

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 BANTE**

Etabli par Messieurs:

- KAKPO Kévi Jean, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- MONNOU S. Damien, 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 crédits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	4
1.2- <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	12
1.2- GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	14
1.2.1- <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	14
1.2.2- <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	15
1.2.3- <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	16
1.2.4. <i>Tenue correcte des registres</i>	17
1.2.5. <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	18
1.2.6. <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	19
1.2.7- <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> 20	
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>	30
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	32
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	32
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	32
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	35
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	36
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	37
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	37
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	37
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	40
3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES	42
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	42
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	42
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	43
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	44
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	44
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	46
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	47
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	48
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	48
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	49
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	49
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	49
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	50
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	51
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i>	51
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	52

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	53
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	53
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>53</i>
4.1.1	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>54</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>56</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>59</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 procédure 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
4.3.3	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	<i>62</i>
4.3.4	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>62</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	63
4.4.3	<i>Accès à l'information</i>	<i>63</i>
4.4.4	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>64</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	65
5.2	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	65
5.3	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	65
5.4	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	65
5.5	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	65
5.5.3	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>65</i>
5.5.4	<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 AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES.....	70
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT.....	72
7	RECOMMANDATIONS.....	74
7.5	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	74
	CONCLUSION	83

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> DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ	13
<u>TABLEAU 5:</u> ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	21
<u>TABLEAU 6:</u> ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT	25
<u>TABLEAU 7 :</u> RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	32
<u>TABLEAU 8 :</u> RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE	33
<u>TABLEAU 9 :</u> RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	34
<u>TABLEAU 10 :</u> NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION	35
<u>TABLEAU 11 :</u> LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	36
<u>TABLEAU 12 :</u> ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS	40
<u>TABLEAU 13:</u> PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	55
<u>TABLEAU 14 :</u> PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	57
<u>TABLEAU 15 :</u> MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS	65
<u>TABLEAU 16:</u> MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	66
<u>TABLEAU 17 :</u> NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE BANTE AU TITRE DE LA GESTION 2015	68
<u>TABLEAU 18:</u> ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE	70
<u>TABLEAU 19 :</u> TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	74
<u>TABLEAU 20 :</u> TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	78

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 (MERPMDEP)
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)	2 695 km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	106 945 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	09 arrondissements
	Nombre de quartiers / villages	49 villages
	Nombre de conseillers	19 conseillers
	Chef-lieu de la commune	Arrondissement de Bantè
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	-
	Email de la commune :	@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 1645 et 1646/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Bantèau titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur KAKPO Kévi Jean, Inspecteur Général des Finances;
- Rapporteur : Monsieur MONNOU S. Damien, 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 la période 2015 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- Proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les constats et dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;

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

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

- Le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion (y compris les reports) ;
- Le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au titre de la gestion ;
- Le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées ;
- L'état d'exécution physique des réalisations ;
- Le fonctionnement des organes élus, l'accès à l'information sur la collectivité et la participation citoyenne ;
- Le fonctionnement des organes : (i) fonctionnement des commissions permanentes et (ii) reddition de compte;
- Le fonctionnement de l'administration communale : (i) planification annuelle, (ii) respect des procédures de passation des marchés, (iii) tenue des archives (iv) tenue des registres comptables ;
- La gestion et l'utilisation des fonds FADeC : (i) mise en œuvre des budgets, (ii) point de l'exécution financière du FADeC en 2015, (iii) tenue du Registre FADeC à la Mairie et à la Recette-Perception, (iv) tenue d'une comptabilité matières, (v) point des projets financés au cours de l'année 2015 et niveau d'exécution physique et financière, (vi) niveau de mise en service (vii) dépenses inéligibles ;
- L'évaluation des performances de la commune.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Bantè du 15 au 24 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 Planification et Développement Local (point

focal FADeC), le Chef du Service des Affaires Financières, le Chef du Service de l'Etat Civil ;

- 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 23 septembre 2016, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence figure en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à :

- l'indisponibilité quasi-permanente de certains cadres de la mairie sollicités à la fois par la commission d'audit FADeC et l'équipe de vérification dépêchée par la Présidence de la République ;
- la lenteur dans la production des informations et les incohérences des données disponibles notamment en ce qui concerne les chiffres des reports de crédits.

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 Bantèn 2015 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

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

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES	OBSERVATIONS
	FADeC non affecté fonctionnement	22 253 188			
30/04/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1 ^{ère} tranche 2015	77 746 527	BTR N° 351 du 26/02/2015	MDGLAAT	45jours
30/06/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT, 2 ^{ème} tranche 2015	103 662 038	BTR N° 442 du 26/05/2015	MDGLAAT	15 jours
31/07/2015	FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communes , gestion 2014	23 083 431	BTR N° 478 du 26/06/2015	MDGLAAT	108 jours
1/07/2015	FADEC AFFECTE – MEMP ENTRETIEN ET REPARATIONS	19 001 000	BTR N° 466 du 26/06/2015	MEMP	108 jours
31/07/2015	FADEC AFFECTE, MAEP	26 916 301	BTR N° 454 du 06/06/2015	MAEP	108 jours
31/10/2015	FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communes gestion 2015	18 465 934	BTR N° 538 du 23/09/2015	MDGLAAT	199 jours
30/10/2015	FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communautés gestion 2014	100 000 000	BTR N° 526 du 23/09/2015	MDGLAAT	199 jours
31/10/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT, 3 ^{ème} tranche 2015	77 746 527	BTR N° 562 du 30/09/2015	MDGLAAT	16 jours
31/10/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE - INVESTISSEMENT	36 407 000	BTR N° 550 du 25/09/15	MEMP	199 jours
Total(hors FADeC fonctionnement non affecté		483 028 758			
Total y compris FADeC fonctionnement non affecté)		505 281 946			

