

REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE – JUSTICE – TRAVAIL

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET
DES FINANCES

INSPECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
~~~~~  
INSPECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
~~~~~

**AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS
D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC)
AU TITRE DE L'EXERCICE 2015
COMMUNE D'AGBANGNIZOUN**

Etabli par Messieurs:

- MENSAH Arnaud Crépin, Inspecteur des Finances (MEF)
- MONNOU A. Z. Cosme, Administrateur IGAA (MDGL)

Octobre 2016



TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADeC.....	4
1.1.1 Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion	4
1.1.2 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC.....	13
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	15
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation	15
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	16
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	17
1.2.4 Tenue correcte des registres.....	18
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière.....	19
1.2.6 Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC.....	20
1.2.7 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC ds les comptes et qualité de la gestion budgétaire	21
1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	32
1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	33
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	35
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	35
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	35
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	38
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	39
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	40
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	40
2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées	40
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	43
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	44
3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés	44
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	45
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	45
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	46
3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés.....	47
3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP.....	49
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	50
3.1.8 Respect des délais de procédures.	51
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	52
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation	53
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	54
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés	54
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	54
3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.	55
3.2.4 Respect des délais contractuels	56

3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	57
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	58
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	58
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	58
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	58
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	59
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	59
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	61
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	62
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	62
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	64
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	66
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	66
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	67
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	67
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	68
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	69
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	69
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	69
5	OPINIONS DES AUDITEURS	71
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	71
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	71
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	71
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	72
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	72
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	73
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	73
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	75
6.1	PERFORMANCE EN 2015.....	75
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	78
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	80
	CONSTAT :	80
7	RECOMMANDATIONS	81
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	81
	CONCLUSION	90

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1:</u> LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE	4
<u>TABLEAU 2 :</u> LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES.....	5
<u>TABLEAU 3 :</u> DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014	7
<u>TABLEAU 4 :</u> RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS ET D'ENTRETIENS RÉPARATIONS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION.....	10
<u>TABLEAU 5 :</u> NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	11
<u>TABLEAU 6:</u> DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ	13
<u>TABLEAU 8 A :</u> ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT.....	21
<u>TABLEAU 9 A :</u> ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT	25
<u>TABLEAU 10 :</u> RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	35
<u>TABLEAU 11 :</u> RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE.....	37
<u>TABLEAU 12 :</u> RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	38
<u>TABLEAU 13 :</u> NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION	38
<u>TABLEAU 14 :</u> LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	39
<u>TABLEAU 15 :</u> ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	43
<u>TABLEAU 16 :</u> RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	43
<u>TABLEAU 17:</u> PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	60
<u>TABLEAU 18 :</u> PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC.....	61
<u>TABLEAU 19 :</u> MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS	73
<u>TABLEAU 20:</u> MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	73
<u>TABLEAU 21 :</u> NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	76
<u>TABLEAU 22:</u> ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE.....	78
<u>TABLEAU 23 :</u> TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	81
<u>TABLEAU 24 :</u> TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	85

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
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'Equipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGLAAT	Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire
MdP	Manuel de Procédures
MEFPD	Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et PriMaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDER)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE D'AGBANGNIZOUN

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	244 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	72 727 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10
	Nombre de quartiers / villages	53
	Nombre de conseillers	15
	Chef-lieu de la commune	AGBANGNIZOUN Centre
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	<i>Non fonctionnel</i>
	Email de la commune :	<i>Non fonctionnel</i>

INTRODUCTION

En application des dispositions de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des Communes en République du Bénin, il a été créé par décret n°2008-276 du 19 mai 2008 un mécanisme national de financement du développement des Communes dénommé Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC).

Par les ordres de mission numéros 1639 et 1640/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale 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 à la commune d'Agbangnizoun au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur MENSAH Arnaud Crépin, Inspecteur des Finances;
- Rapporteur : Monsieur MONNOU A. Z. Cosme, Administrateur IGAA.

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 le mécanisme national de financement des collectivités territoriales décentralisées rendu opérationnel depuis 2008. L'Etat béninois s'est doté de cet instrument pour rendre opérationnelle la politique d'allocation aux communes, 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 la période 2015 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- Proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les constats et dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;

- Faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

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

- Le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts
- Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion (y compris les reports)
- Le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au titre de la gestion
- Le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées
- L'état d'exécution physique des réalisations,
- Le fonctionnement des organes élus (...), l'accès à l'information sur la collectivité et la participation citoyenne (...)
- Le fonctionnement des organes : (i) fonctionnement des commissions permanentes et (ii) reddition de compte;
- Le fonctionnement de l'administration communale : (i) planification annuelle, (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 2015, (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 2015 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.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune d'Agbangnizoun du 08 au 17 septembre 2016.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires

Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le C/SDLP qui joue le rôle de point focal FADeC ;

- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le 16 septembre 2016, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le procès-verbal (PV) de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission n'a pas rencontré de difficultés particulières

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune d'Agbangnizoun en 2015 s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- Etat des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des crédits par la commune;
- 2- Planification, programmation et exécution des réalisations financées sur ressources FADeC ;
- 3- Respect des procédures de passation des marches et d'exécution des commandes publiques
- 4- Fonctionnement de l'institution communale ;
- 5- Opinions des auditeurs ;
- 6- Notation de la performance de la commune et évolution;
- 7- Recommandations.

1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

1.1.1 Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion

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.

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

Tableau 1: Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de l'exercice

DATE D'OPÉRATION	DÉSIGNATION DE L'OPÉRATION	MONTANTS (EN F CFA)	RÉFÉRENCES (N°BTR)	MINISTÈRES
	FADEC non affecté Fonctionnement	15 862 662		MDGLAAT
25/02/2015	FADEC NON AFFECTE - 1ere TRANCHE INVESTISSEMENT	52 262 219	AE 1380 du 23/02/15	MDGLAAT
05/06/2015	FADEC NON AFFECTE - 2è TRANCHE INVESTISSEMENT	69 682 960	AE38772 du 26/05/15	MDGLAAT
31/10/2015	FADEC NON AFFECTE - 3è TRANCHE INVESTISSEMENT	52 262 219	-AE387736	MDGLAAT
16/07/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT (2014)	21 831 205	AE 38772 du 26/06/15	MDGLAAT
01/10/2015	FADEC NON AFFECTE – PSDCC)-COMMUNES – INVESTISSEMENT (2015)	17 464 402	AE 38773 du 23/09/15	MDGLAAT
16/07/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	23 631 667	AE 38772 du 26/06/15	MAEP
31/10/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES – INVESTISSEMENT (2014)	120 000 000	AE 387730 du 23/09/15	MDGLAAT
16/07/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	16 145 000	AE 38772 du 26/06/15	MEMP
05/06/2015	FADEC AFFECTE - MS ENTRETIEN	30 000 000	AE 387714 du 29/04/15	MS
01/10/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	36 407 000	AE 387732 du 25/09/15	MEMP
Total (y compris FADEC fonctionnement non affecté)		455 549 334		
Total (hors FADEC fonctionnement non affecté)		439 686 672		

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Tableau 2 : Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune selon les différentes sources

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRETE PAR LES AUDITEURS APRES VERIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	174 207 398	174 207 398	174 207 398	174 207 398	174 207 398
PSDCC Commune (2014)	21 831 205	21 831 205	21 831 205	21 831 205	21 831 205
PSDCC Communauté (2014)	120 000 000	120 000 000	0	120 000 000	120 000 000
FADEC NON AFFECTE – PSDCC-COMMUNES 2015 – INVESTISSEMENT	17 464 402	17 464 402	0	17 464 402	17 464 402
PSDCC-Communautés (2015)		0	0	0	0
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté (hors FADeC fonctionnement non affecté)	333 503 005	333 503 005	196 038 603	333 503 005	333 503 005
FADEC AFFECTE - MDGLAAT – INVESTISSEMENT	0		137 464 402	0	0
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADeC Affecté MEMP Entr_Rép	16 145 000	16 145 000	16 145 000	16 145 000	16 145 000
FADeC Affecté Agriculture	23 631 667	23 631 667	23 631 667	23 631 667	23 631 667
FADEC Affecté MS Entretien	30 000 000	30 000 000		30 000 000	30 000 000
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	36 407 000	66 407 000	36 407 000	36 407 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	106 183 667	106 183 667	243 648 069	106 183 667	106 183 667
TOTAL Transferts reçus (hors FADeC fonctionnement non affecté)	439 686 672	439 686 672	439 686 672	439 686 672	39 686 672

Source : Différents documents comptables retraçants les transferts de la commune

Constat :

- Pour la gestion 2015, les nouvelles dotations hors FADeC non affecté fonctionnement s'élèvent à FCFA 439 686 672 dont :
 - * (i) par type FADeC 333 503 005 FCFA pour le FADeC non affecté et 106 183 667 FCFA pour le FADeC affecté ;
 - * (ii) par budget 46 145 000 FCFA pour le fonctionnement (entretiens et réparations) et 393 541 672 FCFA pour l'investissement.

- Les chiffres de la CONAFIL et ceux constatés au niveau de la commune notamment au niveau du GBCO ne sont pas concordants en ce qui concerne le libellé de certaines ressources mais le montant global est identique. Il s'agit :
 - des ressources PSDCC Communes 2015 et PSDCC communautés 2014 de montants respectifs 17 464 402 FCFA et 120 000 000 FCFA qui sont imputées par erreur dans GBCO à une rubrique dénommée FADEC AFFECTE - MDGLAAT – INVESTISSEMENT ;
 - des ressources FADEC Affecté MS Entretien d'un montant de 30 000 000 FCFA imputées par erreur sur FADeC affecté investissement dans le registre auxiliaire FADeC et dans GBCO à la rubrique FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT.
- Ces différents chiffres sont concordants avec ceux constatés au niveau du registre auxiliaire FADeC du RP.
- Les montants communiqués par la source ASTER correspondent exactement aux montants reçus par la commune.
- Il est à noter qu'une retenue à la source sur le FADeC fonctionnement non affecté de montant 600 000 FCFA au titre de la cotisation ANCB n'a pas été comptabilisée par la commune.

Risque

Non fiabilité des situations financières et comptables d'exécution du FADeC

Recommandations :

Le C/SAF devra :

- procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment en mettant à jour les différents montants de transfert.
- comptabiliser la totalité de la dotation FADeC Non Affecté Fonctionnement et mandater à titre de régularisation la part correspondant à la cotisation ANCB retenue à la source.

1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014

Tableau 3 : Détail des reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTÉ – INVESTISSEMENT	55 903 588			25 515 180	
FADEC NON AFFECTÉ - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	18 747 836			1 637 829	
FADEC NON AFFECTÉ - PSDCC-COMMUNAUTÉS - INVESTISSEMENT	60 000 000			60 000 000	
FADEC NON AFFECTÉ - DIC (DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL DES COMMUNES) - INVESTISSEMENT	-			0	
FADEC NON AFFECTÉ - PMIL – INVESTISSEMENT	-			276	
TOTAL Report FADEC Non Affecté	134 651 424	0	0	87 153 285	
FADEC AFFECTÉ - MEMP (MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION				-706 451	
FADEC AFFECTÉ - MEMP (MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	52 416 862			46 284 635	
FADEC AFFECTÉ - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTÉ - MAEP (MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE) – INVESTISSEMENT	23 631 667			0	
FADEC AFFECTÉ - MAEP (FAIA) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTÉ - MS (MINISTÈRE DE LA SANTÉ) - INVESTISSEMENT	30 848 186			28 848 186	
FADEC AFFECTÉ - MS (MINISTÈRE DE LA SANTÉ) - ENTRETIEN ET REPARATION					
FADEC AFFECTÉ - MS (PPEA) – INVESTISSEMENT				2 000 000	
FADEC affecté MERMPEDER					

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
(BN)					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT	25 133 200			25 133 200	
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)					
FADEC AFFECTE - MEHU - ENVIRON. ET CHANG. CLIMATIQUE (LOCAL)					
MECGCCRPRNF Investissement					
MECGCCRPRNF (Local/Fnec)					
MECGCCRPRNF (Local/Fenu)					
MESFTPRIJ Entretien réhabilitation réparation					
MESFTPRIJ Investissement					
Report FADeC Affecté	132 029 915	0	0	101 559 570	
TOTAL REPORT	266 681 339	0	0	188 712 855	
Total Report FADeC selon rapport 2014				381.187.100	

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

- des rapprochements des données de report de crédit suivant les différentes sources, il ressort que l'information disponible dans GBCO n'est pas fiable et correspond aux reports de 2015 sur 2016 au lieu de 2014 sur 2015.
- L'information n'est pas disponible au registre auxiliaire FADEC du RP et au compte de gestion.
- Selon les données retraitées par les auditeurs, sur la base du registre auxiliaire FADEC tenu manuellement par le C/SAF, il se dégage un montant total des reports au 31/12/2014 de 188.712.855FCFA. Ce solde provient des états détaillés des ressources et emplois et soldes des années antérieures soumis à la commission.
- Les données retenues ne correspondent pas au solde établi en fin d'exercice 2014 dans le rapport d'audit 2014. La différence dégagée est de 192.474.185 FCFA et est la conséquence des données incohérentes fournies par le prédécesseur du C/SAF actuel à la commission d'audit des ressources FADEC 2014. Il en résulte que le solde établi en fin d'exercice 2014 dans le rapport d'audit 2014 ne reflète pas la réalité.

