

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 DE AKPRO MISSERETE**

Etabli par Messieurs:

- HOUNKPE A. Jean, Inspecteurs des Finances (MEF)
- KOKO Coffi Dotouvi, Inspecteur Général des Affaires Administratives (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 <i>Situation des credits de transfert de la Commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.2 <i>Respect des dates de mise a disposition prevues des ressources FADeC</i>	11
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	13
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du Maire et comptabilisation</i>	13
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	13
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	14
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	15
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	16
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	17
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC ds les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	17
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	29
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	29
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	31
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	31
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	31
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	34
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	35
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	36
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	36
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	36
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	38
3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES	39
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	39
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	40
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	40
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	41
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	42
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	44
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	44
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	44
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	49
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	50
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	51
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	51
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	51
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	52
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i>	52
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	53

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	54
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	54
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>54</i>
4.1.1	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>55</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	55
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux.....</i>	<i>55</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>57</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	<i>58</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>58</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>60</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>60</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle.....</i>	<i>61</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	62
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	<i>62</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>62</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	63
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	<i>63</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>63</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	65
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	65
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	65
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	65
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	65
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>65</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	<i>66</i>
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	66
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	67
6.1	PERFORMANCE EN 2015.....	67
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE DE AKPRPO-MISSERETE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES.....	70
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	71
7	RECOMMANDATIONS.....	72
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	72
	CONCLUSION	77

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 D'INFORMATION	5
<u>TABLEAU 3</u> : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014	6
<u>TABLEAU 4</u> :RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS ET D'ENTRETIEN RÉPARATIONS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION	8
<u>TABLEAU 5</u> : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	9
<u>TABLEAU 6</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC NON AFFECTÉ	11
<u>TABLEAU 7</u> : : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC AFFECTÉ	12
<u>TABLEAU 8A</u> :ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT.....	19
<u>TABLEAU 9A</u> : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT.....	23
<u>TABLEAU 9B</u> : TRANSCRIPTION DES TRANSFERTS INVESTISSEMENTS AU NIVEAU DU COMPTE ADMINISTRATIVE ET DU COMPTE DE GESTION	26
<u>TABLEAU 9C</u> : TRANSCRIPTION DES TRANSFERTS INVESTISSEMENTS AU NIVEAU DU REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	27
<u>TABLEAU 10</u> :RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	31
<u>TABLEAU 11</u> : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE.....	33
<u>TABLEAU 12</u> :RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	33
<u>TABLEAU 13</u> :NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTIONPRESTATION.....	34
<u>TABLEAU 14</u> :LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES.....	35
<u>TABLEAU 15</u> :ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	38
<u>TABLEAU 16</u> : ECHANTILLON.....	38
<u>TABLEAU 17</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	39
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC	56
<u>TABLEAU 19</u> :PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC.....	57
<u>TABLEAU 22</u> : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE DE AKPRO-MISSÉRÉTÉ AU TITRE DE LA GESTION 2015	68
<u>TABLEAU 23</u> : ÉVOLUTION DES CRITERES DE PERFORMANCE.....	70
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	72
<u>TABLEAU 25</u> :TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	75

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

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	79 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	121 571 Hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE)	/
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	/
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	50
	Nombre de conseillers	17
	Chef-lieu de la Commune	Akpro-Misséréte
3	Contacts	
	Contacts (mobile) :	62 52 52 90/ 67 90 86 91
	Email de la Commune :	Akpro_mis@yahoo.fr

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 1623 et 1624/MDGLAAT/DC/SG/DAF/SBC/SMSCG/SP-CONAFIL/SD du 13 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 de Akpro-Missérété au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur HOUNKPE A. Jean, Inspecteur Général des Finances;
- Rapporteur : Monsieur KOKO Coffi Dotouvi, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

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 le période 2013 ;
- 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 2013, (iii) tenue du Registre FADeC à la Mairie et à la Recette-Perception, (iv) tenue d'une comptabilité matières, (v) point des projets financés au cours de l'année 2013 et niveau d'exécution physique et financière, (vi) niveau de mise en service (vii) dépenses inéligibles ;
- L'évaluation des performances de la Commune.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la Commune de Akpro-Misséré du 05 au 14 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 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 13/09/2016) 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 PV de la séance figurent en annexe.

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 de Akpro-Misséréte en 2015 s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- Etat des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des credits par la Commune;
- 2- Planification, programmation et execution des realisations financées sur ressources FADeC ;
- 3- Respect des procedures de passation des marches et d'execution des commandes publiques
- 4- Fonctionnement de l'institution communale ;
- 5- Opinions des auditeurs ;
- 6- Notation de la performance de la Commune et evolution;
- 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 credits 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'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
31/01/2015	FADEC NON AFFECTE- INVESTISSEMENT	49 625 295	345/2014	MDGLAAT
28/02/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	64 859 711	040/2015	MDGLAAT
31/05/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	86 479 617	146/2015	MDGLAAT
31/10/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	64 859 711	N° 306/2015 DU 13/10/2015	MDGLAAT
31/07/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC- COMMUNES - INVESTISSEMENT	22 450 443	176/2015	MDGLAAT
31/10/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC- COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	97 959 483	N° 263 ET 277/2015 DU 13/10/2015	MDGLAAT
31/07/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	23 372 079	162/2015	MAEP
31/07/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	18 222 000	190/2015	MEMP
31/10/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	36 407 000	N° 291/2015 DU 13/10/2015	MEMP
Total		464 235 339		

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 d'information

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT AU COMPTE ADMINIS TRATIF	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2015	216 199 039	216 199 039	265 824 334	216 199 039		216 199 039
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2014 en retard		49625295		49 625295		49625295
PSDCC Commune (2014)	22 450 443	22 450 443	-			22 450 443
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	17 959 483	17 959 483	22 450 443	120 409 926		17 959 483
PSDCC-Communautés	60 000 000	80 000 000	97 959 483			80 000 000
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté	294 158 522	386 234 260	386 234 260	386 234 260	0	386 234 260
FADeC Affecté MEMP Entr_ Rép		18 222 000	18 222 000	18 222 000		18 222 000
FADeC Affecté Agriculture		23 372 079	23 372 079	23 372 079		23 372 079
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	36 407 000	36 407 000		36 407 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	0	78 001 079	78 001 079	78 001 079	0	78 001 079
TOTAL Transferts reçus	294 158 522	464 235 339	464 235 339	464 235 339	0	464 235 339

Source : Données recueillies auprès de la Commune

Constat :

Les montants des transferts, suivant les sources ASTER et registres auxiliaires FADeC sont concordants. Toutefois, au niveau du GBCO, il a été pris en compte au titre de l'année 2015, la dernière tranche du FADeC non affecté

investissement de 2014. La commission a eu à redresser cela avant de procéder au rapprochement. De plus, en ce qui concerne le PSDCC, distinction n'est pas faite du PSDCC Commune (composante 1.1) du PSDCC communauté (composante 1.2).

Par ailleurs, les chiffres de la CONAFIL correspondent à la réalité c'est-à-dire à ceux retracés dans ASTER et le registre auxiliaire FADeC.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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 AFFECTE - INVESTISSEMENT	172 804 733	172 804 733		172 804 733	La 3 ^{ème} tranche de 2014 n'est pris en compte dans les reports
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	22 628 653	82 628 653	22 236 339	82 236 339	Au niveau du RP distinction n'est pas faite des ressources PSDCC
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	60 000 000				
FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT	35 473 341	35 473 341	35 473 341	35 473 341	
TOTAL Report FADEC Non Affecté	290 906 727	290 906 727	290 906 727	290 906 727	0
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	74 841 067	52 403 128	138 333 859	138 333 859	Dans le registre RP il n'y a qu'une seule rubrique enseignement
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT	1 327 595		1 327 595	1 327 595	

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 AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT	26 625 393		26 625 393	26 625 393	
Report FADeC Affecté	80 356 116	80 356 116	80 356 116	80 356 116	0
TOTAL REPORT	371 262 843	371 262 843	0	371 262 843	0
Total Report FADeC selon rapport 2014	372286020		369 751 607		

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

Constat :

De l'analyse de ce tableau, il ressort que les données de report de crédit sont concordants entre les sources GBCO, registre auxiliaire FADeC. Ces données diffèrent de celles renseignées dans le compte de gestion qui ne présente d'ailleurs pas les détails de report tels que le demande la contexture du tableau.