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 ADMINISTRATIF	MONTANT ARRETE PAR LES AUDITEURS APRES VERIFICATIONS
FADEC Non Affecté– Investissement	259 155 092	259 155 859	259 155 859			259 155 092
FADEC Non Affecté PSDCC Commune	18 465 934	18 465 934	41 549 365			18 465 934
FADEC Non Affecté - PSDCC- Cmmunes– INVESTISSEMENT (Transfert de l'exercice 2014 reçu pour la Gestion 2015)	23 083 431	23 083 431	-			23 083 431
FADeC Non Affecté PSDCC- Communautés	80 000 000	100 000 000	100 000 000		160 000 000	100 000 000
TOTAL Transfert prévu ou reçu FADeC Non Affecté	380 704 457	400 704 457	400 704 457		160 000 000	400 704 457
FADEC Affecté Ministère de la Santé (MS)						
FADeC Affecté MEMP Entr_Rep	19 001 000	19 001 000	19 001 000		21 430 516	19 001 000
FADeC Affecté Agriculture	26 916 301	26 916 301	26 916 301			26 916 301
FADEC Affecté - MEMP- Investissement	36 407 000	36 407 000	36 407 000			36 407 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	82 324 301	82 324 301	82 324 301			82 324 301
TOTAL Transferts prévus ou reçus	463 028 758	483 028 758	483 028 758	203 683 704	181 430 516	483 028 758

Source : Etabli par la commission à partir des données recueillies.

Constat :

- Pour la gestion 2015, les nouvelles dotations hors FADeC fonctionnement non affecté s'élèvent à 483 028 758 FCFA dont : (i) par type de FADeC, 400 704 457 FCFA pour le FADeC non affecté et 82 324 301 FCFA pour le

FADeC affecté ; (ii) par type de budget, 19 001 000 FCFA pour le fonctionnement (entretien réparation) et 464 027 758 FCFA pour l'investissement.

- Pour les nouvelles dotations, gestion 2015, les chiffres de la CONAFIL (463 028 758 FCFA) et ceux obtenus au niveau de la commune (483 028 758) ne sont pas concordants, il existe un écart de 20 000 000 FCFA provenant de la différence entre les montants des ressources annoncées et des ressources transférées. En effet, pour les ressources FADeC de la sous-composante 1-2 de la composante 1 du PSDCC (gestion 2014), transférées au profit des communautés en 2015, le montant annoncé était de 80 000 000 FCFA alors que le montant transféré par BTR n° 526 du 23/09/2015 est de 100 000 000 FCFA.
- Les montants retracés dans le registre auxiliaire du FADeC du RP et le compte administratif du CSAF ne sont pas corrects.

Risque :

- Non fiabilité des situations financières et comptables d'exécution du FADeC ;
- manque de transparence dans la gestion des ressources.

Recommandations :

Le RP et le CSAF chacun en ce qui le concerne devra prendre les dispositions en vue de la tenue correcte du registre auxiliaire FADeC et du compte administratif conformément aux dispositions du manuel de procédures du FADeC

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 (1)	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP (2)	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF (3)	MONTANT AU COMPTE DE GESTION (4)	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS (5)	OBSERVATIONS
FADEC Non Affecté – Investissement	49 147 839	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	49 147 839	
FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communes– Investissement	0	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	0	
	60 000 000	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	60 000 000	

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC (1)	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP (2)	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF (3)	MONTANT AU COMPTE DE GESTION (4)	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS (5)	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communautés – Investissement						
FADEC NON AFFECTE - DIC –	0	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	0	
FADEC NON AFFECTE - PMIL – Investissement	0	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE		
TOTAL Report FADeC Non Affecté	109 147 839	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	109 147 839	
FADEC AFFECTE - MEMP–Entretien et Réparation		NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE		
FADEC AFFECTE - MEMP – Investissement (FTI-FCB)	35 977 159	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	35 977 159	
FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - Investissement	6 684 872	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	6 684 872	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - Investissement	27 000 000	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	27 000 000	
Report FADeC Affecté	69 662 031	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE		69 662 031	
TOTAL REPORT	178 809 870	164 151 378	164 151 378	164 151 378	178 809 870	14 658 492*
Report FADeC selon rapport 2014	237 166 241					

Source : Selon données recueillies du C/SAFE. (*)= Ecart entre données de la commission d'audit et celles du compte administratif et du compte de gestion 2015

Constat :

- Impossibilité de rapprocher les données de report de crédit suivant les différentes sources. Si l'information est disponible dans GBCO, elle ne l'est ni au niveau du compte administratif, ni au compte de gestion, encore moins au niveau du registre auxiliaire FADeC du RP. La commission a donc retenues et validées par les données retracées par le logiciel GBCO. Le montant total des reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014 retenus par la commission d'audit s'élève à 178 809 870FCFA.
- Le montant des reports de crédits retenus par la commission d'audit ne présente aucun écart par rapport au solde en fin d'exercice 2014, selon la version électronique du registre auxiliaire FADeC présentée par le C/SAFE.

- Toutefois, l'analyse du tableau de rapprochement des données de reports de crédits a permis de noter un écart de 14 658 492FCFA entre le chiffre retenu par la commission d'audit (178 809 870 FCFA) et ceux du compte administratif et du compte de gestion (164 151 378FCFA). Aucune raison n'a pu être fournie à la justification de cet écart; mais cela traduit le manque d'exhaustivité des données du compte administratif et du compte de gestion.

La décomposition du montant des reports de crédits de l'exercice clos au 31/12/2014, selon les chiffres communiqués aux auditeurs par le C/SAF, se présente comme ci-dessus :

Tableau 3 BIS: Décomposition des reports par année

DÉCOMPOSITION DES REPORTS	MONTANT DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS NON ENGAGÉS	MONTANT DES ENGAGEMENTS NON MANDATÉS	TOTAL	OBSERVATIONS
Total des reports 2014 sur 2015	92 226 106	86 583 764	178 809 870	
Dont reports autres exercices antérieurs sur l'année 2012	78 597 550	3 149 698	81 747 248	
Report 2012 sur l'année 2013	0	11 902 787	11 902 787	
Report 2013 sur l'année 2014	8 437 242	31 424 601	39 861 843	
Report 2014 sur l'année 2015	5 191 314	40 106 678	45 297 992	

Source : Etabli par la commission d'audit à partir des données fournies par le C/SAFE.

Constat :

Inexistence de toutes les justificatifs de reports de crédits.