- la commune a pu faire la décomposition du total des reports par exercice antérieur mais elle n'intègre pas le dispatching entre crédits d'investissement non engagés et crédits engagés et mandatés.

Tableau 3 bis : Décomposition du montant du report par année

DECOMPOSITION DES REPORTS	MONTANT CRÉDITS D'INVESTISSEMENT NON ENGAGÉS	MONTANT ENGAGEMENTS MANDATÉS	TOTAL
Total report 2014 sur 2015			188 712 855
dont :			
Reports autres exercices antérieurs (2008-2009-2010-2011)			4 428 199
Report 2012 (sur l'année 2013)			3 807 289
Report 2013 (sur l'année 2014)			71 704 472
Report 2014 (sur l'année 2015)			108 772 895

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Pour les exercices antérieurs de 2008 à 2011, le report de montant 4 428 199 FCFA se décompose comme suit : 1.082.942 FCFA au titre de l'année 2008, 650.120 FCFA en 2009, 1.448.727 FCFA en 2010 et 1.246.410 FCFA au titre de l'année 2011.

Risques :

- Mauvaise appréciation des ressources réellement disponibles pour les dépenses au titre de l'exercice N+1
- Distraction ou dissimulation de ressources du fait de la non maîtrise des soldes et de la faiblesse des contrôles

Recommandations :

Le C/SAF devra :

- corriger le montant des reports de 2014 sur 2015 au niveau du logiciel GBCO ;
- enregistrer dans le logiciel GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements (contrats signés, bons...) sur les différentes natures de ressources FADeC, ce qui permettra de dégager automatiquement en fin d'exercice le solde des ressources non engagées et engagées non mandatées à reporter sur l'exercice suivant en fonction des différentes natures de ressources FADeC.
- annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources FADEC d'une année à une autre ;

Le RP devra tenir à jour la situation des reports par source de financement FADeC.

1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement et d'entretien/réparations mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015

Tableau 4 : Récapitulatif des crédits d'investissements et d'entretiens réparations affectés et non affectés ouverts par la commune au titre de la gestion

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement (y compris PSDCC et autres)	87 153 285	333 503 005	420 656 290
FADeC affecté investissement et entretiens/réparations	101 559 570	106 183 667	207 743 237
TOTAL FADeC (hors FADeC non affecté fonctionnement)	188.712.855	439 686 672	628.399.527

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert hors FADeC fonctionnement non affecté mobilisés par la commune s'élèvent à **628.399.527** FCFA dont 439.686.672 FCFA de nouvelles dotations et 188.712.855 FCFA de reports de crédits.

Tableau 5 : Niveau d'exécution financière des ressources de transferts

	DÉSIGNATIONS	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISÉES	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT 2015 SUR 2016
					Montant	%	Montant	%	Montant	%	
NON AFFECTE	FADeC non affecté (Investissement)	25 515 180	174 207 398	199 722 578	230 074 185	115,20%	143 819 266	72,01%	143 819 266	72,01%	55 903 312
	PSDCC-Communes	1 637 829	39 295 607	40 933 436	21 115 600	51,59%	22 185 600	54,20%	22 185 600	54,20%	18 747 836
	PSDCC-Communautés	60 000 000	120 000 000	180 000 000	180 000 000	100,00%	120 000 000	66,67%	120 000 000	66,67%	60 000 000
	FADeC non affecté (DIC)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PMIL	276	-	276	-	-	-	-	-	-	276
	TOTAL FADeC Non Affecté	87 153 285	333 503 005	420 656 290	431 189 785	102,50%	286 004 866	67,99%	286 004 866	67,99%	134 651 424
	SOLDES Non Affecté			10 533 495	145 184 919		-				134 651 424
AFFECTE	FADeC affecté MEMP Inv.	46 284 635	36 407 000	82 691 635	-	-	29 556 530	-	29 556 530	-	53 135 105
	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	706 451	16 145 000	15 438 549	16 156 792	-	16 156 792	-	16 156 792	-	- 718 243
	FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total FADeC affecté MEMP	45 578 184	52 552 000	98 130 184	16 156 792		45 713 322	46,58%	45 713 322	46,58%	52 416 862
	FADeC affecté MS Inv.	28 848 186	30 000 000	58 848 186	-	-	28 000 000	-	28 000 000	-	30 848 186
	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	FADeC affecté MS (PPEA)	2 000 000	-	2 000 000	2 000 000	-	2 000 000	-	2 000 000	-	-
	Total FADeC affecté MS	30 848 186	30 000 000	60 848 186	2 000 000		30 000 000	49,30%	30 000 000	49,30%	30 848 186
FADeC affecté MERMPEDE (BN)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

DÉSIGNATIONS	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISÉES	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT 2015 SUR 2016
FADeC affecté MERMPEDEP (PPEA)	25 133 200	-	25 133 200	25 000 000		-		-		25 133 200
Total FADeC affecté MERMPEDEP	25 133 200	-	25 133 200	25 000 000		-	0,00%	-	0,00%	25 133 200
FADeC affecté MAEP (BN)	-	23 631 667	23 631 667	-		-		-		23 631 667
FADeC affecté MAEP (FAIA)	-	-	-	-		-		-		
Total FADeC affecté MAEP	-	23 631 667	23 631 667	-		-	0,00%	-	0,00%	23 631 667
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)										
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (Local)										
TOTAL FADeC Affecté	101 559 570	106 183 667	207 743 237	43 156 792	20,77%	75 713 322	36,45%	75 713 322	36,45%	132 029 915
SOLDES FADeC Affecté			164 586 445	32 556 530						132 029 915
TOTAL FADeC	188 712 855	439 686 672	628 399 527	474 346 577	75,48%	361 718 188	57,56%	361 718 188	57,56%	266 681 339
SOLDES FADeC			154 052 950	112 628 389		-				266 681 339

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre d'audit

Constat :

- Le montant total des crédits engagés est de 474.346.577 FCFA, soit un taux d'engagement des crédits acceptable de 75,48%.
- La commune d'Agbangnizoun a connu une situation particulière en 2015 où le budget de l'exercice 2015 n'est rien d'autre que le budget exercice 2014 qui a été remis en exécution par arrêté du Préfet en date du 08 avril 2015.
- Le montant total des mandatements identique à celui des paiements s'élève à 361.718.188 FCFA soit un taux de mandatement et de paiement moyen de 57,56%.
- Le montant total des reports de 2015 sur 2016 s'élève à 266.681.339 FCFA.
- Toutes les ressources annoncées en début d'année ont été transférées et reçues en 2015 mais parfois avec un léger retard.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.2 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC

Tableau 6: Délais de mise à disposition des BTR du FADeC non affecté

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2015	15/06/2015	15/10/2015
1 Date d'émission du BTR par le SCL*	-	-	20/09/15
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	25/02/15	28/04/15	29/09/15
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	23/02/15	26/05/15	30/09/15
Retard en nombre de jours ouvrés (3-0)	0 jour	0 jour	0 jour
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	23/02/15	26/05/15	30/09/15
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	25/02/15	05/06/15	12/10/15
6 Délai de transmission en jours ouvrés (5-3)	02	09	08

Source : Données recueillies sur le terrain et données CONAFIL

Tableau7: Délais de mise à disposition des BTR du FADeC affecté

	FADEC MEMP	FADEC MS	MERPMEDER	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	
Date d'émission du BTR	01/10/2015	29/04/2015	-	26/06/2015	
Retard en nombre de jours ouvrés	121	10	-	52	

Source : Données recueillies sur le terrain

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 de l'année N
- 2^{ème} tranche : 15 juin de l'année N et
- 3^{ème} tranche : 15 octobre de l'année N.

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

Constat :

- Les délais de mise à disposition des fonds à la commune d'Agbangnizoun ne sont pas toujours respectés notamment en ce qui concerne le transfert des ressources FADeC affecté des ministères sectoriels dont le retard varie entre 10 et 121 jours ouvrés.
- L'émission effective des BTR par le RF n'a pas connu de retard pour les 3 tranches du FADeC non affecté investissement et le délai de transmission des BTR à la mairie varie entre 02 et 09 jours ouvrés.
- Les relevés de recettes sont envoyés officiellement au Maire par le RF qui fait office en même temps de RP, à travers un bordereau d'envoi.
- La commune a reçu tous les relevés de recettes des 3 tranches du FADeC non affecté investissement dans des délais raisonnables et les fonds ont été positionnés et disponibles sur le compte du RF.

Risques :

- Déphasage entre plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie.

- Non consommation à bonne date de la totalité des ressources mises à disposition.

Recommandation :

Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation

Norme :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF. (Cf. MdP FADeC, point 4.1).

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.

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

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 recettes avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...)

Constat :

- Le RF qui joue le rôle de RP a connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2015 et a fourni la copie des différents BTR et les montants des transferts par nature et par source.
- Le RP a régulièrement transmis par bordereau et en temps réel les relevés de recettes à la commune. Lesdites copies ne sont pas toujours disponibles au niveau du C/SAF de la mairie.
- Il n'existe pas d'écart entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion.

Risque :

Manque de traçabilité des ressources FADeC transférées

Recommandation :

Le C/SAF devra bien archiver les copies des bordereaux et des relevés de recettes envoyés par le RP.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

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).

Constat :

- Tous les mandats ont été transmis officiellement au RP par bordereau.
- Les différents contrôles de régularité et de légalité sur les pièces comptables de dépenses sont généralement effectués par le RP avant le paiement. Il n'y a pas eu de cas de rejet.
- Les mentions de certification ne sont pas adéquates (erreurs de mention) dans 6 cas sur les 10 examinés)

Risque :

Rejet des mandats par le RP.

Recommandation :

Le C/SAF devra revoir la mention de certification apposée au verso des factures en fonction de la nature de la prestation.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

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 :

- Le délai de mandatement varie de 00 à 60 jours soit un délai moyen de 17 jours au lieu d'une semaine prévue par les normes.
- La durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) est de 27 jours à compter de la date de réception des factures par les services de l'ordonnateur.

Risque :

Retard dans l'exécution des projets / PAI.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de prendre les dispositions pour le respect de la durée des étapes de liquidation et de mandatement.

1.2.3.2 Délais de paiement du comptable

Norme :

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 :

- Le délai de paiement comptable varie de 02 à 17 jours soit un délai moyen de 10 jours à compter de la date de réception des mandats et pièces par le RP.
- Le délai règlementaire de 11 jours a été dépassé pour 6 mandats sur un échantillon de 10.

Risque :

Retard dans l'exécution des projets.

Recommandation :

Le RP devra prendre les dispositions pour le paiement des mandats dans les délais requis. Au cas où un mandat appelle des observations, il doit être rejeté avec un avis motivé.

1.2.4 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 (Cf. MdP FADeC, point 7.1 et annexe 3).

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 :

- Au niveau de l'ordonnateur, les quatre registres exigés dans le manuel de procédures du FADeC sont régulièrement tenus par le C/SAF de la mairie d'Agbangnizoun. Il s'agit :
 - du registre des engagements et du registre des mandats ;
 - du registre auxiliaire FADeC qui retrace toutes les informations sur les opérations FADeC notamment les transferts reçus et les soldes en fin de période avec les reports en début de période de tous les transferts FADeC affecté et non affecté ;
 - du registre d'inventaire du patrimoine qui est tenu à jour.

Tous les registres sont cotés et paraphés et sont tenus à jour.

- Au niveau du comptable, il existe 2 registres :
 - Le registre d'engagement comptable des dépenses qui est à jour et qui renseigne sur les toutes opérations ;
 - Le registre auxiliaire FADeC qui est tenu à jour et qui retrace les informations sur les transferts et les mandats relatifs au FADeC affecté et non affecté mais qui ne renseigne pas sur le montant des reports. Ce registre n'est pas arrêté en fin de période mais le solde est dégagé et peut être connu.

Les registres du RP ne sont pas cotés et paraphés.

Risques :

- Non connaissance exacte du solde en fin d'exercice
- Non crédibilité du registre tenu par le RP

Recommandation :

Le RP devra coter et parapher ses registres. Aussi, le solde en fin de période des différents transferts devra être arrêté y compris les reports.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

Selon l'article 1er du décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. L'annexe 3 du Manuel des Procédures FADeC (p.55) distingue deux types de registre : Le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.

Constat :

- Le Maire n'a pas nommé un comptable matière.
- Il n'est pas ouvert un registre d'inventaire des immobilisations mais l'inventaire du patrimoine au titre de l'année 2015 a été fait.
- Il existe un livre journal des matières qui n'est pas tenu à jour.
- Il existe un registre d'inventaire des stocks qui est tenu à jour dans les formes requises.

Risques :

- Déperdition et distraction des biens de la Mairie
- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :

- la nomination d'un comptable matière ;
- l'ouverture et la tenue à jour d'un registre d'inventaire des immobilisations ;
- la tenue à jour du livre journal des matières.

