendarmerie au CeCPA sur 500 mètre linéaire avec la construction d'un ouvrage hydraulique de | Réalisation | contrat N° 64-3/022/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 8 949 769 | INTERBAT | 06/05/2013 | Marché de travaux |
| 12 | 6 | Contrôle technique des travaux de construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin avec équipement et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Tchanga Arrondissement de Tantéga | Contrôle | Contrat N° 64-3/024/ MCM – SG-ST du 31 mai 2013 | 500 000 | DATCHOSSA NOEL | 31/05/2013 | marché de services |

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2013

| N° d'ordre | N° du Projet | Intitulé complet de l'opération (Libellé du projet) | Type de contrat (R,C,A) | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire | Date Signature du marché par le Maire | Nature de prestation |
|------------|--------------|---|-------------------------|--|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 13 | 4 | Contrôle technique des travaux de construction et équipement de la maison des jeunes de Tchanhoun-cossi et pose de douze (12) balises délimitant le domaine dans la commune de Matéri | Contrôle | contrat N° 64-3/025/ MCM – SG-ST du 31 mai 2013 | 500 000 | GNAMMI Mathieu Gnammi | 31/05/2013 | marché de services |
| 14 | 5 | Contrôle technique des travaux de construction + équipement et une clôture de 200 mètres linéaires pour le compte de la maison des jeunes de Nodi dans la commune de Matéri | Contrôle | contrat N° 64-3/026/ MCM – SG-ST du 31 mai 2013 | 500 000 | LASSISSI Issaou | 31/05/2013 | marché de services |
| 15 | 3 | Travaux de lotissement dans la ville de Gouandé | Réalisation | contrat N° 64-3/011/ MCM – SG-ST du 14 juin 2013 | 24 826 468 | Herad Conseil et Etudes | 14-juin-13 | Marché de travaux |
| 16 | 17 | Extension des travaux de lotissement dans la ville de Porga | Réalisation | contrat N° 64-3/023/ MCM – SG-ST du 19 juin 2013 | 22 745 000 | LOGIC SYSTEM | 19-juin-13 | Marché de travaux |
| 17 | 1 | Contrôle technique pour les travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de sante communal de Matéri | Contrôle | Contrat N° 64-3/029/ MCM – SG-ST du 26 juin 2013 | 565 805 | YORO CLOTAIRE | 26-juin-13 | marché de services |
| 18 | 10 | Travaux de construction d'un bloc de sept (07) boutiques dallées au marché de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/030/ MCM – SG-ST du 26 juin 2013 | 29 834 541 | HYDRO BTP | 26-juin-13 | Marché de travaux |
| 19 | 9 | Avenant aux travaux d'entretien courant des routes communales par la méthode HIMO. | Avenant | contrat N° 64-3/033/ MCM – SG-ST du 28 juin 2013 | 6 098 377 | ASSIRI BTP | 28-juin-13 | Marché de travaux |

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2013

| N° d'ordre | N° du Projet | Intitulé complet de l'opération (Libellé du projet) | Type de contrat (R,C,A) | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire | Date Signature du marché par le Maire | Nature de prestation |
|------------|--------------|--|-------------------------|---|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 20 | 16 | Travaux de lotissement dans la ville de Dassari | Réalisation | contrat N° 64-3/031/ MCM – SG-ST du 23 août 2013 | 22 847 750 | DAKPO ET FILS | 23-août-13 | Marché de travaux |
| 21 | 1 | Avenant aux travaux de réhabilitation du dispensaire du centre de santé communal de Matéri | Avenant | contrat N° 64-3/041/ MCM – SG-ST du 28 septembre 2013 | 1 093 860 | GECOSIB | 28-sept.-13 | Marché de travaux |
| 22 | 18 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Lababou arrondissement de Dassari dans la commune de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/037/ MCM – SG-ST du 07 octobre 2013 | 15 675 710 | KC BTP | 07-oct.-13 | Marché de travaux |
| 23 | 19 | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kotari G/B arrondissement de Nodi dans la commune de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/038/ MCM – SG-ST du 07 octobre 2013 | 15 616 710 | LA PROTECTION DIVINE | 07-oct.-13 | Marché de travaux |
| 24 | | Travaux de construction d'un module d'une classe avec bureau et magasin pour le compte de l'école maternelle de Dassari | Réalisation | contrat N° 64-3/039/ MCM – SG-ST du 07 octobre 2013 | 8 200 733 | KC BTP | 07-oct.-13 | Marché de travaux |
| 25 | 10 | Contrôle technique des travaux de construction d'un bloc de sept (07) boutiques dallées au marché de Matéri | Contrôle | contrat N° 64-3/044/ MCM – SG-ST du 10 octobre 2013 | 500 000 | MAMOUDOU Massaoudou | 10-oct.-13 | marché de services |
| 26 | 13 | Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/045/ MCM – SG-ST du 12 octobre 2013 | 22 862 500 | ESPACE PLANS | 12-oct.-13 | marché de prestation intellectuelle |