La décomposition par exercice antérieur du report FADeC investissement non affecté (MDGLAAT) de montant 369 751 607 F n'a pu être faite par la Commune de Akpro-Misséréte.

La commission n'a pu déterminer l'écart dans la mesure où la rubrique report ne figure pas dans les comptes.

Risque :

Méconnaissance du montant réel des ressources financières de la Commune

Recommandations :

Il est recommandé au C/SAF et au RP de procéder aux redressements nécessaires en vue de reconstituer le montant des reports par exercice.

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

Tableau 4 : Récapitulatif des crédits d'investissements et d'entretien 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)	290 906 727	386 234 260	677 140 987
FADeC affecté investissement	80 356 116	78 001 079	158 357 195
TOTAL	371 262 843	464 235 339	835 498 182

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert mobilisés par la Commune s'élèvent à 835 498 182 F CFA dont 464 235 339 de nouvelles dotations soit 55,56% et 371 262 843 de reports de crédits.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- Pour le FADeC non affecté, 290 906 727 FCFA
- Pour les FADeC affectés, 80 356 116 FCFA

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

	Designations	Credits ouverts au titre de l'annee	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisees		Engagements		Mandatements		Paiements	
							Montant	%	Montant	%	Montant	%
NON AFFECTE	FADeC non affecté (Investissement)		172 804 733	265 824 334	438 629 067		164 828 990	37,58 %	139 114 961	31,72 %	139 114 961	31,72 %
	PSDCC-Communes		22 628 653	22 450 443	45 079 096		16 834 504	37,34 %	16 834 504	37,34 %	16 834 504	37,34 %
	PSDCC-Communautés		60 000 000	97 959 483	157 959 483		100 000 000	63,31 %	100 000 000	63,31 %	100 000 000	63,31 %
	FADeC non affecté (DIC)		-	-	-		-	#DIV/0 !	-	#DIV/0 !	-	#DIV/0 !
	PMIL		35 473 341	-	35 473 341		-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
	TOTAL FADeC Non Affecté	661 052 376	290 906 727	386 234 260	677 140 987	102,43 %	281 663 494	41,60 %	255 949 465	37,80 %	255 949 465	37,80 %
SOLDES Non Affecté				- 16 088 611								
AFFECTE	FADeC affecté MEMP Inv.		52 403 128	54 629 000	107 032 128		92 277 215		68 767 265		68 767 265	
	Total FADeC affecté MEMP	154 971 533	52 403 128	54 629 000	107 032 128	69,07 %	92 277 215	86,21 %	68 767 265	64,25 %	68 767 265	64,25 %
	FADeC affecté MS Inv.		1 327 595	-	1 327 595		-		-		-	
	FADeC affecté MS (PPEA)		26 625 393	-	26 625 393		22 496 000		19 814 900		19 814 900	
	Total FADeC affecté MS	72 944 988	27 952 988	-	27 952 988	38,32 %	22 496 000	80,48 %	19 814 900	70,89 %	19 814 900	70,89 %

Designations	Credits ouverts au titre de l'annee	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisees		Engagements		Mandatements		Paiements	
						Montant	%	Montant	%	Montant	%
FADeC affecté MERMPEDER (PPEA)		-	-	-		2 400 000		1 980 000		1 980 000	
Total FADeC affecté MERMPEDER	3 200 000	-	-	-	0,00%	2 400 000	#DIV/0!	1 980 000	#DIV/0!	1 980 000	#DIV/0!
FADeC affecté MAEP (BN)		-	23 372 079	23 372 079		-		-		-	
Total FADeC affecté MAEP	-	-	23 372 079	23 372 079	#DIV/0!	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
TOTAL FADeC Affecté	149 960 405	80 356 116	78 001 079	158 357 195	105,60%	117 173 215	73,99%	90 562 165	57,19%	90 562 165	57,19%
SOLDES FADeC Affecté				- 8 396 790		41 183 980		67 795 030		67 795 030	
TOTAL FADeC	811 012 781	371 262 843	464 235 339	835 498 182	103,02%	398 836 709	47,74%	346 511 630	41,47%	346 511 630	41,47%
SOLDES FADeC				- 24 485 401		436 661 473		488 986 552		488 986 552	

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

Constat :

Pour un total 835 498 182 F CFA de ressources FADeC mobilisées, les engagements juridiques s'élèvent à 398 836 709 F soit 30,66% . Le niveau de mandatement correspondant au niveau de paiement (compte non tenu des précomptes opérés au niveau du RP) s'élève à 346 511 630 F soit un taux 41,47%.

Si le taux de mandatement est supérieur au taux d'engagement cela est dû au fait que les ressources mobilisées intègrent les engagements non mandatés de 2014.

En conclusion le niveau de consommation des crédits demeure faible.

Par ailleurs, les ressources annoncées ont été transférées. Toutefois, la dernière tranche du FADeC investissement de l'année 2014 a été transférée en décembre 2014 et notifiée au Maire en janvier 2015. Cette ressource est prise en compte dans les ressources mobilisées en 2015.

Risque :

Non-exécution du PAI

Recommandation :

Le Maire doit engager les dépenses à hauteur des crédits reportés en attendant le transfert de nouvelles ressources.

1.1.2 Respect des dates de mise a disposition prevues 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 tranfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2015	15/06/2015	15/10/2015
1 Date d'émission du BTR par le SCL*			29/09/15
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	25/02/15	28/04/15	28/09/15
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/15	22/05/15	06/10/15
Retard en nombre de jours (3-0)	-17 jours	-24 jours	-9jours
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	27/02/15	28/05/15	13/10/15
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	02/03/15	29/05/15	14/10/15
Délai de transmission en jours (5-3)	4 jours	7 jours	9 jours

* date fournie par la CONAFIL.

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

Tableau 7 : Délais de mise à disposition des BTR du FADeC affecté

	FADeC MEMP	MAEP
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015
Date d'émission du BTR	01/10/15	01/07/15
Retard en nombre de jours	5 mois 15 jours	2mois 15 jours

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

Norme :

Aux termes du MdPFADeC, 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 :

Il ressort de l'analyse de ce tableau que les trois tranches du FADeC investissement non affecté ont été transférées par anticipation c'est-à-dire avant l'échéance. De même, le délai de transmission des BTR au Maire par le RP varie entre 4 et 9 jours.

En conclusion, les BTR relatifs au FADeC investissement non affecté sont notifiés au Maire à bonne date.

Par contre, les ressources du FADeC affecté sont transférées avec un grand retard. Ce retard varie entre 2 mois 15 jours et 5 mois 15 jours.

Risque :

Retard dans l'exécution du PAI

Recommandation :

Les ministères sectoriels doivent procéder aux transferts des ressources aux Communes à bonne date

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. MdPFADeC, 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 :

Dès la réception des BTR, le le RP informe le Maire du montant des ressources transférées à la Commune. Pour preuve, des copies de bordereaux d'envoi ont été fournies à la commission.

Le RP a fourni les informations sur les montants de transfert mis à la disposition de la Commune par nature et par source. Il n'y a pas de différence entre les montants annoncés et ceux transférés. Le RP n'a connaissance que des montants transférés.

Les mêmes BTR fournis par le RP se retrouvent chez le C/SAF de la mairie.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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 :

Les mandats sont transmis au RP par bordereau. Les contrôles sont effectués. De même, on y retrouve les visas appropriés.

La commission n'a pas eu connaissance de rejet de mandats.

Les vérifications effectuées sur les mandats relatifs aux marchés de l'échantillon n'ont révélé aucune irrégularité.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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 :

Sur un échantillon de 11 mandats, le délai moyen de mandatement est de 20 jours au lieu d'une semaine. Le plus long délai (64 jours) est celui relatif au mandat 264.

Le délai de mandatement est donc très long.

Risque :

- Retard dans l'exécution des travaux
- Cumul de dettes

Recommandation

Le Maire doit veiller à la célérité dans le traitement des mandats

1.2.3.2 Delais 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. MdPFADeC, point 6.1).

Constat :

Sur un échantillon de 11 mandats, le délai moyen de paiement comptable est de 28 jours au lieu de 11 jours au maximum. La plus longue durée qui est de 95 jours est relative au paiement du mandat 57

La durée moyenne totale des paiement (ordonnateur + comptable) est de 47 jours.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux

Recommandation :

Le receveur doit veiller au respect des délais de paiement

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. MdPFADeC, 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. MdPFADeC, 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 :

Le registre auxiliaire FADeC est ouvert et tenu aussi bien par l'ordonnateur (C/SAF) et le comptable (RP).