1.2.6 Production et transmission des situations périodiques sur l'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).

Suivant ce même point, 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 :

- Au niveau de l'ordonnateur
 - Le CSAF a déclaré que le point des opérations financées sur FADeC a été envoyé périodiquement à la CONAFIL par courriel. Mais la mission n'a pas eu la preuve de cette transmission à la CONAFIL. Le Maire n'a pas transmis à l'autorité de tutelle, le 31 mai et le 30 novembre, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune.
- Au niveau du comptable
 - Le RP envoie mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC.
 - La situation des crédits non engagés à reporter avec les soldes en fin d'année et les reports de soldes n'est pas produite par le RP.

Risques :

- Insuffisance de reddition des comptes ;
- Possibilité d'exécution de dépenses inéligibles ;

Recommandations :

- Le Préfet devra rappeler au Maire ses obligations relatives à la communication des informations à caractère économique et financier susvisée ;.

- Le RP devra produire à partir des informations tirées de son registre auxiliaire FADeC, la situation en fin d'exercice des crédits d'investissement non mandatés à reporter.

1.2.7 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire

Bonne pratique :

Les ressources et dépenses relatives au FADeC doivent être lisibles à travers l'ensemble des registres, dossiers et pièces tenus aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable grâce à un système d'enregistrement, de comptabilisation et de suivi qui permet la remontée historique. Ainsi, les comptes de la commune (comptes administratifs et comptes de gestion) doivent faire une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Tableau 7 a : Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts fonctionnement

Tableau 8 a : Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts fonctionnement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREME NTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMEN T COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRAT IF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTR ATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FA DEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT									
74	Dotations subventions et participations	64 950 742	31 407 662	31 407 662	32 007 662	-600 000	0	600 000	
742	Subventions et participations								
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)	15 862 662	15 262 662	15 262 662	15 862 662	-600 000	0	600 000	Non prise en compte du montant total (cotisation ANCB incluse) 15 862 662 FCFA au niveau du compte adm et du compte de gestion. Le FADeC fonctionnement n'est pas une subvention salariale mais une subvention générale au fonctionnement
74212	Subvention de fonctionnement versée par l'Etat	5 857 055	0	0					Des rubriques ne correspondant actuellement à aucunhe réalité
74213	Subvention de substitution versée par l'Etat	12 126 848	0	0					Des rubriques ne correspondant actuellement à aucunhe réalité
74214	Subvention de l'Etat aux EPP et aux EM	25 104 177	16 145 000	16 145 000	16 145 000	0	0	0	Libellé non conforme au manuel de procédures FADeC; discordant avec celui registre auxiliaire FADeC; Non mention du type FADeC, du Ministère etc
74216	Subvention de l'Etat pour le renforcement institutionnel	6 000 000	0	0		0	0	0	
	Transfert FADeC-Entretien et réparation SANTE 2015				30 000 000	-30 000 000	0	30 000 000	Intégration de la dotation FADeC affecté MS entretien et réparation comptabilisée par erreur dans la section d'investissement

Tableau 8 b : Transcription des transferts fonctionnement au niveau du Compte de gestion et du compte administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENT S	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	64 950 742	31 407 662	
742	Subventions et participations			
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)	15 862 662	15 262 662	
74212	Subvention de fonctionnement versée par l'Etat	5 857 055	0	
74213	Subvention de substitution versée par l'Etat	12 126 848	0	
74214	Subvention de l'Etat aux EPP et aux EM	25 104 177	16 145 000	
74216	Subvention de l'Etat pour le renforcement institutionnel	6 000 000	0	

N° COMPTE S	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN	RECOUVREMENT ENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	64 959 742	31 407 662	
742	Subventions et participations			
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)	15 862 662	15 262 662	
74212	Subvention l'Etat, recettes pour fonctionnement	5 857 055	0	
74213	Subvention de substitution versée par l'Etat	12 126 848	0	
74214	Subvention de l'Etat aux EPP et maternelles	25 104 177	16 145 000	
74216	Subvention de l'Etat pour le renforcement institutionnel	6 000 000	0	

Tableau 8 c : Transcription des transferts fonctionnement au niveau du registre auxiliaire FADeC

LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune	15 862 662	
Subvention de l'Etat aux EPP et maternelles, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	16 145 000	
Transfert FADeC-Entretien et réparation SANTE 2015	30 000 000	Transfert MS transcrit par erreur au RAF pour le compte du MEMP investissement
TOTAL	62 007 662	

Tableau 9 a : Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts investissement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENT S COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT									
14	Subventions d'investissement	561 365 699	423 541 672	423 541 672	393 541 672		0	-30 000 000	
141	Subvention d'équipement								
14 111	Subvention d'investissement Etat (FADeC non affecté)	174 207 398	174 207 398	174 207 398	174 207 398	0	0	0	
14 112	Subvention d'investissement Etat (Santé)	30 000 000	0	0	0	0	0	0	
14 113	Subvention PPEA FADeC	25 000 000	0	0	0	0	0	0	
14 114	Subvention d'investissement Etat (PSDCC)	236 894 217	159 295 607	159 295 607	159 295 607	0	0	0	PSDCC Communes et communauté fusionnés dans les CA et le CG
14 115	Subvention d'investissement Etat (FADeC Agriculture)	22 450 084	0	0	23 631 667	-23 631 667	0	23 631 667	Montant de 23 631 667 F comptabilisé par erreur sur la rubrique 14118

									pour le compte du FADeC affecté MEMP
14 118	Autres subventions d'équipements FADeC (Initiative de Dogbo)	72 814 000	90 038 667	90 038 667	36 407 000	53 631 667	0	-53 631 667	Erreur de comptabilisation : imputation au CA et au CG à la section d'investissement du FADeC affecté MS entretien et réparation de montant 30 000 000 F, comptabilisation du FADeC affecté MAEP de montant 23 631 667 F au CA et au CG

Tableau 9 b : Transcription des transferts investissement au niveau du Compte de gestion et du compte administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement et d'équipements	561 365 699	423 541 672	
141	Subvention d'équipement			
14111	Subvention d'investissement Etat (FADeC non affecté)	174 207 398	174 207 398	
14112	Subvention d'investissement Etat (Santé)	30 000 000	0	Libellé non conforme au MdP FADeC. Normalement FADeC affecté investissement MS
14113	Subvention PPEA FADeC	25 000 000	0	Libellé non conforme au MdP FADeC. Normalement FADeC affecté investissement MS
14114	Subvention d'investissement Etat (PSDCC)	236 894 217	159 295 607	Regroupement de toutes les dotations PSDCC Communes et communautés 2013, 2014, 2015
14115	Subvention d'investissement Etat (FADeC Agriculture)	22 450 084	0	Libellé non conforme au MdP FADeC. Normalement FADeC affecté investissement MAEP
14118	Autres subventions d'équipements FADeC (Initiative de Dogbo)	72 814 000	90 038 667	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement et d'équipements	561 365 699	423 541 672	
141	Subvention d'Equipements			
14111	Subvention d'investissement Etat (FADeC non Affecté)	174 207 398	174 207 398	
14112	Subvention d'investissement Etat Santé	30 000 000	0	
14113	Subvention PPEA FADeC	25 000 000	0	
14114	Subvention d'investissement Etat (PSDCC 2015)	236 894 217	159 295 607	
14115	Subvention d'investissement Etat(Agriculture FADeC)	22 450 084	0	
1418	Autres Subventions d'Equipements	72 814 000	90 038 667	

Tableau 9 c : Transcription des transferts investissement au niveau du registre auxiliaire FADEC

LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT</i>		55 903 588	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT</i>		18 747 836	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES – INVESTISSEMENT</i>		60 000 000	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT</i>		52 416 862	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) – INVESTISSEMENT</i>		30 848 186	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT</i>		25 133 200	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) – INVESTISSEMENT</i>		23 631 667	
Transfert ressources financières 1ère tranche FADEC non affecté investissement au titre de la gestion 2015		52 262 219	
Transfert ressources financières 2ième tranche FADEC non affecté investissement au titre de la gestion 2015		69 682 960	
Subvention d'investissement Etat (FADEC non affecté 2015)		52 262 219	3ème tranche non précisée
Subventions d'investissement Etat (PSDCC 2013 - 2014), FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	159 295 607	21 831 205	
Autres Subventions d'équipements FADEC (Initiative DOGBO), FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) – INVESTISSEMENT		23 631 667	

Subventions d'investissement Etat (PSDCC 2013 - 2014-2015), FADEC AFFECTE - FADEC AFFECTE - MDGLAAT (MINISTERE DE LA DECENTRALISATION, DE LA GOUVERNANCE LOCALE, DE L'ADMINISTRATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE) – INVESTISSEMENT		137 464 402	Erreur, il nexiste pas de FADeC affecté MGLAAT, Regroupement de dotatiobn PSDCC Communes 2014 de montant 17 664 402 F et PSDCC communauté de montant 120 000 000 F
Transfert ressources financières FADEC affecté investissement MEMP au titre de la gestion 2015		30 000 000	Erreur d'imputation; normalement dotation FADeC affecté entretiens et répartitions MS dans l'état ASTER
Autres Subventions d'équipements FADeC (Initiative DOGBO), FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	
TOTAL		423 541 672	

Constat :

- Le compte administratif et le compte de gestion renseignent sur les détails des recettes notamment les subventions d'investissement et de fonctionnement avec leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC).
- En ce qui concerne les transferts fonctionnement, il a été constaté :
 - La non prise en compte du montant total (cotisation ANCB incluse) 15 862 662 FCFA au niveau du compte administratif et du compte de gestion.
 - la comptabilisation de la dotation FADEC Affecté MS entretien et réparation de montant 30.000.000 FCFA par erreur dans la section investissement.
 - des rubriques ne correspondant actuellement à aucune réalité ;
 - des libellés non conformes au manuel de procédures FADeC et discordants avec celui registre auxiliaire FADeC sans mention du type FADeC, du Ministère etc.
- En ce qui concerne les transferts investissement, il a été constaté :
 - le regroupement de transferts n'ayant pas la même destination (PSDCC commune et communauté) au niveau du compte de gestion et du compte administratif.
 - des erreurs de comptabilisation au niveau du compte de gestion et du compte administratif des ressources FADEC Affecté MS entretien/réparation et FADEC Affecté MAEP de montants respectifs 30.000.000 FCFA et 23.631.667 FCFA sur une autre rubrique inappropriée dénommée « Autres subventions d'équipement FADeC initiative de Dogbo »
 - des erreurs de libellé. Non indication de type FADeC et regroupement de transferts FADeC de 3 Ministères différents.
- Absence de détails relatifs au montant des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24.

Risques :

- Non fiabilité des informations financières et comptables d'exécution du FADeC ;
- Défaillance dans le suivi des différentes dotations et leur consommation ;

Recommandations :

- Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins :
 - * de corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC ;
 - * de comptabiliser distinctement le montant total du FADeC Fonctionnement et la cotisation de l'ANCB prélevée à la source ;
 - * d'intégrer dans le compte administratif en annexe les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24.
- Le RP devra éviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination.

A cet effet la commune devra présenter son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit :

Détail des transferts de la section de fonctionnement

COMPTES	LIBELLES
74	Dotations, subventions et participations
741	Dotations
742	Subventions et participations
7421	Etat
74211	FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)
74212	FADeC affecté entretiens et réparations
742121	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)
742122	Ministère en charge de la santé (MS)
742123	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)
742124	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)
742125	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)
742126	Minsitère en charge de l'environnement
742127	Ministère en charge des transports (MTPT)
742128	Ministère en charge du sport
742129	Ministère en charge de la famille
74214	FADeC affecté autres fonctionnements

742141	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)
742142	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)
742143	Ministère en charge de la santé (MS)
742144	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)
742145	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)
742146	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)
742147	Minsitère en charge de l'environnement
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)
742149	Ministère en charge du sport
7421410	Ministère en charge de la famille
7421411	

Détail des transferts de la section d'investissement

COMPTES	LIBELLES
14	Subventions d'investissement
141	Subvention d'investissement transférables
1411	Etat
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)
14131	FADeC investissement non affecté
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)
141312	Subvention d'investissement PSDCC communes
141313	Subvention d'investissement PSDCC communautés
141314	Autres subventions d'investissement non affecté
14132	FADeC investissement affecté
141321	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)
141322	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)
141323	Ministère en charge de la santé (MS)
141324	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)
141325	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)
141326	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)
141327	Minsitère en charge de l'environnement
141328	Ministère en charge des transports (MTPT)
141329	Ministère en charge du sport
1413210	Ministère en charge de la famille

1.2.8 Classement 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 façon pratique, ce dossier est constitué au niveau de S/PRMP avec des copies.

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.

Constat :

- Il a été ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération qui comporte les documents essentiels.
- L'archivage des documents au niveau du service technique est manuel.
- L'archivage des dossiers au niveau du service financier est manuel et électronique. L'utilisation du logiciel GBCO est effective pour la tenue de la comptabilité et une sauvegarde de la base de données se fait au fur et à mesure des modifications dans le système sur deux disques durs qui sont gardés par le C/SAF (un sur lui et l'autre au bureau). L'ordinateur qui héberge le logiciel GBCO n'est pas doté d'anti-virus. Le module de la comptabilité matière existe mais n'est pas exploité.