Risque :

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

Recommandations :

- La CONAFIL doit faire diligenter une vérification afin de clarifier les conditions des reports de crédits ainsi que de l'utilisation et la gestion qui en ont été faites.

- Le RP devra tenir dans le compte de gestion la situation des soldes et reports de solde. Il devra à cet effet établir une annexe présentant la situation détaillée des reports des ressources FADeC transférées par source de financement

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)	109 147 839	400 704 457	509 852 296
FADeC affecté investissement et entretien/ réparations	69 662 031	82 324 301	151 986 332
TOTAL FADeC	178 809 870	483 028 758	661 838 628

Source : Etabli par la commission d'audit à partir des données fournies par le C/SAFE.

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert ouverts par la commune s'élèvent A 661 838 628 F CFA dont 483 028 758 FCFA de nouvelles dotations et 178 809 870 FCFA de reports de crédits.

La décomposition par exercice antérieur du report FADeC investissement non affecté (MDGLAAT) de montant 109 147 839 FCFA n'a pas pu être faite par la commune (voir 1^{ère} ligne du tableau n°5).

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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

Designations	Crédits ouverts au titre de l'année	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisées	%	Engagements	%	Mandatements	%	Paiements	%	Report de 2015 sur 2016
						Montant		Montant		montant		
FADeC non affecté (Investissement)		49 147 839	259 155 092	308 302 931		155 181 969	50,33%	280 836 599	91,09%	280 836 599	91,09%	27 466 332
PSDCC-Communes			41 549 365	41 549 365		40 933 331	98,52%	21 969 655	52,88%	21 969 655	52,88%	19 579 710
PSDCC- Communautés		60 000 000	100 000 000	160 000 000		35 343 936	22,09%	100 000 000	62,50%	100 000 000	62,50%	60 000 000
FADeC non affecté (DIC)												0
PMIL								10 958 200		10 958 200		-10 958 200
TOTAL FADeC Non Affecté	656 308 784	109 147 839	400 704 457	509 852 296	77,68%	231 459 236	45,40%	413 764 454	81,15%	413 764 454	81,15%	96 087 842
SOLDES Non Affecté				146 456 488								
FADeC affecté MEMP Inv.		35 977 159	36 407 000	72 384 159				51 384 497		51 384 497		20 999 662
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.			19 001 000	19 001 000				37 794 985		37 794 985		-18 793 985
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)												0
Total FADeC affecté MEMP	138 627 560	35 977 159	55 408 000	91 385 159	65,92%		0,00%	89 179 482	97,59%	89 179 482	97,59%	2 205 677
FADeC affecté MS Inv.												0
FADeC affecté MS Entr. & Rép.												0
FADeC affecté MS (PPEA)		6 684 872		6 684 872		24 687 088		3 999 288		3 999 288		2 685 584
Total FADeC affecté MS	10 684 160	6 684 872		6 684 872	62,57%	24 687 088	369,30%	3 999 288	59,83%	3 999 288	59,83%	2 685 584
FADeC affecté MERMPEDER (BN)												0
FADeC affecté MERMPEDER (PPEA)		27 000 000		27 000 000								27 000 000
Total FADeC affecté MERMPEDER	27 000 000	27 000 000		27 000 000	100,00%		0,00%		0,00%		0,00%	27 000 000
FADeC affecté MAEP (BN)			26 916 301	26 916 301								26 916 301
FADeC affecté MAEP (FAIA)												0

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2015

Designations	Crédits ouverts au titre de l'année	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisées	%	Engagements	%	Mandatements	%	Paiements	%	Report de 2015 sur 2016
						Montant		Montant		montant		
Total FADeC affecté MAEP			26 916 301	26 916 301	#DIV/0!		0,00%		0,00%		0,00%	26 916 301
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)												0
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LOCAL)												0
TOTAL FADeC Affecté	106 649 689	69 662 031	82 324 301	151 986 332	142,51%	24 687 088	16,24%	93 178 770	61,31%	93 178 770	61,31%	58 807 562
SOLDES FADeC Affecté				258 636 021				58 807 562		58 807 562		
TOTAL FADeC	762 958 473	178 809 870	483 028 758	661 838 628	86,75%	256 146 324	38,70%	506 943 224	76,60%	506 943 224	76,60%	154 895 404
SOLDES FADeC				101 119 845				154 895 404		154 895 404		

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

Constat :

- le taux des ressources mobilisées par rapport aux crédits ouverts est de 86,75% ;
- le taux des engagements par rapport aux ressources mobilisées est de 38,70% ;
- le taux des mandatements identique à celui de paiements par rapport aux ressources mobilisées s'élève à 76,60% .

Le faible taux d'engagement constaté provient du retard observé dans le transfert des ressources.

Risque :

Le retard dans l'exécution des chantiers

Réduction sensible des services sociaux de base à fournir aux populations.

Recommandation :

- le Maire devra instruire les responsables du Service Technique et du Service des Affaires Financières (C/SMBTP et C/SAFE) pour observer la célérité tant au niveau de l'établissement des attachements et décomptes qu'à celui du traitement des factures ;
- le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre afin d'approvisionner à temps la caisse du Receveur-Percepteur pour relever le niveau de consommation des ressources et de paiement comptable.

1.2- Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de 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*	-	-	20/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	25/02/2015	28/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/2015	26/05/2015	30/09/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	00 jour	00 jour	00 jour
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	10/04/2015	04/06/2015	15/10/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	30/04/2015	30/06/2015	31/10/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	45 jours	25 jours	23 jours

Source : Etabli par la Commission d'Audit. * Les dates sont fournies par la CONAFIL.