Au niveau de l'ordonnateur, la tenue de ce registre permet de retracer :

- le montant des transferts avec références des BTR ;
- le solde en début et en fin de période ;
- les paiements effectués ;
- la source de financement ;
- les soldes successifs.

Deux registres auxiliaires sont ouverts, l'un pour le FADeC non affecté et l'autre pour le FADeC affecté et autres.

Au niveau du comptable, le registre auxiliaire retrace :

- le montant des transferts avec références des BTR ;
- le solde en début et en fin de période ;
- les dépenses effectuées
- la source.

A ce niveau un registre est tenu par nature. Toutefois, le registre tenu par le RP présente quelques insuffisances, notamment, en ce qui concerne les reports de soldes.

Risque :

Méconnaissance du montant réel des ressources mobilisées

Recommandation :

Le RP doit veiller à la tenue à jour du registre auxiliaire FADeC.

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 :

La Commune a responsabilisé un comptable matières. Le registre d'inventaire des immobilisations est ouvert. La Commune a également ouvert le registre d'inventaire des stocks.

La tenue de ces registres reste à être amélioré dans la mesure où le registre des immobilisations ne renseigne pas sur les immatriculations des biens ainsi que sur leurs destinations. De même, l'inventaire de fin 2015 n'a pas été réalisé.

Le registre n'est pas tenu à jour

Risque :

Soustraction frauduleuse d'immobilisations

Recommandations :

Le Maire doit instruire les services compétents en vue de la réalisation des inventaires de fin d'année et la tenue à jour du registre du patrimoine

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 :

Le Maire transmet périodiquement le point des investissements effectués sur FADeC à la tutelle. Pour preuve, deux bordereaux de transmission appuyés de lettre d'envoi et des pièces jointes ont été produits à la commission.

Toutefois, la commission n'a pas la preuve que ces points sont transmis au SP CONAFIL.

Les bordereaux de développement des recettes et des dépenses sont adressés mensuellement au Maire.

La commission n'a pas eu la preuve que la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes sont transmis par le RP au Maire dans la mesure où à la demande de la commission, une situation a été imprimée et présentée. Or ce devrait être des copies de situation déjà faite en plus des bordereaux d'envoi.

Risque :

Absence de suivi dans l'utilisation des ressources

Recommandation :

Le Maire doit instruire le service financier à l'effet de la production et de la transmission périodique des situations au SP CONAFIL.

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT							-18 222 000	
74	Dotations subventions et participations	18 102 814	17 398 117	17 398 117	34 484 814	-17 086 697	0	17 086 697	Ecart global de montant 17 086 697 lié à l'intégration du FADeC affecté MEMP Entretien réparations de montant 18 222 000 F et à la soustraction du montant de 1 135 303 F relatif à des subventions non FADeC
742	Subventions et participations	0	0			0	0	0	
7421	Etat (subvention à l'enseignement maternelle et priMaire)	15 262 814	17 398 117	17 398 117	16 262 814	1 135 303	0	-1 135 303	Regroupement FADeC non affecté fonctionnement avec d'autres subventions non FADeC. Ecart de montant 1 135 303 F relatif à d'autres subventions non FADeC. Libellé du CA non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									fonctionnement.
74211	Subventions salariales de l'Etat (FADeC)			16 262 814					FADeC non affecté fonctionnement de montant 16 262 814 F comptabilisé sur la sous rubrique 74211 au compte de gestion
74214	Subvention salariale des agents de transmission			1 135 303					
7428	Autres organismes (PPEA)	2 840 000	0	0					
	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) ENTRETIEN ET REPARATIONS				18 222 000	-18 222 000	0	18 222 000	Intégration du montant de 18 222 000 F comptabilisé par erreur à la section d'investissement

Source : Documents comptables de la Commune

Tableau 8.b : Transcription des transferts fonctionnement au niveau du compte administrative et du compte de gestion

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	18 102 814	17 398 117	
742	Subventions et participations			
7421	Etat (subvention à l'enseignement maternelle et priMaire)	15 262 814	17 398 117	Regroupement FADeC non affecté fonctionnement avec d'autres subventions non FADeC. Libellé du CA non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté fonctionnement
7428	Autres organismes (PPEA)	2 840 000	0	Erreur de comptabilisation. Cette rubrique ne figure nulle part dans les documents de transfert

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	18 102 814	17 398 117	
742	Subventions et participations			
74211	Subventions salariales de l'Etat (FADeC)	15 262 814	16 262 814	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté fonctionnement
74214	Subvention salariale des agents de transmission	0	1 135 303	
7428	Autres organismes (PPEA)	2 840 000	0	

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

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS</i>	800 000	
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la Commune	16 262 814	
	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) INVESTISSEMENT	18 222 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MEMP entretien réparation non intégré dans la section de fonctionnement Mal libellé. En principe FADeC Affecté MEMP Entretien réparation
TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		34 484 814	
TOTAL RAF corrigé des erreurs de comptabilisation		34 484 814	

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	<u>ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT</u>								
14	Subventions d'équipements	640 995 485	343 825 413	343 825 413	446 013 339	-102 187 926	0	102 187 926	Ecart global sur transferts investrissement FADeC non affecté de montant 102 187 926 F lié à l'intégration du FADeC non affecté investissement PSDCC Commune de montant 22 450 443 F, du FADeC non affecté investissement PSDCC Communauté de montant 97 959 483 F et à la soustraction du FADeC affecté MEMP entretien réparation de montant 18 222 000 F
141	Subvention d'équipement	0	0	0		0	0	0	
1411	Etat (FADeC)	439 235 307	289 196 413	289 196 413	289 196 413	0	0	0	Regroupement des transferts FADeC investissement tous types FADeC confondus : 3 tranches FADeC non affecté investissement (216 199 039 F), FADeC non affecté

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOURVEMENTS COMPTE ADMIN.	RECOURVEMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									investissement sans pécision (49 625 295 F), FADeC affecté MAEP investissement (23 372 079 F)
148	Autres subventions d'investissement	0	0	0		0	0	0	
1481	Subventions pour les infrastructures sanitaires	1 327 585	0	0					
1482	Subvention Projet Pluri annuel en Eau et Assainissement (PPEA)	26 625 393	0	0					
1483	Subventions pour les infrastructures dans les écoles d'enseignement priMaire	138 333 859	54 629 000	54 629 000	36 407 000	18 222 000	0	-18 222 000	Erreur de comptabilisation. Ecart de montant 18 222 000 F lié à la comptabilisation par erreur du FADeC affecté MEMP entretien et réparation dans la section d'investissement. Regroupement du FADeC affecté MEMP entretien reparation et du FADeC affecté MEMP investissement (36 407 000 F).
1484	Subvention pour le fonds PMIL	35 473 341	0	0		0			
	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS -				97 959 483	-97 959 483			Intégration de la subvention FADeC non affecté

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECouvreMENTS COMPTE ADMIN.	RECouvreMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	INVESTISSEMENT								investissement PSDCC Commune non retracé ni dans le RAF ni dans les comptes (voir état ASTER)
	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT				22 450 443	-22 450 443			Intégration de la subvention FADEC non affecté investissement PSDCC communauté non retracé ni dans le RAF ni dans les comptes (voir état ASTER)

Source : Documents comptables de la Commune

Tableau 10b: Transcription des transferts investissements au niveau du compte administrative et du compte de gestion