Risque :

Perte de données.

Recommandation :

Le Maire devra instruire ses services compétents aux fins de l'acquisition d'un antivirus au profit du C/SAF y compris l'accès à la mise à jour .

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

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'archivage des dossiers au niveau de la Recette Perception est manuel et électronique.
- L'utilisation du logiciel W-Money est effective pour la tenue de la comptabilité et une sauvegarde journalière de la base de données se fait sur un disque dur que la caissière garde dans son bureau. Les mesures de protection du support de la sauvegarde ne sont pas suffisantes.

- Il existe des armoires de rangement en quantité suffisante et les dossiers sont classés par opération.

Risque :

Perte des données de sauvegarde.

Recommandation :

Le RP devra garder le support de sauvegarde de la base de données au niveau de son coffre-fort.

2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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 de son programme de développement. (Cf. l'article 84 de la loi n° 97-029)

Constat :

- Tous les projets réalisés en 2015 sont prévus au PDC 2014-2018 et au PAI 2015. Le budget ne donne pas les détails des projets avec les coûts, pas même une annexe sur la liste des projets prévus et leur montant ;
- Les investissements prévus au PAI 2015 sont généralement concordants avec les réalisations notamment au plan de leur localisation géographique
- Les coûts des réalisations diffèrent sensiblement de ce qui est prévu au PAI.
- La réalisation des infrastructures est globalement en cohérence avec la planification et leur programmation annuelle.

Risques :

- Non réalisation de projets programmés du fait d'une sous estimatrimon des coûts
- Non atteinte des objectifs de services publics locaux du fait d'une surestimation des coûts conduisant à une sous utilisation des ressources.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le CSDLP à faire une estimation réaliste des couts des projets.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 10 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

SECTEUR	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	3	1.9577.475	4,64%
Communic. & NTIC	1	90.311.961	21,40%
Education maternelle et primaire	3	37.041.792	8,78%
Equipements marchands	2	58.212.035	13,80%

Pistes rurales	2	35.300.314	8,37%
Subvention PSDCC Communauté	9	180.000.000	42,66%
Suivi et contrôle	2	1.515.600	0,36%
Total	22	421 959 177	100,00%

SECTEUR	FADeC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Eau potable	1	20.885.000	52,4%
Education maternelle et primaire	1	16.987.400	42,6%
Urbanisation & aménagement	1	2.000.000	5,0%
Total	3	39 872 400	100,0%

SECTEUR	FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	3	19.577.475	4,26%
Communic. & NTIC	1	90.311.961	19,64%
Eau potable	1	20.885.000	4,54%
Education maternelle et primaire	4	54.029.192	11,75%
Equipements marchands	2	58.212.035	12,66%
Pistes rurales	2	35.300.314	7,68%
Subvention PSDCC Communauté	9	180.000.000	39,14%
Suivi et contrôle	2	1.515.600	0,33%
Urbanisation & aménagement	1	2.000.000	0,43%
Total	25	459 831 577	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Les vingt-cinq (25) projets réalisés sur FADeC en 2015 concernent neuf (09) secteurs dont les prioritaires sont :

- Subvention PSDCC communauté 39,14%
- Communication & NTIC 19,64%
- L'équipement marchand à un taux de 12,66%.
- L'éducation maternelle et primaire à un taux de 11,75%

Il apparaît que le secteur des « Subventions PSDCC communauté » et celui de la « communication NTIC » sont prioritaires dans la commune d'Agbangnizoun et concentrent à eux seuls 58,78% des investissements de la commune. Viennent ensuite les pistes rurales et l'eau potable.

L' « urbanisation et aménagement » et le « suivi et contrôle » sont à des proportions très faibles, moins de 1%.

Tableau 11 : Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	3	37 478 367	8,88%
Autres fonctionnements	1	465 600	0,11%
Construction	5	169 408 996	40,15%
Construction et équipement	9	180 000 000	42,66%
Entretien	1	18 556 214	4,40%
Équipement	2	15 000 000	3,55%
Etudes / Suivi / contrôles	1	1 050 000	0,25%
Total	22	421 959 177	100,00%

NATURE	FADEC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	2	18 987 400	47,6%
Construction	1	20 885 000	52,4%
Total	3	39 872 400	100,0%

NATURE	FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	5	56 465 767	12,23%
Autres fonctionnements	1	465 600	0,10%
Construction	6	190 293 996	41,20%
Construction et équipement	9	180 000 000	38,98%
Entretien	1	18 556 214	4,02%
Équipement	2	15 000 000	3,25%
Etudes / Suivi / contrôles	1	1 050 000	0,23%
Total	25	461 831 577	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Les vingt-cinq (25) projets réalisés sur FADeC sont répartis selon leur nature comme suit :

- Les constructions pour 41,20%.
- Les constructions et équipements pour 38,98%.
- Les aménagements, réhabilitations ou réfections pour 12,23%.

- Les équipements pour 3,25%.
- Appuis/accompagnement pour 1,24%
- Etude/suivi pour 0,23%
- Autres fonctionnements pour 0,10%

Il en découle que les constructions occupent une place de choix dans la nature des réalisations soit 80,18%.

Tableau 12 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	09	01	10	76,92%
Marchés de fournitures et services	02	00	2	15,38%
Marchés de prestations intellectuelles	01	00	1	7,69%
Totaux	12	01	13	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

La commune a passé principalement des marchés de travaux (77% du total des marchés). Viennent ensuite les marchés de fournitures et services (15% des marchés passés).

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 13 : Niveau d'avancement des réalisations prévues, identification des retards importants d'exécution

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Exécution en cours	01	00	1	7,69%
Réception provisoire	05	00	5	38,46%
Réception définitive	05	01	6	46,15%
Travaux abandonnés	00	01	1	7,69%
TOTAUX	11	02	13	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Dans la commune d'Agbangnizoun, on note treize (13) contrats signés dont l'exécution a été engagée. Sur cet effectif, 1 soit 8% des marchés signés sont en cours d'exécution, 5 soit 38% sont réceptionnés provisoirement et mis en service, 6 soit 46% sont réceptionnés définitivement et 1 soit 8% est abandonné. Pour le seul marché abandonné, il s'agit de la réalisation de cinq (05) forages d'eau sur FADeC affecté MERMPEDER (PPEA) qui a connu une suspension de la procédure de passation des marchés suite à la demande du Ministère de l'Eau dans le cadre de l'affaire PPEA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADEC NON AFFECTE OU FADEC AFFECTE MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
	Entretien des infrastructures de transport rural 2015 (Cont N°009/MC-AGZ/SPDLSAF/ST du 02/12/2015)	18 556 214	FADeC non affecté (Investissement)	
	TOTAUX			

Source : Commission d'audit, liste des réalisations effectuées par la commune.

N.B. : Toutes les dépenses liées aux entretiens courants relèvent des dépenses de fonctionnement. Elles ne sont donc pas éligibles aux FADeC Investissement non affecté.

Norme :

Les dépenses de fonctionnement, y compris d'entretien courant, sont inéligibles au FADeC investissement non affecté. Les dépenses 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 :

Sur l'ensemble des dépenses engagées en 2015, la commune a fait une réalisation inéligible relative aux travaux d'entretien des pistes rurales de montant 18 556 214 FCFA, soit 3,98% des dépenses totales engagées.

Risques :

- Détournement des ressources de leurs objectifs.
- Exposition aux sanctions prévues par le manuel de procédures (réduction de la dotation de performance, arrêt de projets en cours d'exécution).

Recommandation :

Le Maire devra éviter d'exécuter des dépenses inéligibles sur les ressources FADeC en se conformant strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 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 :

Tous les ouvrages réalisés et réceptionnés provisoirement en 2015 sont mis en service et rendus fonctionnels.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

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)

Constat :

Il n'existe pas de rapports de suivi et de contrôle de chantiers par le C/ST.

Risques :

- Réalisations d'ouvrages avec des vices cachés ou des malfaçons.
- Réalisations d'ouvrages non conformes aux prescriptions du marché

Recommandation :

Le C/ST devra assurer dans les règles de l'art le contrôle et le suivi des chantiers de la mairie. A cet effet, il devra tenir un journal des chantiers et produire des rapports périodiques de suivi et de contrôle desdits chantiers.

2.5.2.2 Constat de visite.

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.

Constat :

Les cinq (05) ouvrages visités par la commission d'audit ont fait l'objet des observations suivantes :

- Les travaux d'aménagement de la piste cimetièrè-SOHOKO-ASSRODANOU.
La piste a été aménagée sur une distance de 1,700 km et une largeur de 5 mètres. Il a été constaté que pour défaut d'entretien, la piste a été envahie par des herbes et sa largeur a été réduite à moins d'un mètre par endroits. On pourrait se poser alors la question de savoir si l'aménagement de cette piste était une priorité vu qu'elle n'a pas été utilisé fréquemment et que l'entretien fait également défaut ;
- La construction d'un module de trois (03) classes à l'EPP Tanta/A.
La marque des serrures fournies n'est pas conforme à celle indiquée dans le contrat (vachette D45). De plus les serrures installées sont déjà gâtées.
- La réfection des infrastructures scolaires de la commune.
 - A l'EPP/AVALI, il a été noté une dégradation très avancée du plancher (forme de dallage). Les serrures installées ne sont pas conformes à celles mentionnées dans le contrat et la peinture à huile sur métallique (fenêtres) réalisée n'est pas complète.
 - A l'EPP/Kpodji, les serrures installées ne sont pas conformes à celles mentionnées dans le contrat et la réfection de la toiture en tuile a couvert à peine 10 m² au lieu de 70 m²indiqué dans le contrat.
- La fourniture et l'installation d'un groupe électrogène.
La plaque d'origine indiquant les spécifications techniques, notamment la capacité (45 KVA) semble avoir été remplacée par un autocollant en plastique, ce qui fait douter de la capacité réelle de l'appareil.

Risque :

Paiement de travaux non réalisés / ou non conformes ou de prestations non fournis.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le CST à veiller à ce que :

- les réceptions des travaux soient faites avec rigueur et professionnalisme.
- les infrastructures réalisées soient entretenues.

Le RP aussi devra veiller à suivre la réalisation des travaux ainsi que leur conformité avant paiement.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

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.

Constat :

Les ouvrages réalisés et les équipements acquis ne portent pas toujours la source de financement et les autres informations nécessaires pour les authentifier. Il s'agit par exemple du groupe électrogène et du module de trois classes à Tanta réalisés sur financement FADeC.

Risques :

- Volonté de dissimulation des efforts d'appui de l'Etat et des PTF au développement local.
- Paiement multiple d'une même infrastructure sur plusieurs sources de financement.
- Distraction de patrimoine.

Recommandation :

Le C/ST devra veiller à l'authentification de tous les ouvrages réalisés sur financement FADeC.

3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES

Tableau 15 : Echantillon de réalisations choisies pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Construction de huit (08) hangars dans le marché central	19 600 000	PSDCC-Communes	Appel d'Offres ouvert	Equipement marchand	Réception provisoire
2	Mission de contrôle du chantier PSDCC 2014	465 600	PSDCC-Communes	Appel d'Offres restreint	Equipement marchand	Réception définitive
3	Acquisition d'un groupe électrogène	15 000 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Administration locale	Réception provisoire
4	Travaux d'aménagement de la piste cimetièrè-SOHOKO-ASSRODANOU	16 744 100	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Pistes rurales	Réception définitive
5	Construction d'un module de trois (03) classes à l'EPP Tanta/A	20 885 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Education maternelle et primaire	Réception provisoire
6	Réfection des infrastructures scolaires de la commune	16 987 400	FADeC affecté MEMP (BN)	Cotation	Education maternelle et primaire	Réception définitive

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Le taux d'échantillonnage est de 42,85% soit 06 marchés sur les 14 passés en 2015.

Tableau 16 : Répartition des réalisations par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Gré à gré	0	0	0	0,00%
Cotation	4	1	5	35,71%
Appel d'Offres restreint	2	0	2	14,29%
Appel d'Offres ouvert	6	1	7	50,00%
Totaux	12	2	14	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

La PRMP 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 doit être élaboré selon un modèle standard adopté par l'Autorité de régulation des marchés publics. Il doit comporter tous les marchés que l'AC compte passer au cours de l'année. Le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année n est établi au plus tard fin janvier de la même année.

Le plan de passation des marchés est adressé, après validation par la CCMP, à la DNCMP pour publication sous forme d'avis général de passation des marchés.

Constat :

- La commune a élaboré son Plan PPM le 28 janvier 2015 mais ne l'a pas transmis à la DNCMP.
- Le taux de complétude est de 50% par rapport au modèle adopté par l'ARMP.
- Seulement les commandes passés par appels d'offres au cours de la période ont été prévus au plan.
- Le plan n'est pas validé par la CCMP.
- Le plan de passation des marchés n'a pas connu de modification au cours de l'année.
- L'avis général de passation des marchés n'a pas été publié.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics.
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique.