Tableau 4 : Délais de mise à disposition des BTR du FADEC affecté

	FADEC MEMP/ENTRETIEN ET REPARATION	FADEC(MS/)MEMP CONSTRUCTION	MERPMEDEP	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	
Date d'émission du BTR	26/06/2015	25/09/2015	-	26/06/2015	
Retard en nombre de jours	52 jours	117 jours	-	52 jours	

Source : Etabli par la commission d'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 :

- La commission d'audit a noté que les délais de mise à disposition des fonds à la commune de Bantè ne sont pas toujours respectés aussi bien en ce qui concerne le transfert des ressources FADEC affecté des ministères sectoriels que celui du FADEC non affecté. De l'examen des données du tableau n°6 ci-dessus , la commission d'audit relève que :
- L'émission effective des BTR par le RF n'a pas connu de retard pour les 3 tranches du FADEC non affecté investissement Toutefois, ces BTR des ressoucrs de la 1^{ère} , 2^{ème} et 3^{ème} tranche ont été transmis par le RP à la commune avec respectivement un retard de 45, 25 et 23 jours
- Pour les ressources du FADEC Affecté des ministères sectoriels, les retards notés dans leur mise en place au niveau de la commune varient 52 jours à 117 jours comme l'indique le tableau n°7.

Tous ces retards expliquent en partie les faibles taux de mandatement et de paiement notés en 2015 au niveau de la commune.

Risque :

- Faible consommation des crédits et retard dans la satisfaction des attentes des populations
- Déphasage entre plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie .

Recommandation :

- Le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre pour faire parvenir les BTR au Receveur-Percepteur et veiller à leur transmission à temps au Maire
- Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.

1.2- GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

Le RP a fourni à la commission d'audit les copies des BTR. Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF et le Maire est tenu informé par écrit tel que prescrit au point 4.1 du MdPFADeC. Toutefois, le registre auxiliaire FADeC de la Recette-Perception n'est pas tenu à jour.

Risque :

- Absence de traçabilité dans la gestion des ressources de la commune en général et du FADeC en particulier
- Manque de transparence dans la gestion des ressources
- Difficulté de traçabilité des opérations financières sur les ressources FADeC au niveau de la chaîne du Trésor Public.

Recommandation :

Le RP doit faire ouvrir et enregistrer les ressources FADeC transférées dans le registre auxiliaire FADeC.

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 reçus à la Recette-Perception sont transmis par bordereau de l'ordonnateur et font l'objet de contrôles d'usage du Receveur-Percepteur avant l'apposition du visas appropriés notamment le "Vu bon à payer". Cependant, l'examen des liasses de pièces justificatives des mandats payés sur certains marchés de l'échantillon ont permis à la commission d'audit de relever quelques irrégularités. C'est le cas :

- du mandat n°256 du 19/11/2015 de montant 13 500 000 FCFA du BE n°66, payé au nom de Monsieur MENSAH Godfroy A. José, responsable de l'ONG OVP, dans le cadre de l'exécution du marché n°4C/06/CPMP-CCMP/SPRMP du 15/08/2015 relatif au projet d'acquisition de matériel et de gestion de déchets solides ménagers dans la ville de Bantè. Cette ONG qui ne dispose pas de registre de commerce et qui n'a pu joindre les pièces réglementaires à sa facture (attestations fiscale ; etc ...) a pu se faire payer par le RP ;
- des mandats n° 248 du ... et 316 du... payés sur la base de services faits établis sans la fourniture de la prestation (pose de gazon non réalisée)et ce, dans le cadre de l'exécution du marché n° 4C/014/CPMP-CCMP/SPRMP du 09/10/2015 de montant de 16 307 600 FCFA relatif à la

réalisation des travaux de la deuxième phase de la portion non aménagée de la piste Gouka-Malomi : Place Publique Centrale du village de Malomi, contrat conclu avec l'entreprise

Risque :

- paiements irréguliers ou indus;
- malversations et détournement de deniers publics.

Recommandation :

La CONAFIL devra faire diligenter une vérification sur l'exécution :

- du marché n°4C/06/CPMP-CCMP/SPRMP du 15/08/2015 d'acquisition de matériel et de gestion de déchets solides dans la ville de Bantè en 2015, conclu avec l'ONG OVP de Monsieur MENSAH Godfroy A. José pour un montant de 31 016 300 FCFA;
- du marché des travaux de la deuxième phase de la portion non aménagée de la piste Gouka-Malomi : Place Publique Centrale du village de Malomi objet du contrat .

1.2.3- Délais d'exécution des dépenses

1.2.3.1- Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

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

Constat :

Le délai moyen de mandatement pour les dossiers de l'échantillon est de 5,4 jours. Toutefois, dans l'échantillon examiné, il existe des dossiers dont le délai de mandatement dépasse la norme fixée d'une semaine. C'est le cas des factures objet des mandats n°256 et 317 dont les délais respectifs sont de 18 jours et 31 jours au lieu de 7 jours au maximum.

Risque :

- Ralentissement de l'évolution des travaux voire abandon de chantier.
- Paiement d'intérêt moratoires.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAFE en vue du respect du délai d'une semaine imparti à l'exécution des étapes de liquidation et de mandatement pour le paiement des factures.

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 :

Le délai moyen des paiements pour l'ensemble des dossiers de l'échantillon n'ayant pas fait objet de rejet est de 1,8 jours contre un maximum de 11 jours admis.

La durée moyenne totale des paiements pour l'ensemble des dossiers de l'échantillon n'ayant pas fait l'objet de rejet est de 7,2 jours. Toutefois, il existe un dossier de l'échantillon dont la durée moyenne totale des paiements est 26,5 jours et concerne le marché d'acquisition de matériel et de gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè. Aucune justification n'a pu être fournie.

Risque :

Non respect des délais contractuels voire contentieux entre maître d'ouvrage et prestataires de services.

Recommandation :

Le Receveur-Percepteur devra prendre les dispositions idoines pour procéder aux paiements dans les délais normaux et éviter des procès à la commune.

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 :

- Au niveau de l'ordonnateur :

Il existe un registre où sont récapitulés les engagements et les mandatements faits sur les ressources du FADeC non Affecté et un autre registre est destiné à la récapitulation des engagements et mandatements des ressources du FADeC Affecté ; créés en 2015, ils sont cotés mais non paraphés.

Le registre auxiliaire FADeC n'est pas tenu; il existe en version électronique mais les feuillets ne sont pas tirés, enliassés, datés et signés. Sa contexture ne permet pas de connaître distinctement les transferts par nature, les soldes en fin de période et les reports en début de période.

- Au niveau du comptable :

Le registre auxiliaire FADeC manuel n'est pas ouvert ; il existe en version électronique mais les feuillets ne sont pas tirés, enliassés, datés et signés.