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	640 995 485	343 825 413	
141	Subvention d'équipement			
1411	Etat (FADeC)	439 235 307	289 196 413	Libellé du CA non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT. Regroupement du FADeC non affecté investissement (216 199 039 F) avec d'autres subventions FADeC non précisées (49 625 295 F) et non retracées dans l'état ASTER
148	Autres subventions d'investissement			
1481	Subventions pour les infrastructures sanitaires	1 327 585	0	
1482	Subvention Projet Pluri annuel en Eau et Assainissement (PPEA)	26 625 393	0	
1483	Subventions pour les infrastructures dans les écoles d'enseignement primaire	138 333 859	54 629 000	Libellé non conforme au MdP FADeC. Non précision de la catégorie de FADeC affecté (entretien réparation ou investissement). Regroupement du FADeC affecté MEMP entretien et réparation (18 822 000 F) et FADeC affecté MEMP investissement (36 407 000 F)
1484	Subvention pour le fonds PMIL	35 473 341	0	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	640 995 485	343 825 413	
141	Subvention d'équipement			
1411	Etat (FADeC)	439 235 307	289 196 413	Voir commentaires CA
148	Autres subventions d'investissement			
1481	Subventions pour les infrastructures sanitaires	1 327 585	0	
1482	Subvention Projet Pluri annuel en Eau et Assainissement (PPEA)	26 625 393	0	
1483	Subventions pour les infrastructures dans les écoles d'enseignement priMaire	138 333 859	54 629 000	Voir commentaires CA
1484	Subvention pour le fonds PMIL	35 473 341	0	

Tableau 11c: Transcription des transferts investissements 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>	172 804 733	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT</i>	22 628 653	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS - INVESTISSEMENT</i>	60 000 000	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT</i>	1 327 595	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT</i>	26 625 393	
<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT</i>	52 403 128	

LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT	35 473 341	
Etat (FADEC), FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	64 859 711	Non précision de la tranche
Etat (FADEC), FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	86 479 617	Idem
Etat (FADEC), FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	64 859 711	Idem
Etat (FADEC), FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	23 372 079	
Etat (FADEC), FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	49 625 295	Non retracé dans l'état ASTER. Probablement un transfert de 2014 comptabilisé en 2015 ?
Subventions pour les infrastructures dans les écoles d'enseignement priMaire	18 222 000	Mal libellé. En principe FADEC affecté MEMP entretien réparation Erreur de comptabilisation; FADEC affecté MEMP entretien réparation comptabilisé dans la section d'investissement
Subventions pour les infrastructures dans les écoles d'enseignement priMaire	36 407 000	Mal libellé. En principe FADEC affecté - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	22 450 443	Erreur de comptabilisation. Non intégré dans la section d'investissement
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS - INVESTISSEMENT	97 959 483	Erreur de comptabilisation. Non intégré dans la section d'investissement
TOTAL Transferts	464 235 339	
TOTAL Transferts 2015	414 610 044	
TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation	446 013 339	

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 :

Les dossiers par opération financée sur FADeC sont disponibles. Les dossiers des marchés se retrouvent auprès du Service Technique. De même, les dossiers financiers se retrouvent auprès du service compétent. Il n'a donc pas été ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC.

En ce qui concerne l'archivage des documents, la mairie a construit récemment une bibliothèque dans laquelle est logé le service de la documentation et d'archivage de la mairie. Les locaux sont appropriés, l'archivage informatisé a est en cours. La sécurité est garantie.

Risque :

Difficulté de recouper les informations

Recommandation :

Le Maire doit instruire le S/PRMP en vue de la constitution de dossiers complets par opération financée sur FADeC

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. MdPFADeC, point 5.4).

Constat :

Les documents financiers sont archivés à partir du logiciel W-money. Des mesures de protection et de sécurité existent. Il existe des armoires et des rayons de rangement de dossiers.

Le W-Money est fonctionnel.

Risque :Néant

Recommandation : Néant

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 :

Les réalisations sur ressources FADeC sont inscrites au PAI et prévues au budget. Les projets inscrits dans le budget d'investissement proviennent du PAI sans changement de localisation et de secteur.

Les investissements réalisés sont -inscrits dans les documents de prévision.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 12 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

SECTEURS (NON AFFECTE)	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT RÉALISATION	%
Administration Locale	5	17 524 899	6,22%
Communic. & NTIC	1	11 999 060	4,26%
Education maternelle et priMaire	10	111 999 315	39,76%
Equipements marchands	6	52 294 146	18,57%
Hygiène et assainissement de base	1	3 200 911	1,14%
Jeunesse et Sport	1	377 600	0,13%
Santé	3	27 272 615	9,68%
Sécurité	-	-	0,00%
Urbanisation & aménagement	2	6 995 587	2,48%
Autres (Protection sociale, ...)	1	49 999 361	17,75%
TOTAL	30	281 663 494	100,00%

SECTEURS (AFFECTE)	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT RÉALISATION	%
Education maternelle et priMaire	8	92 277 215	78,75%
Educ.second.technique & professionnelle	0	0	0,00%
Energie	0	0	0,00%
Eau	2	24 896 000	21,25%
Santé	0	0	0,00%
Nbre total réalisations	10	117 173 215	100,00%
Nbre Total Entretien	0		

SECTEURS (AFFECTE + NON AFFECTE)	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT RÉALISATION	%
Administration Locale	5	17 524 899	4,39%
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural	-	-	0,00%
Communic. & NTIC	1	11 999 060	3,01%
Eau potable	2	24 896 000	6,24%
Education maternelle et priMaire	18	204 276 530	51,22%
Equipements marchands	6	52 294 146	13,11%
Hygiène et assainissement de base	1	3 200 911	0,80%
Jeunesse et Sport	1	377 600	0,09%
Pistes rurales	-	-	0,00%
Santé	3	27 272 615	6,84%
Sécurité	-	-	0,00%
Urbanisation & aménagement	2	6 995 587	1,75%
Autres (Protection sociale, ...)	1	49 999 361	12,54%
TOTAL	40	398 836 709	100,00%

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

Constat :

Les ressources du FADeC non affecté ont financé prioritairement le secteur éducation maternelle et priMaire à hauteur de 111 999 315F soit 39,76% ; les équipements marchands à hauteur de 52 294 146F soit un taux de 18,57% ; les autres secteurs pour 17,75% et la santé à hauteur 9,68%. La Commune d'Akpro-Misséré a opéré des priorités judicieuses.

En ce qui concerne le FADeC affecté l'éducation maternelle et priMaire est priorisée et absorbe 92 277 215 F soit environ 79% des ressources ; et le secteur de l'eau 24 896 000 F soit 21,25%.

Tableau 13 : Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADEC NON AFFECTÉ		FADEC AFFECTÉ		FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DERÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction et équipement	0	-	0	-	-	-	0,00
Construction	22	250 751 807	9	114 773 215	31	365 525 022	91,65
Équipement	5	23 316 660	0	-	5	23 316 660	5,85
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	599 440	0	-	1	599 440	0,15
Etudes / Suivi / contrôles	0	-	1	2 400 000	1	2 400 000	0,60
Entretien	1	4 996 427	0	-	1	4 996 427	1,25
Autres fonctionnements	1	1 999 160	0	-	1	1 999 160	0,50
Total réalisations	30	281 663 494	10	117 173 215	40	398 836 709	100

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

Par nature de projet, 30 réalisations ont été financées sur le Fadec non affecté dont 20 relatives aux constructions.

Sur le Fadec affecté, 10 réalisations ont été faite pour un financement global de 117 173 215 F dont 9 constructions.

Tableau 14 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	16	94,12%
Marchés de fournitures et services	1	5,88%
Marchés de prestations intellectuelles	0	0,00%
Totaux	17	100,00%

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

Constat :

Sur les 17 réalisations effectuées au titre de l'année 2015, 16 sont relatifs aux travaux, soit 94,12% et 1 concernent les marchés de fournitures et services.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 15 : Niveau d'avancement des réalisations prévues, identification des retards importants d'exécution prestation

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADEC	%
Exécution en cours	13	52,00%
Réception provisoire	7	28,00%
Réception définitive	2	8,00%
Travaux abandonnés	3	12,00%
TOTAUX	25	100,00%

Constat :

Sur les 25 projets, 13 sont en cours, 7 sont en réception provisoire, 2 en réception définitive et 3 sont abandonnés.

Presque tous les projets ont connu de retard de réalisation. Selon les explications données par le C/SAF et le C/ST, cela est dû au retard dans la mobilisation des ressources ce qui a pour corollaire le retard dans le paiement des décomptes. Pour la commission il s'agit d'un manque de rigueur envers les prestataires.