Recommandation :

Le Maire en qualité de PRMP devra prendre les dispositions aux fins de :

- de la conformité du PPMP à 100% par rapport au modèle adopté par l'ARMP ;
- la validation du PPMP par la CCMP ;
- la transmission du PPMP à la DNCMP ;
- de la publication de l'avis général de passation des marchés.

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 :

Tous les marchés de l'échantillon ont été passés dans le respect des seuils de passation.

Risque :Néant

Recommandation : Néant

3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) 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 du CMPDSP, 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 CMPDSP), donc de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune.

Constat :

- Tous les marchés de l'échantillon ont été passés dans le respect des seuils de compétence de la commune.
- Les quatre (04) marchés passés par appel d'offres ont été transmis par la PRMP à la CCMP qui s'est réellement prononcée sur lesdits dossiers.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

Les règles relatives à la publicité des marchés publics doivent garantir la liberté d'accès à la commande publique et la transparence des procédures. Elles s'appliquent à toutes les étapes de la passation des marchés.

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), 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 le Journal des Marchés Publics

Selon l'article 76 du CMPDSP, la séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis a lieu, à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.

Le PV de l'ouverture des plis est publié par la PRMP et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Selon l'article 84 du CMPDSP, le procès-verbal d'attribution provisoire fait l'objet d'une publication, après validation par la CCMP (ou la DNCMP si elle est compétente).

L'attribution provisoire est notifiée au soumissionnaire retenu par écrit. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leurs offres et des motifs du rejet (Art. 85 CMPDSP et Circulaire 2013-01/PR/ARMP). Le cas échéant, leur garantie leur est restituée.

Constat :

- La Mairie a fait publier sur les quatre (04) marchés passés par appel d'offres en 2015, trois (03) avis d'appel d'offres dans le journal « La Nation ». Les autres avis ont été publiés par la presse locale (radio) ou par affichage à la mairie.
- Il existe, pour chaque dossier de l'échantillon, un PV d'ouverture des offres et une liste de présence des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis.

- les soumissionnaires ne sont pas souvent présents aux séances d'ouverture des plis.
- Il y a eu de changement de date d'ouverture des plis pour un dossier, celui relatif à la fourniture et installation du groupe électrogène avec information des soumissionnaires.
- Les procès-verbaux d'attribution provisoire ont été publiés par affichage à la mairie.
- Les soumissionnaires non retenus ont été souvent informés par écrit, sauf pour deux (2) cas pour lesquels il n'y a pas eu de preuve que tous les soumissionnaires non retenus aient été informés par écrit. Il s'agit des marchés relatifs à la fourniture et installation du groupe électrogène et au recrutement du contrôleur de chantier.

Risques :

- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique.
- Naissance de contentieux.

Recommandations :

Le Maire devra veiller à :

- la publication de tous les avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP ;
- l'information de tous les soumissionnaires non retenus par écrit.

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés 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 :

Pour les quatre (04) marchés de l'échantillon passés par appel d'offres ouvert :

- les DAO sont conformes aux modèles de l'ARMP ;
- les DAO ont été confectionnés en nombre suffisant (entre 5 et 10) ;
- le nombre de DAO vendus est variable selon les dossiers (3 à 9) ;
- Curieusement malgré que les DAO aient été établis et vendus en nombre suffisant, pour deux DAO sur les 4 il y a eu un seul soumissionnaire en lice à l'étape d'évaluation des offres financières.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.5.2 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 :

Tous les avis d'Appel d'offres comportent les informations susmentionnées

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres

Norme :

Le PV d'ouverture des offres doit fournir les informations permettant de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP.

Constat :

- Le registre spécial de réception des offres est conforme au modèle mis à disposition par l'ARMP et mentionne les dates et heures de dépôt des offres ;
- Toutes les offres reçues ont été ouvertes ;

- Les PV n'ont pas mentionné les délais d'exécution proposés dans les soumissions ; les autres renseignements sont indiqués sur les PV lorsqu'ils sont disponibles dans les dossiers de soumission ;
- Les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP

Risque :

Organisation de tricherie lors des jugements des offres.

Recommandation :

Le Président de la CPMP devra veiller à l'indication dans le PV d'ouverture des offres, des délais d'exécution proposés dans les soumissions.

3.1.5.4 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 :

- Les PV d'attribution provisoire de marchés comportent les éléments sus indiqués dans la norme, à l'exception du délai de réalisation.
- Les PV d'attribution sont signés par le Maire et sont affichés

Risque :

Rejet du PV d'attribution de marché par la CCMP

Recommandation

Le Président de la CPMP devra veiller à l'indication dans le PV d'attribution des marchés des délais de réalisation.

3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

La CCMP ou la DNCMP assure la vérification de la conformité des travaux et résultats de la CPMP par rapport à la réglementation en vigueur. Elle assure le contrôle a priori des dossiers d'appel d'offres relatifs aux marchés (Instructions aux soumissionnaires, cahiers de charges, spécifications techniques, modèles de contrat) et des demandes de propositions relatives aux prestations intellectuelles, des rapports d'évaluation des offres et des projets de marchés et

avenants. Elle émet à cet effet des réserves qui doivent être prises en compte avant la poursuite de la procédure.

Constat

Les avis donnés par la CCMP au niveau de chaque procédure ne sont pas pertinents au regard de certaines irrégularités décelées dans les dossiers par la commission. C'est le cas entre autres du non respect des délais de procédures de PMP.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics

Recommandation :

L'ARMP en concertation avec la DNCMP, devra intensifier le renforcement des capacités de la CCMP pour améliorer la qualité du contrôle interne des marchés publics.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la CCMP ou la Direction Nationale de contrôle des marchés publics pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures).

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).

Le Comité de contrôle de la légalité au niveau de la Préfecture vérifie les pièces suivantes : Plan de passation, avis de publication, PV d'attribution, lettre de notification, disponibilité des crédits. Il ne peut pas y avoir de cellule de contrôle départementale des MP (cf. Circulaire 2013-02 ARMP dans le kit).

Constat :

Les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation ont toujours été approuvés par l'autorité de tutelle.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **déla**i 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. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. 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 la tutelle.*

Selon le manuel de procédures du FADeC, la durée totale de passation des marchés (depuis la publication de l'avis d'appel d'offres) est de 4 mois, ce qui revient au même que les 90 jours prévus par le CMPDSP car le délai prévu par le MdP FADeC inclut le délai de réception des offres (30 jours).

Constat :

Sur les quatre marchés de l'échantillon passés par appel d'offres :

- Le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres (Min. 30 jours) n'a été respecté que pour 2 marchés. La moyenne est de 25 jours. Pour le marché de fourniture et d'installation de groupe électrogène, le délai de soumission a été de 20 jours et 10 jours pour la mission de contrôle du chantier PSDCC 2014 ;
- Le délai entre l'ouverture des offres et l'élaboration du rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours) a été respecté pour tous les marchés.
- Le délai moyen d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse et l'élaboration du PV d'attribution provisoire est de 00 jour en moyenne.
- Le délai moyen entre l'approbation du PV d'attribution provisoire et la transmission du dossier de marché à la cellule de contrôle MP est de 07 jours en moyenne.
- Le délai de traitement et de décision de la Cellule de contrôle sur les dossiers de MP (Max. 10 jours) n'est pas calculé du fait de la non disponibilité de la date de transmission de l'avis à la CCMP.
- Le délai entre la notification provisoire et la signature du marché (Min. 15 jours) n'a pas été respecté pour 3 marchés. Ce sont : les marchés de construction de huit hangars dans le marché central, de fourniture et installation de groupe électrogène et celui de

construction d'un module de trois classes à l'EPP/ Tanta A. La moyenne est de 5 jours.

- Le délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) a été respecté pour les contrats dont les informations sont disponibles. La moyenne est de 10 jours.
- Le délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) a été respecté pour le seul marché dont les informations sont disponibles.
- Le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive (Max. 90 jours) n'a été respecté que pour 2 marchés dont les informations sont disponibles. Ce délai est généralement de 60 jours.

Risques :

- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics
- Allongement du délai de passation des marchés
- Attribution irrégulière de marché
- Retard dans le démarrage des travaux

Recommandation :

L'autorité contractante devra prendre les dispositions aux fins de respecter les différents délais législatif et réglementaire du processus de passation des marchés notamment : le délai de soumission des offres et le délai entre la notification provisoire et la signature du marché.

3.1.9 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 CMPDSP: 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 :

Il n'y a pas eu de marché de gré à gré au cours de la période sous revue.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation

Norme :

En absence du décret sur la passation des marchés en dessous des seuils fixés par le décret N° 2011-479, les articles 5 à 9 de ce décret fixent les conditions dans lesquelles ces marchés doivent être passés.

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres.

En absence d'un comité d'approvisionnement, la Sous-commission d'analyse de la CPMP est compétente pour l'évaluation des cotations (Art. 17 du décret N° 2010-496). Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre financière la moins-disante.

La PRMP publie le résultat de l'évaluation par voie de presse et/ou d'affichage.

Pour les marchés de travaux, les demandes de cotation doivent être appuyées de dossiers techniques de consultation.

Constat :

- Il n'y a pas eu de morcellement des marchés en vue de recourir à la cotation.
- Les marchés en dessous du seuil ont été passés selon la procédure de la demande de cotation du décret n° 2011-479
- Les conditions de recours à la cotation ont été respectées.
- La demande de cotation pour les marchés de travaux comporte un dossier technique.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

La plupart des contrats/marchés relatifs aux réalisations de l'échantillon ont été enregistrés aux services des impôts avant leur mise en exécution, à l'exception du marché de réfection des infrastructures scolaires de la commune, objet du contrat n°4B/003/MC-AGZ/SG-SAF/ST du 31 mars 2015

Risque :

Nullité du marché. .

Recommandation :

Le Maire et le C/ST doivent s'assurer que les marchés/contrats sont bien enregistrés aux services des impôts avant leur mise en exécution.

3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques

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 autre service 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 liasses de justification comportent les pièces nécessaires.

- Les services sont certifiés mais suivant la même formule « fourniture faite et mise en consommation immédiate », qu'il s'agisse de travaux, de fournitures ou de prestations.
- Les PV de remise de site existent pour les marchés de travaux.
- Des attachements ont été présentés pour la prise en compte des décomptes introduits.
- Les PV de réception existent pour les marchés de travaux déjà réceptionnés.
- Le C/ST est signataire des attachements.
- Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

Risque :

Confusion dans les formules

Recommandation :

Le C/SAF devra faire attention à la formule de certification apposée au verso des factures selon la nature de la prestation.

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

Conformément à l'article 132 du CMPDSP 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 :

- Au titre de l'année 2015, la mairie a réalisé de travaux d'ouvrages non standards portant sur la construction de hangars et de boutiques dans les

marchés et l'aménagement/entretien de pistes. Ces travaux vu leur ampleur ne nécessitent pas le recours à une maîtrise d'oeuvre externe.

Risque :

Réalisation et réception d'ouvrages avec des vices.

Recommandation :

Le C/ST devra assurer un suivi correct des chantiers notamment tenir des journaux retraçant le suivi et le contrôle régulier des chantiers et en élaborant les rapports de contrôles/suivi.

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 CMPDPS)

Constat :

- Deux marchés sur les six de l'échantillon ont connu de retard variant entre 3 et 5 mois. Il s'agit des marchés de construction de huit hangars dans le marché central et la réfection des infrastructures scolaires de la commune. Le Maire n'a pris aucune disposition particulière pour ces cas (pas de lettre de mise en demeure et pas de mesures de pénalités).
- Selon le C/ST, ces retards s'expliquent par le temps mis par l'administration pour la réception des travaux achevés. La commission constate qu'il n'existe pas de constats d'achèvement de ces travaux donc l'explication est non recevable.

Risques :

- Aggravation de retard dans l'exécution des travaux
- Abandons des chantiers
- Les bénéficiaires ne peuvent pas disposer des infrastructures ou des services en temps voulu.

Recommandation :

Le Maire devra :

- toujours relancer les entreprises pour les cas de retard ;
- appliquer les mesures de pénalités prévues au contrat en cas de retard imputables aux titulaires du marché.

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 montants initiaux des marchés ont été respectés pour les 06 marchés. Donc pas d'avenants.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

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 :

- Les trois commissions permanentes obligatoires sont créées par arrêté communal n°4B/40/MC-AGZ/SG-SA du 30 septembre 2015. Leurs membres ont été désignés par l'arrêté n° 4B/42/MC-AGZ/SG-SA du 20 octobre 2015.
- Aucune des commissions permanentes n'a été fonctionnelle en 2015 malgré que des perdiems soient prévus au budget pour leur fonctionnement.

Risques :

- Inefficacité du conseil communal au regard des missions à lui assignées
- Non-prise en compte des préoccupations réelles des populations lors des délibérations du conseil communal ;

Recommandation :

Le Conseil Communal devra instruire les Présidents des Commissions aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

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 Maire n'a fait aucun compte rendu écrit de ses activités au Conseil Communal en 2015.