Risque :

- Défaut de traçabilité des transferts FADeC au niveau de l'ordonnateur
- Volonté de dissimulation
- Manque de transparence dans la gestion des ressources.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le C/SAFE à tenir convenablement le registre auxiliaire FADeC.

Le RP devra ouvrir et tenir à jour le registre auxiliaire FADeC conformément au manuel de procédure.

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 :

Un registre d'inventaire des biens immobiliers est créé, coté mais non paraphé ; il est destiné à l'enregistrement des équipements acquis par la commune, mais est mal tenu. Il existe aussi un registre d'inventaire des stocks dans lequel sont transcrites les sorties ; aucune situation périodique de stocks (solde) n'y est retracée.

Il n'y a pas de comptable-matières.

Risque :

- mauvaise gestion du patrimoine ;
- détournement de biens patrimoniaux ou malversations.

Recommandations :

Le Maire devra :

- procéder à la nomination et à la responsabilisation d'un comptable-matières ;
- créer le registre d'inventaire des stocks et instruire le C/SAFE qui fait office de comptable matière à tenir à jour tous les registres.

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 point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur n'a pas été établi.

Le RP transmet au Maire, uniquement les bordereaux mensuels de développement des recettes et des dépenses et la situation de disponibilité de la commune sans insertion du point d'exécution des ressources du FADeC.

Risque :

- Difficultés pour le SP CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts;
- difficultés pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC, dont notamment les PTF ;
- réduction des abondements au dispositif ;
- mauvaise programmation des projets.

Recommandation :

Le Maire

- établir et transmettre périodiquement à la CONAFIL et à la tutelle le point des opérations financées sur FADeC comme le prescrit le manuel de procédures du FADeC
- faire établir par le C/SAF le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur ;
- la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes relativement aux ressources FADeC.

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 5: 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 ADMINISTRATI F - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - COMPTE DE GESTION	ECART REG.AUX.FAD EC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT								
74	Dotations subventions et participations	244 180 033	203 683 704	203 683 704	41 254 188	162 429 516	0	-162 429 516	Ecart global sur transferts fonctionnement de montant 163 429 516 FCFA lié : d'une part à un écart inexplicable de 2 429 516 F sur la rubrique 74218 où est comptabilisé le FADEC MEMP entretien et réparations et d'autre part à la soustraction de 160 000 000 FCFA comptabilisé par erreur sur la rubrique 74284 subventions PSDCC qui n'est pas une dotation de fonctionnement
742	Subventions et participations								
7421	Etat								
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)	5 475 614							

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2015

74213	Subvention FADeC fonctionnement	22 253 189	22 253 188	22 253 188	22 253 188	0	0	0	
74218	Autres subventions de l'Etat (pour les écoles et centre de santé)	19 001 000	21 430 516	21 430 516	19 001 000	2 429 516	0	-2 429 516	Ecart de 2 429 516 F
7428	Autres organismes					0	0	0	
74282	subvention de PPEA (intermédiation social et autre subvention PPEA)	16 090 000				0	0	0	
74283	Subvention FAIC et PIEPHA-C	4 580 000				0	0	0	
74284	subventions PSDCC	160 000 000	160 000 000	160 000 000	100 000 000	60 000 000	0	-60 000 000	
74285	Autres subventions des partenaires	16 780 230				0	0	0	
	Transfert de ressources financières FADeC investissement de la sous composante 1-2 de la composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la communauté de Bantè				100 000 000				

Tableau 8b :

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	244 180 033	203 683 704	
742	Subventions et participations			
7421	Etat			libellé du CA non conforme au MdP FADeC
74211	Subventions salariale versée par l'Etat	5 475 614	0	
74213	Subvention FADeC fonctionnement	22 253 189	22 253 188	Libellé du CA non conforme au MdP FADeC; manque type FADeC. En principe FADeC non affecté fonctionnement
74218	Autres subventions de l'Etat (pour les écoles et centre de santé)	19 001 000	21 430 516	Libellé du CA non conforme au MdP FADeC; Regroupement des transferts tous types FADeC et catégories budgétaires confondues
7428	Autres organismes			
74282	subvention de PPEA (intermédiation social et autre subvention PPEA	16 090 000		
74283	Subvention FAIC et PIEPHA-C	4 580 000		
74284	subventions PSDCC	160 000 000	160 000 000	Libellé incomplète; manque type FADeC et structure bénéficiaire . En principe Subvention FADeC non investissement PSDCC communautés ?
74285	Autres subventions des partenaires	16 780 230		

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	244 180 033	203 683 704	
742	Subventions et participations			
7421	Etat			
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)	5 475 614	0	
74213	Subvention FADeC fonctionnement	22 253 189	22 253 188	Voir commentaires sur CA
74218	Autres subventions de l'Etat (pour les écoles et centre de santé)	19 001 000	21 430 516	Idem
7428	Autres organismes			
74282	subvention de PPEA (intermédiation social et autre subvention PPEA)	16 090 000		
74283	Subvention FAIC et PIEPHA-C	4 580 000		
74284	subventions PSDCC	160 000 000	160 000 000	Voir commentaires sur CA
74285	Autres subventions des partenaires	16 780 230		

Tableau 8c :

LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune	22 253 188	
Transfert de ressources FADeC Etablissement scolaire (entretien et réparation) au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Bantè, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	19 001 000	
Transfert de ressources financières FADeC investissement de la sous composante 1-2 de la composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la communauté de Bantè	100 000 000	Erreur de comptabilisation; FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
TOTAL Transferts 2015	141 254 188	
TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation	41 254 188	

Tableau 6: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
	ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT					-153 000 000			
14	Subventions d'investissement et d'équipements	509 165 937	340 694 796	340 694 796	464 027 758	-153 000 000	0	153 000 000	Ecart global de 153 000 000 F sur les transferts investissements lié : (i) aux erreurs sur les montants des 3 tranches du FADeC non affecté investissement (écart en moins de 60 000 000 F) d'une part et à un écart en plus de 7 000 000 FCFA sur la rubrique de comptabilisation du PSDCC Commune d'autre part, (ii) à l'intégration du montant de 100 000 000 FCFA
141	Subvention d'équipement								
1417	Autres organismes								

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
14171	Organisation internationale-FDT	20 000 000	12 256 174	12 256 174					
14174	Organisation internationale-PIEPHAC	30 000 000	17 410 864	17 410 864					
14175	Organisation internationale-PSDCC	48 350 421	41 549 365	41 549 365	41 549 365	0	0	0	
148	Autres subventions d'investissement								
1481	Autres subventions d'investissement								
14811	Autres subventions d'investissement FADeC non affecté	222 651 346	199 155 092	199 155 092	259 155 092	-60 000 000	0	60 000 000	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté investissement. Erreur de comptabilisation sur la rubrique avec un écart de 60 000 000 F sur le total des 3 tranches dont le montant est plutôt de 259 155 092 FCFA.