Risque :

- Renchérissement des coûts ;
- Besoins des populations non satisfaits

Recommandation :

Le Maire doit veiller au respect des délais contractuels. Il doit à cet effet appliquer les dispositions contractuelles en cas de retard.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 16 :Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADEC NON AFFECTE OU FADEC AFFECTE MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
01	Fourniture de bâches, tables-chaises, podiums et d'appareils de sonorisation	36 934 000	PMIL	Selon les explications du C/ST, la Commune aurait recueilli les autorisations préalables. Mais ce dernier n'a pu en apporter les preuves
	TOTAUX	36 934 000		

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. MdPFADeC, 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 portant sur le marché relatif à la « Fourniture de bâches, tables-chaises, podiums et d'appareils de sonorisation » de montant 36 934 000 F, soit 09,26% des dépenses totales engagées. Aux dires des acteurs, ils ont reçu l'autorisation des bailleurs avant d'exécuter ce marché. Aucun document probant n'est disponible.

De plus, la commission a de doute sur la définition des caractéristiques de ces différentes fournitures à cause de l'absence des compétences communales en la matière.

Par ailleurs, tous les matériels n'ont pas encore été livrés bien que le contrat ait été signé depuis le 25/07/2015 pour une durée d'exécution d'un (01) mois.

Risque :

Détournement des ressources de leurs objectifs

Exposition aux sanctions prévues par le manuel de procédures (réduction de la dotation de performance)

Recommandation :

Il est recommandé au Maire d'éviter de passer des marchés non éligibles sur les ressources FADeC .

La CONAFIL doit diligenter une mission investigation approfondie sur ce marché et procéder à une défalcation du montant équivalent des ressources à transférer ultérieurement.

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 :

Sur la base de l'échantillon, aucune réalisation ne souffre d'un problème fonctionnalité de plus d'un an.

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. MdPFADeC, point 5.1)

Constat :

Il existe des cahiers de chantier par infrastructures dans lequel sont inscrits les observations suivies de recommandations . Aux dires du C/ST, les situations préoccupantes sont portées au Maire oralement qui par la suite donne des instructions. Ainsi, la commission n'a pu obtenir la preuve de ces dispositions.

Risque :

Dificulté dans le suivi des réalisations.

Recommandation :

Le Maire doit exiger que compte rendu écrit lui soit fait dans le cadre du suivi de l'exécution des marchés publics.

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 :

La plupart des ouvrages sont réalisés à nos yeux dans les règles de l'art. Toutefois, l'ouvrage relatif à la construction de la bibliothèque laisse apparaître les traces de corrections effectuées notamment les fissures malgré la peinture d'une part, et d'autre part, les portes ne sont pas bien taillées de sorte qu'elles laissent des ouvertures aux abords (on voit de l'intérieur la lumière du jour qui luit à travers les fissures).

Risque :

Durée de vie des immobilisations écourtée

Recommandation :

Le Maire doit veiller d'une part, à la bonne réalisation des ouvrages et d'autre part, aux différentes corrections à opérer avant la réception définitive des infrastructures.

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 visités sont immatriculés.

Risque :Néant

Recommandation : Néant

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

Tableau 17 : Echantillon de réalisations choisies pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

Tableau 18 : Echantillon

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
01	Construction d'une bibliothèque à la maison des jeunes de la Commune d'Akpro-Missérétié.	49 999 361	FNA	AOO	Culture et loisir	Réception provisoire
02	Construction de trois hangars et une paillote au marché de Vakon-Gbégodo	11 727 961	FNA	Cotation	EQ-MARCH	Réception provisoire
03	Construction d'un dispensaire au centre de santé de Agondozone	29 932 649	FA	AOO	Santé	En cours
04	Réfection de la Place Publique de Sogbé-Aligo	1 999 160	FNA	AOO	Culture et Loisir	Réception provisoire
05	Construction d'un module de 3 classes avec bureau-magasin et équipement à l'EPP de Hanzounmè	18 156 800	FA	AOO	EMP	Réception provisoire
06	Construction de 8 boutiques et d'un module de latrines à 3 cabines à fosses sèches à la gare routière de Djèvali	21 175 993	PSDCC	AOO	EQ - M	Réception provisoire
TOTAL		132 991 924				

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

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

La taille de l'échantillon représente 6/25 marchés soit un taux de 24%.

Tableau 19 : Répartition des réalisations par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	TOTAL FADeC	%
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	5	29,41%
Appel d'Offres restreint	2	11,76%
Appel d'Offres ouvert	10	58,82%
Totaux	17	100,00%

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

Suivant le mode de passation des marchés, il ressort qu'au titre de la gestion 2015, cinq (05) marchés sont passés suivant le mode de cotation ; deux (02) suivant le mode d'appel d'offres restreints et 10 suivant le mode d'appel d'offre ouvert.

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 :

Il a été élaboré un plan de passation des marchés. Ce plan a été publié sur le portail des marchés publics.

Il est complet et comporte tous les projets de l'année. Il est validé par la CCMP et mis à jour.

L'avis général a été publié dans le SIGMAP.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Les seuils de passation ont été respectés.

Aucun cas de saucissonnage n'a été décelé.

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 :

Les seuils de compétence ont été respectés. D'ailleurs tous les marchés passés relèvent de la compétence de la CCMP.

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 :

Les avis d'appel d'offres sont publiés non pas sur le site SIGMAP mais dans les quotidiens le COOPERANT et le TELEGRAMME.

Il existe les PV d'ouverture des offres appuyés de la liste de présence signée des parties prenantes. En ce qui concerne les marchés objet de l'échantillon, il n'y a pas eu de changement de date d'ouverture des plis.

Les PV d'attribution ont été publiés par affichage. Les soumissionnaires non retenus sont informés par écrit.

Risque :

- Limitation du nombre de soumissionnaires
- Naissance de cas d'appel d'offres infructueux

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de prendre toutes les dispositions en vue de faire publier par les canaux appropriés les documents relatifs à la passation des marchés.

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 :

Les DAO sont conformes aux modèles-types de l'ARMP.

Les DAO confectionnés sont en nombre suffisant . Toutefois, aucun document ne retrace le nombre de DAO confectionné par marché.

Risque :

Pénurie de DAO

Recommandation :

Il est recommandé au Maire d'instruire les services techniques en vue de l'inscription dans les livres ouverts à cet effet, par marché, le nombre de DAO confectionné, vendu et restant.

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 :

Les informations sus mentionnées sont portées dans les DAO

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 des offres (modèle mis à disposition par l'ARMP) est ouvert et renseigne sur les dates et heures de dépôt des offres.

Les PV renseignent sur l'essentiel de ces informations.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 ne sont pas toujours signés par la PRMP, qui est le Maire. Toutefois, les PV d'attribution sont disponibles.

Risque :

Invalidité du marché

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions en vue signer les PV d'attribution

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

La CCMP donne son avis motivé à chaque étape de la procédure. La commission a pris connaissance des cas des réserves formulées.

Risque :Néant

Recommandation : Néant

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 :

L'approbation de la tutelle est recueillie sur les marchés passés en 2015.

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 MdPFADeC inclut le délai de réception des offres (30 jours).

Constat :

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DÉLAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DÉPÔT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DÉLAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DÉLAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DÉLAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTRÔLE MP	DÉLAI ENTRE RÉCEPTION DU RAPPORT D'ÉVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DÉLAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DÉLAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DÉLAI DE NOTIFICATION DÉFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DÉLAI ENTRE DÉPÔT DES OFFRES ET NOTIFICATION DÉFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
1	Construction d'une bibliothèque à la maison des jeunes de la Commune d'Akpro-Missérétié.	32	0	0	77	1	22	78	3	116
2	Construction d'un module de trois salles de classes avec bureau magasin et équipement plus un bloc de latrine à quatre cabines à l'EPP AKPATATAN	33	0	0	4	4	21	4	7	67
4	Construction d'un dispensaire au centre de santé de Agondozoun	33	1	0	3	4	21	4	5	65
12	Réalisation de six Poste d'Eau Autonomes dans les cinq Arrondissements et à la Mairie	33	2	1	12	1	8	non renseigné	non renseigné	non renseigné
15	Construction de Six (06) hangars au marché d'Atinsato	30	3	0	9	8	39	27	2	98
17	Fourniture de bâches, tables-chaises, podiums et d'appareils de sonorisation	30	1	0	11	8	39	27	2	98
18	Fourniture de matériels informatiques au profit de	29	0	0	7	1	19	33	3	129