Risques :

- Mécontentement des conseillers et suspicion de toutes sortes.
- Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra rendre obligatoirement compte de ses actes, à chacune des réunions du conseil communal par un rapport écrit.

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

Suivant les dispositions de l'article 81 de la loi 97-029 et du décret n° 2001-412, article 3 du 15 octobre 2001 portant statut du secrétaire général de mairie « le secrétaire général de la mairie est nommé par arrêté du Maire parmi les cadres ayant le diplôme d'Administrateur ou à défaut parmi ceux ayant le diplôme d'attaché des services administratifs ou des cadres des niveaux équivalents ».

De même, l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, dispose que le Maire nomme le Chef des services financiers de la commune parmi les cadres des corps des administrateurs ou contrôleurs des finances ou de qualification équivalente.

Conformément aux organigrammes types servant de base à l'organisation des communes en République du Bénin, l'organigramme des communes comprend outre le secrétariat général et le service financier, les services techniques, le service des affaires économiques/marchandes, le service de la planification/développement, et les services sociaux dont l'état civil, placés chacun sous la responsabilité d'un chef de service de catégorie A ou B.

Tableau 17: Profil des chefs de services et autres responsables d'organes impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAF	ST	SDLP	SMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	DOSSA Pascal	SEGOUN Jules	SEHOUE Sègbé	AMATA Damien	AMATA Damien	KOUH OLI Clétus Oscar
Nbre d'années d'expériences	10 ans	09 ans	12 ans	4 ans	1 an	1 an
Catégorie	B1	B1	B1	B1	B1	A1
Domaine d'études, diplômes	Maitrise en Psychologie du travail	BTS en Comptabilité gestion	Diplôme d'ingénieur en génie civil	Licence en géographie	Licence en géographie	Agent des eaux et forêts
Formations complémentaires	Master Administration des collectivités locales (soutenance en cours)	Licence professionnelle en comptabilité gestion (soutenance en cours)		formation non diplômante en marchés publics	formation non diplômante en marchés publics	Néant
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	01	00	01	02	00	00
OBSERVATIONS	Néant	Dispose d'un collaborateur formé par la pratique sur le tas Néant	Néant	Néant	Néant	Il s'agit d'un élu local

Source :Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

- Les profils des différents responsables des services de la mairie sont en adéquation avec les postes. Ils sont tous au moins des agents de la catégorie B.

- Ces responsables sont à leur poste depuis au moins 4 ans, sauf le S/PRMP et le chef de la CCMP qui ont chacun un (01) an d'expérience au poste.
- Le SG, le C/ST et le C/SDPL ont tous au moins un collaborateur qualifié dans le domaine .

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

Le receveur-percepteur est nommé parmi les cadres du Ministère en charge des Finances de la catégorie A3.

Tableau 18 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	SENOU Dossou Bienvenu A.	SENOU Dossou Bienvenu A.	AGUIAR Caroline épouse ADANZOUNNON
Nombre d'années d'expériences	7 ans dont 1 au poste		7 ans dont 1 au poste
Catégorie	Inspecteur du Trésor catégorie A3		C
Domaine d'études	Finance et Gestion		Opératrice de saisie
Formations complémentaires	Licence en mathématique		Formation de caissier
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	00		00
OBSERVATIONS			

Source : Documents comptables de la commune

Constat :

Le RP appartient au corps des Inspecteurs du Trésor. Il est assisté par une opératrice de saisie qui a reçu la formation de caissier et qui assure les attributions de caissier et de chargé du visa. Le RP n'a pas un collaborateur qualifié pour l'assister dans les tâches techniques de la Recette-Perception.

Risques :

- Manque de performance de la Recette-Perception
- Blocage du fonctionnement de la Recette-Perception en cas d'absence du RP.

Recommandation :

Le MDGL est invité à saisir le Minsitre chargé des Finances à instruire le DGTCP aux fins de renforcer l'effectif de la RP.

4.2.3 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail

Bonne pratique :

L'élaboration et l'adoption par la commune de son organigramme et la création des services communaux doivent être assorties de manuel de procédures administratives et financières pour un fonctionnement adéquat de l'administration. La mise en œuvre de manuel de procédures permet au personnel de disposer de référentiel de travail mais aussi d'opérationnaliser le système de contrôle interne permettant la réalisation et l'optimisation des opérations, de prévenir les risques divers de gestion.

Constat :

La commune ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives et financières.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions pour doter l'administration communale d'un manuel de procédures administratives et financières.

4.2.4 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. Le maire de la commune est d'office **Personne Responsable des Marchés Publics**.*

La PRMP qui est assistée par 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 10 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. »

Bonne pratique :

Les conseillers communaux ainsi que le spécialiste devraient être désignés nominativement dans un arrêté communal approuvé par le Préfet. La composition de la cellule ne peut pas changer sans prise d'un nouvel arrêté dans la même forme.

Constat :

- Il a été créé auprès de l'autorité contractante les structures ou organes ci-après :
 - la Commission Communale de Passation des Marchés Publics (CPMP) par arrêté communal n°4B/006/MC-AGZ/SG-SA du 19 janvier 2015 modifié par Arrêté n°4B/31/MC-AGZ/SG-SA du 17 septembre 2015.
 - Le secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) a été créé par arrêté n°4B/12/MC-AGZ/SG-SA du 16 juillet 2012 et le Secrétaire de la PRMR a été nommé par arrêté n° 4B/61/MC-AGZ/SG-SA du 30 décembre 2014 modifié par Arrêté n° 4B/37/MC-AGZ/SG-SA du 28 septembre 2015.

- Madame DOSSOU Bénit A. Eméfa qui joue le rôle de juriste au niveau du S/PRMP est titulaire d'une licence en Droit.
 - Monsieur SEHOUE Sègbé, C/ST qui joue le rôle de spécialiste des marchés publics au niveau de la CPMP est un Ingénieur en génie civil. Toutefois, il aurait suivi pendant ces douze années d'expérience, des formations qualifiantes en passation des marchés publics organisées par l'ARMP et le CeFAL.
- En ce qui concerne le fonctionnement de ces organes il est à remarquer que :
- Le Secrétariat de la PRMP assure effectivement l'archivage physique des marchés conclus par la Commune. De plus, le registre des marchés recommandé par l'ARMP existe et est à jour. Toutefois aucun rapport d'activités périodique n'a été produit.
 - La CPMP a tenu régulièrement les séances d'appréciation des rapports de jugement des offres avec l'établissement des PV d'attribution. Toutefois, elle n'a pas élaboré de rapport d'activité.

Risques :

- Manque d'efficacité des organes de passation des marchés publics (S/PRMP, CPMP)
- Mauvais fonctionnement des organes de passation des marchés publics.

Recommandations :

Le Maire PRMP devra :

- Revoir la composition du S/PRMP en y intégrant un juriste ou un spécialiste des marchés publics
- Instruire le S/PRMP à produire les rapports périodiques et annuels d'activités.

4.2.5 Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 29 du Décret 2010-496 les opérations de passation des marchés publics sont soumises au contrôle a priori d'une cellule de contrôle des marchés publics constituée auprès de l'autorité contractante pour les marchés publics d'un montant inférieur à un seuil fixé par décret.

Selon l'article 32 du même décret, la Cellule de contrôle des marchés publics est composée de :

- un chef de cellule ; -
- un juriste ou un spécialiste des marchés publics ;-
- un ingénieur des travaux publics ;-
- deux cadres de la catégorie A, échelle 1 ;-
- toute personne dont la compétence est jugée nécessaire.-

Le décret n'exige pas que les membres de la cellule sont nommés parmi les cadres de la commune.

Constat :

- La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) a été créée par arrêté n°4B/007/MC-AGZ/SG-SA du 19 janvier 2015 modifié par les arrêtés n°4B/32/MC-AGZ/SG-SA du 17 septembre 2015 et 4B/56/MC-AGZ/SG-SA du 03 décembre 2015
- Sa composition est partiellement conforme aux exigences des textes.
- Elle est dirigée par Monsieur KOUHOLI Clétus Oscar, agent des eaux et forêts, deuxième adjoint au maire.
- Madame DOSSOU Bénit, chef du Secrétariat administratif de la Mairie intervient effectivement dans les travaux de la CCMP en qualité de juriste.
- La CCMP a examiné et émis ses avis sur les DAO, les rapports de jugements des offres et d'attribution provisoire des marchés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
- Elle n'a pas fait le point de ses activités sanctionné par au moins un rapport périodique d'activité.

Risques :

- Mauvais fonctionnement/manque d'efficacité de la CCMP.
- Contentieux éventuels.
- Difficulté d'appréciation de la fonctionnalité de la CCMP.

Recommandation :

Le Maire/PRMP devra procéder au renforcement de la CCMP en ressources humaines qualifiées conformément aux textes en vigueur.

4.2.6 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 assure son rôle de coordonnateur des services communaux.
- La commission d'audit a pu disposer de 27 comptes rendus de réunions de coordination des services présidées par le Secrétaire Général. Les différents comptes rendus retracent les ordres du jour et font ressortir le point des tâches prescrites et de leur exécution.
- Les services sensibles comme ceux des affaires financières et des affaires domaniales font l'objet d'une coordination de sa part.
- Le Secrétaire Général est membre de la commission budgétaire et participe à la préparation du budget.
- Il reçoit tous les courriers et paraphe les mandats de paiement et les conventions de vente.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.7 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle

Norme :

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 Préfet est destinataire des délibérations et des comptes rendus relatifs aux sessions ordinaires et extraordinaires du Conseil Communal. Les bordereaux d'envoi existent.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES

4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes

Bonne pratique :

La mise en œuvre au sein de l'administration d'un mécanisme de suivi constitue une dimension non négligeable du système de contrôle interne. Dans le contexte des audits et contrôles FADeC, il est attendu en terme de pratique, que la commune s'inscrive dans une dynamique d'appropriation des résultats des audits/contrôles et d'une mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables.

Constat :

- Les recommandations contenues dans le rapport d'audit FADeC 2014 ont fait l'objet d'échanges entre les différents services au cours d'une réunion avec instructions aux chefs de service. Le point de mise en œuvre est discuté par moments en réunion de coordination présidée par le Secrétaire Général de la Mairie. Mais il n'existe pas une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations.
- La commission n'a pas la preuve de la responsabilisation du Chef de la CCMP en ce qui concerne les aspects relatifs à la passation des marchés.

Risque :

Faible niveau de mise en œuvre des recommandations

Recommandations :

Le Maire devra instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits à travers notamment :

- l'adoption d'un plan ou de mise en œuvre des recommandations avec le partage des responsabilités par service (feuille de route) ;
- un suivi plus régulier du niveau de mise en œuvre des recommandations ;
- la responsabilisation du Chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la PMP et leur suivi.

4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2014, la commission a constaté que la plupart des recommandations sont faiblement ou moyennement mise en œuvre.

Par ailleurs, les principales actions menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles sont :

- la dotation du S/PRMP d'armoires suffisantes et de personnel qualifié pour son bon fonctionnement ;
- la tenue du registre auxiliaire FADeC suivant les règles de l'art en y inscrivant toutes les informations qui doivent y figurer ;
- l'instauration d'un registre d'inventaire des stocks et la réalisation chaque année d'un inventaire des stocks et des immobilisations.

Toutefois, l'élaboration du manuel de procédures administratives et financières n'a toujours pas été une réalité.

Risque :

Violation récurrente des normes et textes réglementaires

Recommandation :

Le Maire devra :

- instruire les services techniques et responsabiliser le SG pour un meilleur suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits.
- responsabiliser expressément le Chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations des audits relatives à la passation des marchés et leur suivi.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) 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).

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 :

Il existe une division de l'information, de la communication, des archives et de la documentation placée sous le Service des Affaires Générales. Les différents documents susvisés n'y sont pas déposés et la salle n'est pas accessible au public.

Risques :

- Sous information du public.
- Violation des droits à l'information du citoyen.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à l'achèvement à temps du bâtiment dont la réalisation est en cours pour abriter la salle de documentation et y déposer les documents de gestion nécessaires

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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 doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.

Constat :

Aucune séance de reddition de compte n'a été organisée en 2015.

Risques :

- Violation du droit à l'information du public.
- Faible intérêt des populations à la chose locale
- Inexistence d'espace organisé pour le contrôle citoyen gage d'une bonne gouvernance locale

Recommandation :

Le Maire devra organiser au moins une fois par an une séance de reddition publique de compte avec les différents participants (services déconcentrés de l'Etat, conseillers, notables, population, OSC,...) autour de la planification, des réalisations sur le FADeC et des comptes de la commune entres autres.

Il doit être établi une liste de présence et un procès-verbal de la séance dont le thème sera choisi avec la participation de la société civile.

L'invitation à la séance doit être largement diffusée et par les canaux appropriés (affichage, crieur public, communiqué radio, presse locale) et les documents mis à la disposition du public.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, la commission peut certifier que les réalisations effectuées au titre de l'année 2015 sont prévues au PAI 2015 et au PDC 2014-2018. Toutefois, le budget ne présente pas, même en annexe, la liste des projets dont l'exécution est prévue avec les coûts et sources de financement.