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
14812	Autres subventions d'investissement FADeC affecté	188 164 170	70 323 301	70 323 301	63 323 301	7 000 000	0	-7 000 000	Erreur de calcul; écart de montant 7 000 000 F sur cette rubrique après comptabilisation du FADeC affecté investissement MEMP et MAEP respectivement de 36 407 000 F et 26 916 301 F. Libellé du CA non conforme au MdP FADeC; manque type FADeC. En principe FADeC affecté investissement.
	Transfert de ressources financières FADeC investissement de la sous composante 1-2 de la composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la communauté de Bantè				100 000 000	-100 000 000		100 000 000	

Tableau 9 b :

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement et d'équipements	509 165 937	340 694 796	
141	Subvention d'équipement			
1417	Autres organismes			
14171	Organisation internationale-FDT	20 000 000	12 256 174	
14174	Organisation internationale-PIEPHAC	30 000 000	17 410 864	
14175	Organisation internationale-PSDCC	48 350 421	41 549 365	
148	Autres subventions d'investissement			
1481	Autres subventions d'investissement			
14811	Autres subventions d'investissement FADeC non affecté	222 651 346	199 155 092	
14812	Autres subventions d'investissement FADeC affecté	188 164 170	70 323 301	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement et d'équipements	509 165 937	340 694 796	
141	Subventions d'équipements			
14171	Organisation internationale-FDT	20 000 000	12 256 174	
14174	Organisation internationale-PIEPHAC	30 000 000	17 410 864	
14175	Organisation internationale-PSDCC	48 350 421	41 549 365	Mal libellé; non précision du type FADeC et de la structure destinataire. En principe FADeC non affecté investissement PSDCC Commune
148	Autres subventions d'investissement			

14811	Autres subventions d'investissement FADeC non affecté	222 651 346	199 155 092	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté investissement. Erreur de comptabilisation sur la rubrique avec un écart de -60 000 000 F sur les trois tranches dont le montant total est plutôt de 259 155 092 FCFA
14812	Autres subventions d'investissement FADeC affecté	188 164 170	70 323 301	

Constat :

Le rapprochement des données du Compte administratif avec les autres sources d'informations comptables (compte de gestion, registre auxiliaire FADeC) a permis de noter que les comptes de la commune notamment le compte administratif et le compte de gestion ne présentent pas une situation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et ainsi que des dépenses réalisées sur les ressources concernées. Ainsi, il est noté que :

Risque :

Recommandation :

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 :

Des dossiers ouverts par opérations financées sur FADeC existent au niveau du C/SMBTP. Toutefois, les pièces justificatives disponibles ne sont pas rangées par opération; les pièces justificatives des paiements ne sont pas toujours regroupées par mandats et par opération. Aucun PV attachements n'est revêtu de la signature du C/SAFE. L'effort d'archivage des documents reste insuffisant. Le logiciel GBCO bien que fonctionnel n'est pas encore mis à contribution dans la conservation des informations financières ; le C/SAFE nouvellement nommé au poste ne possède pas la maîtrise suffisante de l'outil.

Risque :

- Perte d'informations financières
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptables et budgétaires

Recommandation :

Le Maire devra :

- instituer la signature conjointe des attachements par le C/SAFE et le C/SMBTP ;
- enjoindre au C/SMBTP de bien ranger les mandats accompagnés des pièces justificatives des paiements bien regroupées par opération
- faire former le CSAFE sur l'utilisation du logiciel GBCO.

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 :

La Recette-Perception bien que disposant de meubles de rangement (armoires) n'avait pas organisé l'archivage des dossiers comptables et financiers en raison de l'exiguïté de l'ancien bâtiment. Le RP attend le déménagement du service pour démarrer l'archivage des dossiers par rubrique budgétaire. L'archivage électronique (numérique) aussi demeure à l'étape de stockage des informations comptables et financières sur un disque dur externe.

Risque :

- Perte de temps lors des recherches d'informations ;
- Dégradation des pièces.

Recommandation :

le RP devra vite procéder au classement et au bon archivage des documents comptables et financiers .

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 différents projets réalisés sur ressources FADEC et inscrits dans le budget 2015 ont fait l'objet de planification tant dans le PDC que dans le PAI. Leur localisation dans le PAI est conforme aussi bien à celle inscrite au budget d'investissement que dans le Plan Annuel de Passation des Marchés Publics. Les montants sont en cohérence avec ces différents documents.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 7 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

SECTEUR	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	5	62577504	26,86%
Education maternelle et primaire	2	12266100	5,26%
Equipements marchands	1	20969655	9,00%
Etudes techniques et architecturales	1	5245000	2,25%
Hygiène et assainissement de base	2	53506595	22,96%
Pistes rurales	2	29729687	12,76%
Suivi et contrôle	8	13718750	5,89%
Urbanisation & aménagement	1	34987000	15,02%
Total	22	233 000 291	100,00%

SECTEUR	FADEC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Education maternelle et primaire	4	65 644 159	100,0%
Total	4	65 644 159	100,0%

SECTEUR	FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	5	62577504	20,95%
Education maternelle et primaire	6	77910259	26,09%
Equipements marchands	1	20969655	7,02%
Etudes techniques et architecturales	1	5245000	1,76%
Hygiène et assainissement de base	2	53506595	17,92%
Pistes rurales	2	29729687	9,95%
Suivi et contrôle	8	13718750	4,59%
Urbanisation & aménagement	1	34987000	11,72%
Total	26	298 644 450	100,00%