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DÉLAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DÉPÔT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DÉLAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DÉLAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DÉLAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTRÔLE MP	DÉLAI ENTRE RÉCEPTION DU RAPPORT D'ÉVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DÉLAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DÉLAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DÉLAI DE NOTIFICATION DÉFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DÉLAI ENTRE DÉPÔT DES OFFRES ET NOTIFICATION DÉFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
	la GTIC									
19	Construction de huit boutiques plus latrine VIP à trois cabines au marché central d'Akpro-Misséréte	45	0	0	7	1	19	41	6	140
21	Construction d'un module de 3 classes avec bureau-magasin et équipement à l'EPP de Hanzounmè	30	1	0	6	2	21	79	-40	72
23	Réalisation de la clôture et réhabilitation des salles de classes du Complexe scolaire de Vakon-Centre	31	1	0	63	3	63	18	14	103
24	Construction d'un module de trois classes avec bureau-magasin, équipements à l'EPP de TchoukouKpèvi	31	8	0	5	91	14	26	3	147
25	Construction d'un module de 3 classes avec bureau-magasin et équipements à l'EPP de Kpolè, arrondissement de Zoungbomè	31	0	0	13	2	40	18	19	97
27	Construction d'un module	29	1	0	6	0	10	14	6	40

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DÉLAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DÉPÔT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DÉLAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DÉLAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DÉLAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTRÔLE MP	DÉLAI ENTRE RÉCEPTION DU RAPPORT D'ÉVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCP (MAX. 10 JOURS)	DÉLAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DÉLAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DÉLAI DE NOTIFICATION DÉFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DÉLAI ENTRE DÉPÔT DES OFFRES ET NOTIFICATION DÉFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
	de 3 classes avec bureau-magasin et équipement à l'EPP de VakonGbo									
28	Construction d'un module de 3 classes avec bureau-magasin et équipement plus un bloc de latrine quatre à cabines à l'EPP de Kouvé B	30	1	0	5	8	18	17	0	50

En ce qui concerne les délais de passation des marchés :

Le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive de 90 jours au maximum est de :

- 116 jours pour la Construction d'une bibliothèque à la maison des jeunes de la Commune d'Akpro-Missérétié ;
- 98 jours pour Construction de Six (06) hangars au marché d'Atinsato ;
- 98 jours pour Fourniture de bâches, tables-chaises, podiums et d'appareils de sonorisation ;
- 129 jours pour Construction de huit boutiques plus latrine VIP à trois cabines au marché central d'Akpro-Missérétié ;
- 140 jours pour Construction de huit boutiques plus latrine VIP à trois cabines au marché central d'Akpro-Missérétié.

Risque :

Renchérissement des coûts

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de prendre les dispositions en vue de respecter à chaque étape de la procédure les délais de passation des marchés.

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 :

Aucun marché de gré-à-gré n'a été passé.

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 :

Les recours à la consultation restreinte ne résulte pas de morcellement.

Les marchés passés en dessous du seuil ont fait l'objet de demande de cotation. Les unes sont standardisées telles que la construction d'école sur FADeC affecté dont le modèle est envoyé depuis le MEMP. Les autres ont fait l'objet de facture pro-forma.

Les règles de publicité ont été respectées dans les deux cas.

Les demandes de cotation comportent les dossiers techniques à l'exception des cas de bon de commande.

Risque :

Exécution des commandes ne répondant pas aux normes

Recommandation :

Le Maire doit instruire le service technique en vue d'appuyer les bons de commande des spécificités techniques.

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 :

Les contrats de marché sont régulièrement enregistrés aux services des impôts.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

La commission a eu à vérifier ces dispositions sur les liasses de pièces constitutives des dossiers relatifs aux marchés de l'échantillon. Aucune irrégularité n'a été observée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Constat :

La mairie n'a pas fait recours à un maître d'œuvre extérieur. Le Service technique de la mairie a assuré le contrôle régulier des chantiers.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

La plupart des marchés ont accusé un retard de réalisation. En l'absence des dates de réception, il n'a pas été possible de déterminer le délais d'exécution dans la mesure où la plupart des marchés de 2015 ont connu leur exécution en 2016.

Risque :

- Dégradation anticipée des infrastructures.
- Renchérissement des coûts de réalisation

Recommandation :

Il est recommandé que le Maire prenne toutes les dispositions en vue de faire respecter les délais d'exécution. Il doit à cet effet appliquer les dispositions contractuelles.

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 ont été respectés, aucun marché n'a fait l'objet de prise d'avenant.

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 :

Par arrêté 2015 N°1^E/282/SG-SAG/SA du 13 octobre 2015 portant création, composition, attributions des commissions permanentes du CC d'akpro-Missérété, six commissions permanentes ont été créées dont :

- La commission des affaires économiques et financières ;
- La commission des affaires domaniales et environnementales ;
- La commission des affaires sociales et culturelles.

En ce qui concerne le fonctionnement de ces commissions permanentes à travers la production de rapport ou compte-rendu en 2015:

- La commission des affaires économiques et financières a déposé deux (02) rapports ou PV ;
- La commission des affaires domaniales en a produit un (01) ;
- La commission des affaires sociales et culturelles en a produit un (01) PV.

La commission n'a pas obtenu la preuve que les rapports ou PV déposés par ces commissions ont été débattus en session.

En ce qui concerne les perdiems, ils sont payés suivant une décision signée du Maire. De ce fait, ces perdiems ne tiennent pas compte de la production ou non de rapport de commission et de la présence effective des membres desdites commissions.

Risques :

- Paiements indus
- non prise en compte des préoccupations réelles des populations lors des délibérations du conseil Communal

Recommandation :

- Il est recommandé au Maire de subordonner le mandatement des perdiems aux membres des commissions à la production de rapport appuyé de la liste de présence de ses membres.
- Il est recommandé au RP de subordonner le paiement des perdiems aux membres des commissions permanentes à la production de rapport et de liste de présence.

4.1.1 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 produit trimestriellement un rapport d'activité. A cet effet, quatre rapports d'activité ont été présentés à la commission.

A travers les comptes rendus, la commission a eu la preuve que les rapports d'activité du Maire sont présentés en session des Conseillers Communaux.

Le compte rendu-rendu intègre le point d'exécution des tâches prescrites par le CC, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 20: 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	-	-	-	-	-	-
Nom et prénoms du responsable	YEKINI Ismaël	TEVOEDJRE Emmanuel Yévèdo	NOUNAGNON Bertin	DAH-HLOHOUNN ON Brice	GBEDIG A H. Raymond	DOSSOU E. Rogation
Nbre d'années d'expériences	04 ans	03 ans	01 an	01 an	1 an 6 mois	1 an
Catégorie	A3-1	B3-12	A3-1	B3-4	B1-6	A1-2
Domaine d'études/ Diplomes	Administration des Communes	BEPC	Licence en Génie-civil	Licence en Anglais	Maîtrise en droit	Master en développement communautaire
Formations complémentaires	Master II en développement local	ENA I	/	Diplôme du CEFAL	/	/
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	04	02	01	/	01	01
OBSERVATIONS						

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

Constat :

Le profil auquel répendent actuellement les responsables des services communaux sont adéquats.

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	GUIDI D. Mesmin	VODOUNNON Fidèl	ANAGO Fleur
Nombre d'années d'expériences	08 ans	01 an	01 an
Catégorie	A1	Attaché des services financiers	Secrétaire Adjoint des Services Financiers
Domaine d'études	Administration des Finances et du Trésor (AFT)	AFT	Comptabilité
Formations complémentaires	Administrateur du Trésor	Master en comptabilité et audit	
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01		
OBSERVATIONS	Le RP est admis à la retraite. C'est le premier Fondé RFO qui assure son intérim		

Source : Données collectées auprès de la Recette-perception

Constat :

Le profil actuel du RP est en adéquation avec son poste. Il dispose d'au moins un collaborateur qualifié.

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 mairie de Akpro-Misséréte ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives et comptables.

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 MdPFADeC).

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 :

Les organes de passation des marchés publics sont créés par arrêtés. De même, les membres sont nommés par arrêté.

- arrêté n° 1^E/63/SG-SAFE/SA du 16/11/13, portant recomposition du S/PRMP ;
- arrêté n°1^E/13/SGA-SAF/SA du 24/01/14 portant attribution, organisation et fonctionnement de la CPMP et du comité d'approvisionnement au niveau de la mairie d'Akpro-Missérétié ;
- arrêté n° 1^E/15/SGA-SAF/SA du 27/01/14 portant nomination des membres de la CPMP.