5.2 EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES

Opinion :

La commission a constaté que les données générées par le GBCO ne sont pas fiables et comportent beaucoup de biais, du fait soit de la saisie erronée de certaines informations dans le logiciel ou des données non renseignées. Vu les nombreuses incohérences notées entre les différentes pièces de transferts et les documents de gestion de la commune, les auditeurs concluent à la faible traçabilité des ressources de transferts FADeC gérées par la commune.

Toutefois, il y a une concordance entre les informations tirées des registres auxiliaires manuels du FADeC au niveau du C/SAF et du RP après réconciliation des chiffres par les auditeurs.

5.3 MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Opinion :

Le système de contrôle interne est globalement non fiable et est caractérisé par :

- l'inexistence d'un manuel de procédures administratives et financières intégrant les processus-clé de travail ;
- des dysfonctionnements des organes de passation et de contrôle des marchés dans l'exercice de leurs missions avec notamment la non production de rapports d'activités ;

- le défaut de traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits/contrôles qui peut expliquer le faible niveau ou la non mise en œuvre de plusieurs recommandations ;
- l'absence de contrôle des activités du maire par le Conseil Communal
- le non fonctionnement des commissions permanentes ;
- le faible accès des citoyens à l'information et l'absence de reddition de compte ;

Toutefois, la coordination des services communaux est une réalité.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les seuils de passation et les seuils de compétence en matière de contrôle ont été respectés.

L'information des soumissionnaires non retenus et certains délais de procédures ne sont toutefois pas systématiquement respectés pour tous les dossiers. Ainsi, le délai minimal entre la notification provisoire et la signature du marché destiné à permettre aux soumissionnaires non retenus de formuler éventuellement de recours n'est pas respecté.

Si les seuils de compétence en matière de contrôle des MP sont respectés, la qualité des avis de la CCMP demeure une préoccupation vu les irrégularités relevées dans les dossiers validés par celles-ci.

Globalement la passation des marchés publics demeure confrontée à un certain nombre d'irrégularités qui ne permettent pas à la commission d'affirmer sans réserve que les conditions d'égalité d'accès, d'équité dans le traitement et de transparence dans la mise en œuvre des procédures sont réunies. La commission a en effet constaté que près de 80% (10 sur 13) des marchés signés en 2015 sont attribués à deux entreprises. Il s'agit des Ets WEKEDEME et Fils et AKOUEPOLIN. Aussi l'examen du registre spécial de réception des offres montre que presque pour tous les marchés, ce n'est que les mêmes entreprises qui déposent des offres. La commission recommande qu'une vérification approfondie soit faite pour les marchés passés en 2015 à Agbangnizoun.

Tableau 19 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
construction de huit hangars dans le marché central	Cont N°4B/001/MC-AGZ/SG-SAF du 05/01/2015	19.600.000	Non respect des règles de publicité : non publication de l'avis d'appel d'offres dans les formes requises	
Salaire du contrôleur du chantier PSDCC 2014	Contrat de travail N° 498/DDTFPRAI-DS/Z-C du 14/04/2015	465.600	Non respect des règles de publicité : non information des soumissionnaires non retenus	
fourniture et installation d'un groupe électrogène	cont N°4B/010/MC-AGZ/SG-ST du 24/07/2015	15 000 000	Non respect des règles de publicité : non information des soumissionnaires non retenues	

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable sous réserve de quelques erreurs de mentions dans la formule de certification du service fait.

S'il n'est pas noté d'irrégularités majeures dans les dossiers de paiement il est à noter le non respect des délais réglementaires de mandatement et de paiement qui entrave l'exécution correcte des chantiers.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRRÉGULIER	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ
NEANT				

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

La gestion par la commune des ressources FADeC transférées est globalement d'une efficacité perfectible avec :

- un taux d'engagement global de 75,48%, un taux de réception global (provisoire et définitive) des ouvrages engagés de 84,61%;

- un taux de retard considérable d'exécution (durée moyenne de retard de près de 3 mois) concernant un nombre significatif de réalisations engagées (33,33% de l'échantillon).

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités souffrent de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages. Par ailleurs le niveau des dépenses d'entretien du patrimoine d'infrastructures et d'équipements publics est globalement assez bon.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2015

Les performances de la commune concernées dans le présent rapport ne concernent que quelques infimes aspects de la gestion communale (gestion administrative, gestion financière et comptable dans sa globalité¹, gestion municipale ou communale, ...). Cette performance a été donc mesurée dans l'optique d'obtenir conformément aux critères d'évaluation, la note de la commune devant permettre d'obtenir la dotation de performance lors du calcul de la dotation du FADeC non affecté à allouer à la commune.

Au regard des éléments d'appréciation de la gestion de la commune au titre de l'année 2015, 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 organes de PM (S/PRMP, CPMP) et de contrôle de PM (CCMP), ainsi que leur fonctionnement à travers la preuve des rapports sur les activités.

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 décembre 2015 » suivant le fichier Excel du module analytique (GB/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le CST, CSPDL et SG. Le Secrétariat Permanent de la CONAFIL calcule cette note.

Le tableau ci-après donne l'aperçu de la performance de la commune sur le fonctionnement de l'administration communale, le fonctionnement des organes élus et les finances locales² au titre de l'année 2015.

¹ Le présent rapport ne concerne que l'audit de l'utilisation des ressources du FADeC et ne prend pas en compte les ressources propres.

² L'évaluation des indicateurs du critère lié aux finances locales de la commune est faite sur la base des informations du compte administratif 2015 de la Commune approuvée.

Tableau 21 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2015

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
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	6	Les 4 sessions ordinaires ont été tenues
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 ou rapport). Moins 1 point pour chaque commission qui n'a donné la preuve de sa fonctionnalité à travers des PV ou rapports écrits.	0	0	Aucune commission fonctionnelle en 2015
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard		0	Le budget primitif exécutoire est celui de 2014 suite à un arrêté du préfet signé en avril 2015
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	31/03/16	4	Compte administratif adopté dans les délais
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
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 <i>La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.</i> <i>La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.</i>	0	0	Aucun organe n'a produit de rapport d'activités
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 (1point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.		5	Tous les registres sont ouverts et à jour

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
Disponibilité du point d'exécution du FADeC	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2014 suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015		0,87	.
C- Finances Locales (30 points)					
Augmentation des recettes propres sur l'année	10	1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points	00	00	.
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	16%	10	.
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	01%	1,01	.
Totaux	70			26,88	

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2015.

6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES

Tableau 22: Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	NOTE MAXI	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
			RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	4 sessions ordinaires	6	4	6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	4	Néant	0	6	4	Néant	0
	Adoption du budget primitif dans les délais	6	24/12/2012	6	03/12/2013	6	Néant	0
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	4	26/06/2013	4	27/08/2015	2,1	31/03/2016	4
	Sous-total	20		16		18,1		10
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Néant	3	0+3+3	6	Existe, fonctionnel mais sans rapports d'activités.	0
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatement, patrimoine et auxiliaire FADeC)	5		4		3,5		5

CRITERES	INDICATEURS	NOTE MAXI	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
			RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC	6	Non calculé en 2013			3		0,87
	Sous-total	20		7		12,5		5,87
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	10	42,55 %	10		00	00	00
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	10	5,12 %	5,12		9,72	16%	10
	Part des recettes de fonctionnement reversée à la section d'investissement	10	1,87 %	1,87		00	01%	1,01
	Sous-total	30		16,99		9,72		11,01
TOTAL GENERAL		70		39,99		40,32		26,88

Constat :

Le Fonctionnement des organes élus est à peine acceptable en 2015 avec une note de 10/20. par rapport à l'année 2014 où la commune avait obtenu une note de 18,1 on constate un recul lié à la non fonctionnalité des commissions permanentes et aux difficultés d'adoption du budget.

Le fonctionnement des organes élus globalement bon de 2013 à 2014 s'est considérablement détérioré en 2015 du fait du fait du blocage politique qu'a connu la commune en 2015.

Le fonctionnement de l'administration communale a été médiocre avec une note 5,87/20 du fait des répercussions du blocage politique. Par rapport à l'année 2014 l'administration a connu la même situation que celle des organes élus avec un recul notoire. Ce recul est notamment lié :

- à la non production de rapports d'activités par les organes de passation et de contrôle des marchés publics comme preuve de leur fonctionnalité ;

- aux difficultés de production à bonne date des situations d'exécution des ressources FADeC obtenues par la commune.

Au total, le fonctionnement de l'administration locale demeure globalement non maîtrisé et instable sur la période 2013-2015.

Les performances de gestion des finances locales en 2015 sont perfectibles. Si la commune a un bon niveau d'entretien du patrimoine (ratio d'apenses d'entretien du patrimoine/dépenses totales de fonctionnement de 16%), elle n'a cependant pas fait d'effort en matière d'accroissement des recettes propres de même qu'en ce qui concerne l'épargne de gestion qui est dérisoire (1% des recettes totales de fonctionnement en 2015). Par rapport à l'année 2014, les performances de gestion des finances locales ont une légère amélioration, la commune ayant reçu une note de 11,01/30 contre 9,72/30 en 2014.

Globalement sur la période 2013-2015, la commune affiche une reprise légère de ses performances considérablement dégagées en 2014 tout en étant encore loin du niveau atteint en 2013.

6.3 PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2015 est très acceptable. Les normes les moins respectées sont celles relatives à la reddition des comptes, au fonctionnement des commissions permanentes, à la production des rapports d'activités par les organes de passation des marchés, au respect des délais contractuels, au contrôle des ouvrages par le CST, aux malfaçons visibles sur les infrastructures.

7 RECOMMANDATIONS

7.1 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014

Tableau 23 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2014

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	Transmettre effectivement aux communes et à bonne date toutes les ressources qui leur sont destinées	CONAFIL, DGTCP	Faible	transmettre effectivement aux communes et à bonne date toutes les ressources qui leur sont destinées
	Utiliser les fonds FADeC pour leurs réelles destinations.	C/SAF; RP; Maire	Total	
	Respecter toujours le délai de 72 heures devant séparer la date de la convocation de celle de la tenue de la session.	Maire ; SG	Total	
	Participer effectivement aux sessions du conseil communal	Conseillers Communaux	Total	
	Faire signer les comptes rendus dans les meilleurs délais	SG ; Maire	Total	
	Prévoir un endroit accessible au public pour le tableau d'affichage qui doit être protégé.	SG ; Maire	Moyen	
	Rendre compte par écrit au CC sur ses activités.	SG ; Maire	Faible	rendre compte par écrit au CC sur ses activités.
	Faire parapher tous les mandats par le SG	Maire ; C/SAF	Total	
	Rendre fonctionnelles les commissions permanentes ;	SG ; Maire	Faible	rendre fonctionnelles les commissions permanentes ;
	Prévoir au budget les moyens nécessaires pour le bon fonctionnement des commissions permanentes.	SG ; Maire	Total	
	Programmer le réexamen du compte administratif à la prochaine session du cc.	SG ; Maire	Total	
	Aménager une salle pour y exposer tous les documents de gestion et autres documents pour le public.	SG ; Maire	Faible	aménager une salle pour y exposer tous les documents de gestion et autres documents pour le public.

³ 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.

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	Organiser des séances de reddition de compte.	SG ; Maire	Faible	organiser des séances de reddition de compte.
	Doter le S/PRMP d'armoires suffisantes et de personnel qualifié pour son bon fonctionnement.	SG ; Maire	Total	
	Aménager une salle pour y exposer tous les documents de gestion et autres documents pour le public	SG ; Maire	Faible	aménager une salle pour y exposer tous les documents de gestion et autres documents pour le public
	Faire tenir par le S/PRMP un fichier des marchés ;	SG ; Maire ; S/PRMP	Total	
	Inscrire dans le registre des offres toutes les informations nécessaires relatives à chaque offre	S/PRMP	Total	
	Respecter l'article 32 du Décret 2010-496 en dotant la CCMP en personnel qualifié	SG ; Maire	Moyen	
	Elaborer le PPMP au plus tard à la fin du mois de janvier de l'année au cours de laquelle il s'applique.	S/PRMP ; SG ; Maire	Total	
	Confectionner le PPMP suivant le plan type en vigueur et le transmettre à la DNCMP pour publication. Y insérer tous les projets avec des libellés clairs et précis et le mettre à jour en cas de modification.	S/PRMP	Faible	confectionner le PPMP suivant le plan type en vigueur et le transmettre à la DNCMP pour publication. Y insérer tous les projets avec des libellés clairs et précis et le mettre à jour en cas de modification.
	Transmettre par écrit les dossiers de PM à la CCMP.	Maire ; C/ST	Total	
	Publier les avis d'appel d'offres dans le journal des marchés publics et informer les soumissionnaires non retenus par écrit.	Maire ; C/ST	Faible	Publier les avis d'appel d'offres dans le journal des marchés publics et informer les soumissionnaires non retenus par écrit.
	Suivre la procédure de DAO type pour l'élaboration des appels d'offres ;	Maire ; C/ST	Total	
	Assurer une bonne publication des marchés en vue de mieux susciter plus de candidatures pour les appels d'offres qui sont lancés par la Commune ;	Maire ; C/ST	Total	
	Produire les DAO en nombre suffisant afin de permettre à tout entrepreneur qui le souhaite de s'en procurer	Maire ; C/ST	Total	
	Inscrire à l'avenir, les délais de réalisation dans les PV	Maire ; C/ST	Faible	Inscrire à l'avenir, les délais de réalisation dans les PV