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

Constat :

Les 5 secteurs prioritaires pour les investissements de la commune en 2015 sont:

- Education maternelle et primaire : 06 projets ; 26,95%
- Administration locale : 05 projets ; 20,95%
- Hygiène et assainissement : 02 projets ; 17,92%
- Urbanisation & aménagement : 01 projet ; 11,72%
- Piste rurales : 02 projets ; 9,95%

Tableau 8 : Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	3	53045600	22,77%
Autres fonctionnements	1	10800000	4,64%
Construction	5	88071646	37,80%
Equipement	5	63870295	27,41%
Etudes / Suivi / contrôles	8	17212750	7,39%
Total	22	233 000 291	100,00%

NATURE	FADEC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	18909539	29%
Construction	2	41296000	63%
Equipement	1	5438620	8%
Total	4	65 644 159	100%

NATURE	FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	4	71955139	24,09%
Autres fonctionnements	1	10800000	3,62%
Construction	7	129367646	43,32%
Equipement	6	69308915	23,21%
Etudes / Suivi / contrôles	8	17212750	5,76%
Total	26	298 644 450	100,00%

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

Au regard du tableau 11 relatif à la répartition des projets prévus par nature, les auditeurs ont constaté que la commune a prioritairement investi dans la construction (43,32%). Viennent ensuite les travaux d'aménagement & réhabilitation et réfection (24,09%), les équipements (23,21%) et enfin les études suivi et contrôle (5,76%).

Tableau 9 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	Non disponible	Non disponible	11	42,31%
Marchés de fournitures et services	Non disponible	Non disponible	6	23,08%
Marchés de prestations intellectuelles	Non disponible	Non disponible	9	34,62%
Totaux	Non disponible	Non disponible	26	100%

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

Constat :

Les données du tableau n°12 font ressortir que sur 26 marchés passés 11 portent sur les travaux et constituent la grosse part des réalisations, avec 42,31% ; viennent ensuite les marchés de prestations intellectuelles qui représentent 34,62% du total ; suivis des marchés de fournitures et services, 23,08% du total.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 10 : Niveau d'avancement des réalisations prévues, identification des retards importants d'exécution prestation

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Exécution en cours	Non disponible	Non disponible	1	3,85%
Réception provisoire	Non disponible	Non disponible	20	76,92%
Réception définitive	Non disponible	Non disponible	5	19,23%
Travaux suspendus	Non disponible	Non disponible	0	0%
Travaux abandonnés	Non disponible	Non disponible	0	0%
TOTAUX	Non disponible	Non disponible	26	100 %

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

Constat :

Tous les 82 projets prévus dans le budget communal ont connu un début de démarrage mais ne sont pas couverts par le commentaire faute de données. Sur cet effectif de 26 marchés sont retenus dont un marché en cours d'exécution, 20 provisoirement réceptionnés et 5 marchés définitivement réceptionnés. Le seul marché en cours d'exécution connaît un retard retard considérable. Il s'agit du marché n° 4C/06/CPMP-CCMP/SPRMP du 15/08/2015 relatif à l'acquisition de matériel et de gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè .

Risque :

Abandon du chantier

Recommandation :

Le Maire est invité à prendre les mesures nécessaires en vue de relancer le chantier.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 11 :Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS FCFA	SOURCES (FADEC NON AFFECTE OU FADEC AFFECTE ET AUTRE)	OBSERVATIONS
01	Délimitation et identification de certaines propriétés foncières de la mairie de Bantè (Contrat de prestation N°4C/03/CB/SGM/SA du 24/08/2015)	10 800 000	FADeC Non Affecté (Investissement)	Dépenses de souveraineté
	Total	10 800 000		

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 :

La mairie de Bantè a effectué sur les ressources FADeC non Affectées (Investissement) des dépenses inéligibles que la commission d'audit qualifie de dépenses de souveraineté ; il s'agit de la délimitation et identification de certaines propriétés foncières de la mairie de Bantè (Contrat de prestation N°4C/03/CB/SGM/SA du 24/08/2015 pour un montant total de 10 800 000 FCFA en 2015, soit 2,12% du montant total des réalisations évalué à 509 344 524 FCFA.

Risque :

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

Recommandation :

Il est recommandé que :

- le maire s'abstienne de faire faire à la commune à l'avenir des réalisations inéligibles ;
- la CONAFIL déduise des dotations futures de la commune, le montant des réalisations inéligibles, soit 10 800 000 FCFA.

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 :

Aucune des réalisations sur financement FADeC réceptionnées provisoirement n'est restée non fonctionnelle sur une durée 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 :

Des rapports de suivi et de contrôle de chantier ont été produits soit par le C/SMBTP soit par un bureau indépendant selon l'importance du projet. Néanmoins, il y a lieu de faire remarquer que les rares rapports élaborés par le C/SMBTP sont très laconiques et ne font pas souvent apparaître les insuffisances notées. La commission d'audit n'a pas remarqué à travers ces rapports des situations préoccupantes portées à la connaissance du maire, pourtant elles existent. Pour preuve, deux marchés ont fait apparaître des insuffisances notoires, à savoir :

- réalisation de la portion non aménagée de la piste Gouka Malomi 2^{ème} phase (gazon non posé) et ;
- acquisition de matériel de gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè (retard considérable).

Risque :

- Détournement de fonds ou paiements indus ;
- Abandon de chantier.

Recommandation :

Il est recommandé que :

- le maire instruisse le C/SMBTP aux fins du suivi et du contrôle effectifs des marchés ainsi que la tenue à jour des cahiers de chantier ;
- la CONAFIL fasse diligenter une vérification sur l'exécution financière et comptable du projet d'acquisition de matériel de gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè.

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 :

Sur les six(06) réalisations de l'échantillon visitées, deux présentent quelques malfaçons visibles qu'il convient de mettre en exergue. Il s'agit :

- du bâtiment de l'arrondissement de KOKO ; l'eau stagne sur la partie dallée de l'ouvrage et des fissures sont remarquables à la hauteur des persiennes du bureau du Chef d'Arrondissement.
- de la piste rurale Gouka Malomi dont les travaux de réchargement de la partie initialement non aménagée, n'ont pas été réalisés dans les règles de l'art.