Le S/PRMP est titulaire d'une maîtrise en sciences juridiques. De même, au sein des membres de la CPMP, on dénombre des juristes, des cadres A₁(administrateur, professeur certifié) ainsi que de technicien supérieur en génie civil.

Aucun de ces organes n'a produit au titre de la gestion 2015 de rapport d'activité.

Risque :

Mauvais fonctionnement des organes de passation de marchés publics

Recommandation :

Le Conseil Communal doit exiger des organes de passation des MP la production périodique de rapports d'activité

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 copie de l'arrêté n°1^E/44/SG-SDPT/SA du (date illisible) portant création, composition attribution, organisation et fonctionnement de la CCMP comporte des incohérences.

Le document produit ne mentionne pas le premier article. Les trois articles figurant au verso ne comportent pas des renseignements exploitables.

RISQUE :

- Remise en cause des activités de la CCMP
- Difficulté d'appréciation de la fonction de la CCMP

RECOMMANDATION :

Le Maire doit reprendre l'arrêté portant création de la CCMP,

Le Maire doit instruire le chef de la CCMP pour la production de rapports périodiques

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 :

Les réunions périodiques (la périodicité n'est pas constante) de coordination sont tenues. A cet effet, une vingtaine de comptes rendus ont été présentés à la commission. L'examen des comptes rendus révèlent qu'à ces réunions, de nouvelles tâches sont prescrites aux différents services. De même, le point de l'exécution des anciennes tâches est fait.

En ce qui concerne l'implication du SG en matière d'information et de communication, la commission a la preuve que le SG coordonne les activités des services communaux. Quant à son implication dans les volets financier et domanial, le SG paraphe les mandats, il est membre de la commission budgétaire. Selon les explications du C/SADE, le SG a un droit de regard sur les dossiers domaniaux à travers ses paraphes.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.7 Respect des procedure en matiere 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 Maire rend compte à la tutelle des délibérations. Pour preuve, copies des bordereaux d'envoi sont fournies à la commission.

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 :

La commission n'a obtenu aucune preuve de la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit 2014. Le SG n'a pas daigné être en possession du rapport concerné.

RISQUE :

Baisse des performances de la Commune

RECOMMANDATIONS :

Le Maire doit œuvrer à la mise en œuvre des recommandations issues des audits ; il devra à cet effet responsabiliser le SG pour son suivi.

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

Constat :

La mairie de Akpro-Misséréte n'a pas organisé officiellement une séance de restitution communale du rapport d'audit 2014.

En ce qui concerne la mise en œuvre des recommandations issues de cet audit, un point a été fait. Mais, le constat est qu'il n'y a pas de grandes améliorations par rapports aux observations qui ressortent de l'audit 2015.

En réalité, il n'y a pas eu aucune feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations antérieures. De même, la commission n'a eu la preuve que lesdites recommandations ont été vulgarisées.

Sur les vingt (20) recommandations antérieures, à peine six (6) ont été moyennement mises en œuvre

RISQUE :

Violation recorrente des textes reglementaires

RECOMMANDATIONS :

Si difficulté ou blocage de mises en oeuvre, recommander pour cela.

Le Maire doit instruire le SG aux fins de :

- la vulgarisation des recommandations issues de l'audit;
- l'élaboration d'une feuille de route pour leur mise en œuvre ;
- lui rendre compte périodiquement du niveau de leur mise en œuvre.

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 :

La mairie de Akpro-Misséréte ne dispose pas d'une salle de documentation adéquate dans l'enceinte de la mairie. Elle a érigé la salle de documentation dans l'enceinte de la maison des jeunes.

Le cadre est approprié et le classement informatique est en cours. On y trouve la plupart des documents archivés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4.2 Reddition de compte

Bonnepratique :

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 :

Au titre de la gestion 2015, le Maire n'a organisé aucune séance de reddition publique des comptes. Toutefois, en février 2016, une séance de restitution a été organisée sur le secteur de l'eau.

Risque :

Mauvaise perception des activités de l'exécutif communal

Defaut de reddition de compte

Faible intérêt des populations à la chose locale

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions en vue d'organiser périodiquement des séances de reddition des comptes.

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 estime que le contrôle effectué permet de juger sans réserves que les réalisations effectuées au titre de l'année 2015 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2015

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

Opinion :

A l'analyse des informations au niveau du C/SAF et du RP et après correction des inspecteurs, il y a une cohérence et concordance entre les ressources transférées et mentionnées dans le registre auxiliaire, ASTER, et les comptes. Dans l'impossibilité de reconstituer des reports successifs, la commission d'audit émet des réserves sur la fiabilité du registre auxiliaire FADeC. .Registres auxiliaires manuels du FADeC

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

Opinion :

L'inexistence d'un manuel de procédures administratives et financières intégrant les processus-clé de travail au niveau d'organisation des services-clé communaux, l'absence du bon fonctionnement de la CCMP organe de contrôle à priori des MP, l'absence de traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits sont des éléments qui justifient les réserves portées par la commission quant à l'efficacité du système de contrôle interne.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

En ce qui concerne le respect des dispositions du CMPDSP sur la base des vérifications faites sur un échantillon, la commission note une volonté de la part des acteurs communaux pour le respect des procédures. Toutefois, les

réserves des auditeurs portent sur le non respect de toutes les étapes de la procédures, notamment, la non signature par le Maire, en personne, des PV d'attribution, le dépassement du délai de passation des marchés pour certains marchés ainsi que le mauvais fonctionnement de la CCMP etc.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

En ce qui concerne le respect de la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable, sur la base de l'examen des pièces de dépenses relatives aux marchés de l'échantillon, aucune irrégularité majeure n'a été relevée par la commission.

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits, la gestion des ressources publiques communales ne peut pas être qualifiée d'efficace dans la mesure où les réalisations sont faites avec grand retard, l'inéligibilité de certaines dépenses sur le FADeC ou encore des infrastructures réceptionnées provisoirement avec des réserves à lever. Toutefois, les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles.

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 financières 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 S/. 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 22 : Note de performance de la Commune de Akpro-Missérétié 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		6	Les 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.		4	Les commissions permanentes obligatoires ont fonctionné et produit des rapports
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard		6	Budget primitif adopté dans les délais
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard		4	Le compte administratif est disponible dans les délais légaux
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	Aucun des organes ne sont fonctionnels
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1 point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.		5	Tous les registres sont ouverts et à jour
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		0,38	Note donnée par la CONAFIL.

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
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		0,00	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		1,48	Note calculée par la CONAFIL.
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		9,84	Note calculée par la CONAFIL.
Totaux	70			36,70	

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2014.

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

Tableau 23: Evolution des criteres de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	4	6	3	5	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	4	3	0, 0, et 1 rapports	2		4
	Adoption du budget primitif dans les délais		6	29/12/2013	6		6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais		4	13/6/15	4	29/06/16	4
	Sous-total		19		17		20
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP		9	3+3+3	9		6
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)		4	1+1+1+2	5		4
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				5.50		5
	Sous-total						
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2015 par rapport à 2014	23,83%	10		0		0
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de	3,35%	3,35		5.10		1,48

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
	fonctionnement						
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	17%	10		0		9,84
	Sous-total						
TOTAL GENERAL			55,35		41.60		36,70

Constat :

D'une manière générale, les performances de la commune d'Akpro-Misséréti ont connu une tendance baissière. En matière de passation des marchés, la Commune d'Akpro-Misséréti a régressé. Cette régression est due au mauvais fonctionnement des organes qui ne produisent pas de rapport d'activité. On note également une régression des performances entre 2014 et 2015 en ce qui concerne la disponibilité du point d'exécution du FADeC.

Par ailleurs, les recettes propres n'ont pas évolué entre 2014 et 2015. La Commune ne développe donc pas des actions incitatives pour l'amélioration du niveau de recouvrement des recettes propres. Elles ne pourront donc pas assurer à terme son autofinancement.

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

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect et de remplissage des normes, la Commune d'Akpro-Misséréti n'a pas, au titre de l'année 2015 respectées toutes les normes notamment, le non respect des délais de mandatement et de paiement, la non transmission du point des opérations financées sur FADeC, la non constitution d'un dossier par opération, la réalisation de dépenses inéligibles sur FADeC, le non respect scrupuleux de la procédure de passation des marchés, le mauvais fonctionnement des commissions permanentes et de certains organes de passation de marchés, l'absence de manuel de procédures, le défaut de reddition de compte etc.