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	d'ouverture des offres.			d'ouverture des offres.
	Susciter plus de candidatures pour les appels d'offres qui sont lancés par la Commune afin d'en avoir plusieurs qui répondent aux critères techniques d'évaluation.	Maire ; C/ST	Total	
	Etablir à l'avenir le PV d'attribution provisoire et le faire signer par le Maire	Maire ; C/ST	Total	
	Recourir à une maîtrise d'œuvre lorsque les montants des marchés sont supérieurs aux seuils	Maire ; C/ST		
	Respecter le délai devant séparer la date de notification provisoire de celle de signature de contrat.	Maire ; C/ST	Total	
	Publier à l'avenir sans exception l'adjudication de tout projet qui a fait l'objet de demande de cotation.	Maire ; C/ST	Total	
	Faire accompagner les mandats de toutes les pièces justificatives.	C/SAF	Total	
	Respecter les délais de réalisation des projets et prendre des mesures nécessaires en cas de retard.	Maire ; C/ST	Moyen	
	Transmettre à bonne date les BTR aux Communes.	RP/RF		
	Tenir le registre auxiliaire FADeC suivant les règles de l'art en y inscrivant toutes les informations qui doivent y figurer.	RP/C/SAF	Total	
	Respecter, à l'avenir, les délais d'une semaine et de soixante jours prévus pour la liquidation et le mandatement et pour le paiement des acomptes et des soldes	C/SAF ; Maire	Faible	respecter, à l'avenir, les délais d'une semaine et de soixante jours prévus pour la liquidation et le mandatement et pour le paiement des acomptes et des soldes
	Veiller à la liquidation correcte des factures avant paiement.	C/SAF ; Maire	Total	
	Prendre un acte pour responsabiliser le C/SAF dans la tenue de la comptabilité matières	SG ; Maire	Faible	prendre un acte pour responsabiliser le C/SAF dans la tenue de la comptabilité matières
	Instaurer un registre d'inventaire des stocks et effectuer chaque année un inventaire des stocks et des	C/SAF ; Maire ; SG	Total	

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	immobilisations.			
	Veiller à ce que les dossiers ouverts par opération financée sur FADeC soient au complet.	C/ST ;C/SAF ; S/PRMP	Total	
	Etablir le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC et le faire contresigner par le Receveur Percepteur ;	C/SAF ; Maire	Faible	établir le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC et le faire contresigner par le Receveur Percepteur ;
	Etablir en mai et en novembre le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune.	C/SAF ; Maire	Faible	établir en mai et en novembre le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune.
	Communiquer les montants annoncés au RP	RF ; CONAFIL	Total	
	Transmettre les BTR mêmes à la Commune	RP	Faible	Transmettre les BTR mêmes à la Commune
	Transmettre à bonne date les ressources FADeC aux Communes	DGTCP	Moyen	
	Inscrire dans le registre du FADeC toutes les informations qui doivent y figurer.	RP	Moyen	
	Payer les mandats dans les délais requis	RP	Faible	payer les mandats dans les délais requis
	Informatiser le système d'archivage et doter le magasin de stockage d'équipements adéquats	RP ; Maire	Moyen	
	Suivre effectivement les chantiers et rédiger des rapports de suivi de chantiers.	C/ST	Faible	suivre effectivement les chantiers et rédiger des rapports de suivi de chantiers.
	Faire corriger les malfaçons constatées sur les infrastructures	C/ST ; Maire	Moyen	
	Faire des essais de laboratoires avant de démarrer tous travaux de construction	C/ST ; Maire	Faible	faire des essais de laboratoires avant de démarrer tous travaux de construction
	Adresser, à l'avenir, aux entrepreneurs des ordres de service pour le démarrage des travaux	C/ST ; Maire	Faible	adresser, à l'avenir, aux entrepreneurs des ordres de service pour le démarrage des travaux
	Conserver au niveau de la Mairie les titres de propriété des domaines sur lesquels les infrastructures sont érigées.	C/ST ; Maire	Moyen	
	Porter la mention FADeC sur toutes les infrastructures réalisées sur fonds FADeC.	C/ST ; Maire	Faible	porter la mention FADeC sur toutes les infrastructures réalisées sur fonds FADeC.

Tableau 24 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	ETAT DES TRANSFERTS, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE			
1.	Procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment en mettant à jour les différents montants de transferts.	NR	C/SAF	
2.	Corriger le montant des reports de 2014 sur 2015 au niveau du logiciel GBCO	NR	C/SAF	
3.	Enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements sur les différentes natures des ressources FADeC	NR	C/SAF	
4.	Corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC	NR	C/SAF	
5.	Comptabiliser distinctement le montant total du FADeC Fonctionnement et la cotisation de l'ANCB prélevée à la source	NR	C/SAF	
6.	Annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources FADEC d'une année à une autre.	NR	C/SAF	
7.	Eviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination	NR	RP	
8.	Tenir à jour la situation des reports par source de financement FADeC	NR	RP	
9.	Transmettre les BTR mêmes à la Commune	AR	RP	
10.	Transmettre effectivement aux communes et à bonne date toutes les ressources qui leur sont destinées	AR	CONAFIL, DGTCP	
11.	Prendre les dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes	NR	DAF des ministères sectoriels	
12.	Bien archiver les copies des bordereaux et des relevés de	NR	C/SAF	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	recettes envoyés par le RP			
13.	Revoir la mention de certification apposée au verso des factures en fonction de la nature de la prestation	NR	C/SAF	
14.	Instruire le C/CAF aux fins de prendre les dispositions pour le respect de la durée des étapes de liquidation et de mandatement	NR	C/SAF	
15.	Prendre les dispositions pour le paiement des mandats dans les délais requis	AR/NR	RP	
16.	Rejeter avec avis motivé, tout mandat qui appelle des observations	NR	RP	
17.	Coter et parapher les registres	NR	RP	
18.	Arrêter le solde en fin de période des différents transferts	NR	RP	
19.	Ouvrir et tenir à jour le registre d'inventaire des immobilisations	NR	Maire	C/SAF
20.	Nommer un comptable matière	NR	Maire	C/SAF
21.	Prendre un acte pour responsabiliser le C/SAF dans la tenue de la comptabilité matières	AR	Maire	
22.	Rappeler au Maire ses obligations relatives communication des informations à caractère économique et financier	NR	Préfet	
23.	Instruire le C/SAF à corriger au niveau du compte administratif les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC	NR	Maire	
24.	Instruire le C/SAF à intégrer dans le compte administratif en annexe, les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des reports	NR	Maire	SG
25.	Eviter de regrouper dans le compte de gestion les transferts n'ayant pas la même destination	NR	PR	
26.	Faire acquérir par vos services compétents, un antivirus au profit du C/SAF	NR	Maire	
27.	Garder le support de sauvegarde de la base de données dans le coffre-fort	NR	RP	
	PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC			
28.	Instruire le CSDLP à faire une estimation réaliste des coûts des projets	NR	Maire	
29.	Eviter d'exécuter des dépenses inéligibles sur les ressources FADeC en se conformant strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC	NR	Maire	
30.	Assurer dans les règles de l'art le contrôle et le suivi des chantiers de la mairie	AR/NR	C/ST	
31.	Tenir un journal de suivi et de contrôle des chantiers	NR	C/ST	
32.	Produire des rapports périodiques de suivi et de contrôle des chantiers	AR/NR	C/ST	
33.	Instruire le CST a veiller à la réception des travaux avec rigueur et professionnalisme	NR	Maire	Commission de réception
34.	Instruire le CST a veiller r à l'entretien des infrastructures réalisées	NR	Maire	C/ST
35.	Suivre la réalisation des travaux ainsi que leur conformité avant paiement	NR	RP	
36.	Veiller à l'identification et l'authentification de tous les ouvrages réalisés sur financement FADeC	NR	C/ST	
	RESPECT DES PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES			
37.	Prendre les dispositions pour la transmettre du PPMP à la DNCMP	AR/NR	Maire S/PRMP	
38.	Prendre les dispositions afin que le PPMP soit conforme à 100% au modèle adopté par l'ARMP	NR	Maire	
39.	Prendre les dispositions pour la validation du PPMP par la CCMP	NR	Maire	Président/CPMP
40.	Prendre les dispositions pour la publication de l'avis général de passation des marchés	AR/NR	Maire CST	Président/CPMP
41.	Respecter l'article 32 du Décret 2010-496 en dotant la CCMP en personnel qualifié	AR	SG ; Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
42.	Veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres	NR	Maire	Président/CPMP
43.	Veiller à l'information de tous les soumissionnaires non retenus par écrit	NR	Maire	Président/CPMP
44.	Veiller à l'indication dans les PV d'ouverture des offres, des délais d'exécution proposés par les soumissionnaires	NR	Président/CPMP	
45.	Veiller à l'indication dans les PV d'attribution de marchés, des délais de réalisation	NR	Président/CPMP	
46.	Prendre les dispositions aux fins de respecter les différents délais législatif et réglementaire du processus de passation des marchés notamment : le délai de soumission des offres et le délai entre la notification provisoire et la signature du marché.	NR	AC	
47.	S'assurer que les marchés/contrats sont bien enregistrés aux services des impôts avant leur mise en exécution	NR	Maire C/ST	
48.	Faire attention à la formule de certification apposée au verso des factures selon la nature de la prestation	NR	C/SAF	
49.	Assurer un suivi correct des chantiers	NR	C/ST	
50.	Tenir des journaux retraçant le suivi le suivi et le contrôle régulier des chantiers	NR	C/ST	
51.	Elaborer les rapports de contrôle/ Suivi des chantiers	NR	C/ST	
52.	Relancer par écrit les entreprises en cas de retard d'exécution des travaux	NR	Maire	C/ST
53.	Appliquer les mesures de pénalités prévues au contrat en cas de retard d'exécution imputable au titulaire des marchés/contrats	AR/NR	Maire	C/ST
	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE			
54.	Instruire les Présidents des commissions permanentes aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes	AR/NR	Conseil communal Maire ; SG	
55.	Rendre obligatoirement compte, par un rapport écrit, de ses actes à chacune des réunions du conseil communal	AR/NR	Maire SG	
56.	Saisir le Ministre chargé des finances à instruire le DGTCF aux fins de renforcer l'effectif de la RP	NR	MDGL	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
57.	Prendre les dispositions pour doter l'administration communale d'un manuel de procédures administratives et financières	NR	Maire	
58.	Veiller à la production des rapports d'activités périodiques de vos organes	NR	Président/CPMP ;C/CCMP ;S/PRMP	
59.	Instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits	NR	Maire	
60.	Instruire le SG à l'adoption d'un plan de mise en œuvre des recommandations avec le partage des responsabilités par services	NR	Maire	
61.	Instruire le SG pour un suivi plus régulier du niveau de mise en œuvre des recommandations	NR	Maire	
62.	Instruire le SG à responsabiliser le responsable de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la PMP et leur suivi	NR	Maire	
63.	Instruire les chefs des services compétents et le SG pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits	NR	Maire	
64.	Prévoir un endroit accessible au public pour le tableau d'affichage qui doit être protégé.	AR	SG ; Maire	
65.	Veiller à l'achèvement à temps du bâtiment en cours de réalisation et devant abriter la salle de documentation et y déposer les documents de gestion nécessaires	NR	Maire	
66.	Organiser au moins une fois par an, une séance de reddition publique de compte	NR	Maire	
67.	Etablir le PV avec la liste de présence des participants à la séance de reddition publique de compte	NR	Maire	

CONCLUSION

Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune d'Agbangnizoun est assez appréciable. Les réalisations sont bien programmées et planifiées et ont un impact direct sur les conditions de vie des populations. Le fonctionnement des organes de passation de marchés pose quelques problèmes. Les procédures de passation de marchés ne respectent pas toujours les textes en vigueur. Les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles mais présentent par endroits quelques problèmes.

Le système de gouvernance et de contrôle interne n'est pas du tout efficace et les délais d'exécution des dépenses ne sont pas toujours respectés.

Au regard de tout de ce qui précède la commission conclut que la commune d'Agbangnizoun donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert des ressources FADeC sous réserve d'améliorer son système de gouvernance et de contrôle interne.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

MONNOU Cosme

Arnaud Crépin MENSAH

Documents à ramener du terrain

- PV de la restitution à chaud
- Liste des documents à apprêter par la commune, signé par le SG et visé par l'inspecteur
- Liste des documents à apprêter par le RP, signé par le RP et visé par l'inspecteur
- Le compte administratif 2015
- Le budget primitif et le dernier collectif 2015
- Profil des responsables de service communaux et effectif par service
- Les tableaux Excel de suivi des communes, version finale
- Les outils remplis : Dateur, Vérificateur, Tableau synoptique
- Photos des ouvrages visités et des malfaçons, avec légende