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2013

| N° d'ordre | N° du Projet | Intitulé complet de l'opération (Libellé du projet) | Type de contrat (R,C,A) | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire | Date Signature du marché par le Maire | Nature de prestation |
|------------|--------------|---|-------------------------|--|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 27 | 11 | Elaboration d'un plan de formation du personnel communal de la commune de Matéri | Réalisation | contrat N° 64-3/046/ MCM – SG-ST du 12 octobre 2013 | 2 800 000 | AFRIQUE SYMETRIES | 12-oct.-13 | marché de prestation intellectuelle |
| 28 | 15 | Travaux de réfection d'un module de trois classes avec bureau et magasin a L'EPP de FEKEROU de INTCHIEGA de TEGA de la toiture de l'ancien bureau de l'arrondissement de TANTEGA d'un magasin de stockage a BINOU et des bureaux du service SICAD et du bloc abritant le secrétariat administratif, le SAG et le SDLP de la mairie de Matéri. | Réalisation | contrat N° 64-3/047/ MCM – SG-ST du 12 octobre 2013 | 15 841 382 | POLYTECH SARL | 12-oct.-13 | Marché de travaux |
| 29 | 3 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Gouandé | Contrôle | contrat N° 64-3/027/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD | 25-nov.-13 | marché de services |
| 30 | 17 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Porga | Contrôle | contrat N° 64-3/028/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD | 25-nov.-13 | marché de services |
| 31 | 16 | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Dassari | Contrôle | contrat N° 64-3/049/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD | 25-nov.-13 | marché de services |

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2013

| N° d'ordre | N° du Projet | Intitulé complet de l'opération (Libellé du projet) | Type de contrat (R,C,A) | Référence du contrat | Montant marché TTC | Entreprise Adjudicataire | Date Signature du marché par le Maire | Nature de prestation |
|------------|--------------|---|-------------------------|---|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 32 | | Contrôle et suivi des travaux de lotissement dans la ville de Matéri quartier Yondisséri PHASE II | Contrôle | contrat N° 64-3/050/ MCM – SG-ST du 25 novembre 2013 | 900 000 | DDHU AD | 25-nov.-13 | marché de services |
| 33 | 21 | Etudes d'implantation et de contrôle des travaux de réalisation de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri département de l'Atacora | Réalisation | contrat N° 64-3/034/ MCM – SG-ST du 09 septembre 2013 | 4 718 400 | HYDRO GENIE SARL | 09-sept.-13 | marché de services |
| 34 | 20 | Réalisation des travaux de cinq (05) forages d'exploitation dans la commune de Matéri dans le département de l'Atacora | Réalisation | contrat N° 64-3/035/ MCM – SG-ST du 09 septembre 2013 | 19 298 500 | FORATEC | 09-sept.-13 | Marché de travaux |
| 35 | 8 | Travaux de construction d'un (01) module de latrine à deux (02) cabines pour le compte du CLAC de la commune de Matéri sur financement du Royaume de Pays-Bas. PPEA I | Réalisation | contrat N° 64-3/012/ MCM – SG-ST du 06 mai 2013 | 2 457 135 | BONKANNON | 06-mai-13 | Marché de travaux |

| | |
|--------------|--------------------|
| TOTAL | 421 714 979 |
|--------------|--------------------|