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau 24 : 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
1-	Remplir toutes les conditionnalités exigées en vue de la mise à disposition intégrale et à bonne date des crédits ouverts. Prendre les dispositions à tous les niveaux aux fins de l'utilisation intégrale des ressources mobilisées.	Maire, RGF	Faible	Reconduite
2-	Veiller à ce que ne soient exécutés que les projets d'investissement planifiés au PAI/PAD et prévus au Budget.	Maire	Moyen	
3-	Engager les négociations requises avec l'attributaire du marché d'extension des Bureaux de la Mairie aux fins de la reprise et de l'achèvement diligents des travaux.	Maire	Faible	Engager les négociations requises avec l'attributaire du marché d'extension des Bureaux de la Mairie aux fins de la reprise et de l'achèvement diligents des travaux.
4-	Récupérer et reverser dans les caisses de la Commune, les perdiems indûment perçus par les membres des 05 commissions communales permanentes n'ayant produit aucun rapport au titre de l'exercice 2014.	Maire	Faible	Récupérer et reverser dans les caisses de la Commune, les perdiems indûment perçus par les membres des 05 commissions communales permanentes n'ayant produit aucun rapport au titre de l'exercice 2014.
5-	Inviter toutes les Commissions communales permanentes à produire systématiquement les rapports de leurs travaux et les présenter pour discussion et délibération	Maire	Faible	Inviter toutes les Commissions communales permanentes à produire systématiquement les rapports de leurs travaux et les présenter pour

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
	par le CC.			discussion et délibération par le CC.
6-	Renommer la Commission des Affaires Etrangères et de la Coopération Décentralisée en la limitant au domaine de compétence de la Commune notamment la coopération décentralisée et l'intercommunalité.	Maire	Faible	Renommer la Commission des Affaires Etrangères et de la Coopération Décentralisée en la limitant au domaine de compétence de la Commune notamment la coopération décentralisée et l'intercommunalité.
7-	Relancer la Préfecture en vue de l'approbation diligente du compte administratif exercice 2014.	Maire		
8-	Rendre disponibles tous les documents de planification et de gestion budgétaires aux archives aux fins de leur facile accessibilité au public.	Maire	Moyen	
9-	Organiser les séances de reddition de compte à travers des audiences publiques qui permettent d'une part, la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et d'autre part de renseigner au moins sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.	Maire	Faible	Organiser les séances de reddition de compte à travers des audiences publiques qui permettent d'une part, la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et d'autre part de renseigner au moins sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.
10-	Veiller à la publication systématique des avis d'appel à la concurrence par leur insertion dans le journal des MP.	Maire	Faible	Veiller à la publication systématique des avis d'appel à la concurrence par leur insertion dans le journal des MP.
11-	Inviter chaque acteur intervenant dans le processus de PM mieux s'organiser pour jouer sa partition dans le délai imparti.	Maire	Moyen	
12-	Se conformer aux dispositions du code en matière de marché gré à gré en établissant dorénavant un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à la procédure de gré à gré.	Maire	Moyen	
13-	Mettre en œuvre les sanctions prévues en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché.	Maire	Faible	Recommandation inachevée par l'auditeur
14-	Revoir le circuit d'affectation des factures et des décomptes afin qu'ils parviennent vite au SAFE pour	Maire	Faible	Revoir le circuit d'affectation des factures et des décomptes afin qu'ils parviennent vite au SAFE pour

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
	traitement.			traitement.
15-	Mettre en place la comptabilité matière et nommer un comptable matière pour sa tenue correcte.	Maire	Moyen	
16-	Etablir et transmettre à la CONAFIL le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur au titre de chaque exercice;		Faible	Etablir et transmettre à la CONAFIL le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur au titre de chaque exercice;
17-	Etabli et envoyer à la tutelle le 31 mai et le 30 novembre chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la Commune.	Maire, RP	Moyen	
18-	Veiller au transfert des ressources dans les délais prescrits	RFO		
19-	Veiller à ce que soient corrigées les malfaçons sur les ouvrages avant leur réception définitive et relancer les travaux de l'extension des bureaux de la Mairie en état d'abandon.	Maire	Faible	Veiller à ce que soient corrigées les malfaçons sur les ouvrages avant leur réception définitive et relancer les travaux de l'extension des bureaux de la Mairie en état d'abandon.
20-	Veiller au marquage de toutes les infrastructures avant leur réception définitive	Maire		

Tableau 25 :Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
1-	Procéder aux redressements nécessaires en vue de reconstituer le montant des reports par exercice.	C/SAFE	Maire
2-	Engager les dépenses à hauteur des crédits reportés en attendant le transfert de nouvelles ressources.	Maire	
3-	Veiller à la célérité dans le traitement des mandats	Maire	
4-	Veiller au respect des délais de paiement	RP	
5-	Instruire les services compétents en vue de la réalisation des inventaires de fin d'année et la tenue à jour du registre du patrimoine	Maire	
6-	Instruire le service financier à l'effet de la production et de la transmission périodique des situations au SP CONAFIL.	Maire	
7-	Instruire le S/PRMP en vue de la constitution de dossiers complets par opération financée sur FADeC	Maire	
8-	Veiller au respect des délais contractuels. Il doit à cet effet appliquer les dispositions contractuelles en cas de retard.	Maire	
9-	Eviter de passer des marchés non éligibles sur les ressources FADeC	Maire	
10-	Exiger que compte rendu écrit lui soit fait dans le cadre du suivi de l'exécution des marchés publics.	Maire	
11-	Veiller aux différentes corrections à opérer avant la réception définitive des infrastructures.	Maire	
12-	Prendre toutes les dispositions en vue de faire publier par les canaux appropriés les documents relatifs à la passation des marchés.	Maire	
13-	Instruire les services techniques en vue de l'inscription dans les livres ouverts à cet	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	effet du nombre de DAO confectionné, vendu et restant par marché.		
14-	Prendre les dispositions en vue signer les PV d'attribution	Maire	
15-	Prendre les dispositions en vue de respecter à chaque étape de la procédure et les délais de passation des marchés.	Maire	
16-	Instruire le service technique en vue d'appuyer les bons de commande des spécificités techniques.	Maire	
17-	Prendre toutes les dispositions en vue de faire respecter les délais d'exécution. Il doit à cet effet appliquer les dispositions contractuelles.	Maire	
18-	Faire subordonner le mandatement des perdiems aux membres des commissions à la production de rapport appuyé de la liste de présence de ses membres.	Maire	
19-	Subordonner le paiement des perdiems aux membres des commissions permanentes à la production de rapport et de liste de présence.	RP	
20-	Exiger des organes de passation des MP la production périodique de rapports d'activité	Maire	Conseil Communal
21-	Prendre les dispositions en vue d'organiser périodiquement des séances de reddition des comptes	Maire	

CONCLUSION

Au titre de la gestion 2015, moins d'efforts ont été fournis par la Commune de Akpro-Missérété par rapport aux années précédentes. La dégradation des performances portent sur : le non respect des délais de mandatement et de paiement, la non transmission du point des opérations financées sur FADeC, la non constitution d'un dossier par opération, la réalisation de dépenses inéligibles sur FADeC, le non respect scrupuleux de la procédure de passation des marchés, le mauvais fonctionnement des commissions permanentes et de certains organes de passation de marchés, l'absence de manuel de procédures, le défaut de reddition de compte etc.

En outre, il a été recommandé que des investigations approfondies soient faites sur les deux projets ci-après :

- 1- Construction d'une bibliothèque à la maison des jeunes de la Commune d'Akpro-Missérété de montant 49 999 361 F CFA, objet du contrat N°1E/003/FADeC/Trav/PRMP-CPMP-CCMP/SPRMP du 27/01/2015
- 2- Fourniture de bâches, tables-chaises, podiums et d'appareils de sonorisation, objet du marché N°1E/013/PRMP/SPRMP du 25/07/2015 de montant 36 934 000 F CFA.

La mise en œuvre des recommandations permettra à la Commune de Akpro-Missérété d'améliorer ses performances. La Commune de Akpro-Missérété devra lever ces réserves majeures par une mise en œuvre diligente des recommandations y afférentes.

Toutefois, ces irrégularités ne sont pas de nature à compromettre d'autres transferts de ressources du FADeC.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

Coffi Dotouvi KOKO

Jean A. HOUNKPE