Risque :

Dégradation précoce de ces deux infrastructures

Recommandation :

Le Maire doit :

- inviter l'entrepreneurs concerné à corriger les malfaçons observées sur le bâtiment de l'arrondissement de Koko avant la réception définitive ;
- reprendre le réchargement la partie de la voie GoukaMalomi mal réalisée.

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 :

Par rapport aux infrastructures visitées, deux (2) d'entre elles n'ont pas été immatriculées ; il s'agit de :

Risque :

- Détournement de la source de financement du projet.
- Distraction de patrimoine
- Volonté de dissimulation des efforts d'appui de l'Etat et des PTF au développement local

Recommandation :

Le maire doit enjoindre à l'entrepreneur de procéder au marquage de l'infrastructure

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

Tableau 12 : Echantillon de réalisations choisies pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT FCFA	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Acquisition de matériels et gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè (Contrat N°4C/06/CPMP-CCMP/SPRMP du 15/08/2015)	31 016 300	FADeC non affecté(Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Hygiène et assainissement	En cours
2	Réalisation de travaux de construction de l'Arrondissement de KOKO dans la commune de BANTE(Contrat N°4C/07/CPMP-CCMP/SPRMP du 24/08/2015)	27 128 193	FADeC non affecté(Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Administration communale	Réception provisoire
3	Réalisation de travaux de construction d'un module de cinq boutiques atelier à Gouka, commune de Bantè(Contrat N°4C/02/CPMP-CCMP/SPRMP du 24/08/2015)	20 969 655	PSDCC communes(Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Equipement marchants	Réception provisoire
4	Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à l'EPP MALOMI/B arrondissement de ATOKOLIBE (Contrat N°4C/21/CPMP-CCMP/SPRMP du 23/10/2015)	20 648 000	FADeC non affecté(Investissement et FADeC Affecté Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Education Maternelle et Primaire	Réception provisoire
5	Réalisation de travaux de la 2ème phase de la portion non aménagée de la piste rurale Gouka-Malomi : place publique	16 307 600	FADeC non affecté(Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Piste rurale	Réception provisoire

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT FCFA	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	centrale du village Malomi (Contrat N°4C/14/CPMP-CCMP/SPRMP du 09/10/2015)					
6	Fourniture de mobiliers scolaire au profit des écoles primaires publiques d'Atokolibé et d'Aguélé dans la commune de Bantè (Contrat N°4C/18/CPM-CCMP/SPRMPdu 09/10/2015)	5 438 620	et FADeC Affecté Investissement	Appel d'Offres ouvert	Education Maternelle et Primaire	Réception définitive
	Total	121 508 368				

Source : Commission d'audit et tableau de suivi de la Commune * Réceptionné, en cours, abandonné.

Le taux d'échantillonnage est de 6 réalisations de l'échantillon sur 56 réalisations (6 *100/56) au total en 2015, soit 10,71%.

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

MODE DE PASSATION	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Gré à gré	Non disponible	Non disponible	0	0%
Cotation	Non disponible	Non disponible	8	30,77 %
Appel d'Offres restreint	Non disponible	Non disponible	0	0%
Appel d'Offres ouvert	Non disponible	Non disponible	18	69,23%
Autres	Non disponible	Non disponible	0	0%
Totaux	Non disponible	Non disponible	26	100 %

Source :Etabli à partir des données recueillies du C/SMBTP.

Constats :

Il y a eu 08 marchés passés par demandes de cotation, 18 par appel d'offres ouvert. Les demandes de cotation représentent 30,77 % des marchés passés en 2015. Le mode de passation le plus économique et le plus transparent est celui effectué par appel d'offres ouvert. Plus de 69,23%. Un lot de 30 de marchés échappe à l'analyse en raison du manque d'informations sur les réalisations concernées qui relèvent probablement des exercices antérieurs à 2015.

Risque :

Passation des marchés à coûts élevés ou collusion avec des prestataires par cotation

Recommandation :

Il est demandé au maire de prendre toutes les dispositions aux fins de recourir de préférence au mode de passation des marchés par appel d'offres restreint ou 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 :

La commune a élaboré son Plan Prévisionnel de Passation de Marché, mais la commission d'audit n'a pas eu la preuve de sa transmission à la DNCMP.

Ce plan a été élaboré en début d'année selon le modèle standard adopté par l'ARMP et comporte les marchés que l'AC compte passer en 2015. Il a été validé par la CCMP.

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 fixés pour la passation des marchés sont respectés, aucun marché n'a été fractionné.

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 :

Aucun marché ne se trouve dans les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP.

Tous les dossiers de Passation de Marché ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP et ont été validés.

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 :

Pour les projets de l'échantillon, les avis d'appel d'offres ont été publiés non pas dans le journal des Marchés Publics, mais dans les journaux nationaux comme L'AURORE, LA NATION, MUTATION et SEPT AU BENIN.

Les copies du PV d'ouverture des offres et la liste de présence des parties prenantes pour les séances d'ouverture des plis sont disponibles et les soumissionnaires ou leurs représentants ont été toujours présents.

Dans la commune, il n'y a pas eu de cas de changement de date ou d'heure d'ouverture de plis. Par ailleurs, les PV d'attribution ont été publiés et les soumissionnaires non retenus ont été toujours informés par écrit.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Tous les DAO sont conçus suivant le modèle de l'ARMP et sont toujours confectionnés en nombre suffisant. Toutefois, les critères et mode d'évaluation contenus dans ces DAO ne sont pas explicites.

Risque :

Attribution irrégulière de MP

Rejet du rapport d'analyse par le CCMP

Recommandation :

Le maire doit instruire le C/SMBTP pour l'élaboration des DAO suffisamment explicites et conformes au modèle de l'ARMP.

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 :

L'avis d'appel d'offres comporte les informations et mentions réglementaires tel que prescrit à l'article 54 du CDMDSP.

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 :

Les informations contenues dans les PV d'ouverture des offres examinés permettent de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP.

Le registre spécial de réception des offres (Art.75) est disponible ; il est utilisé tant pour les marchés passés par appel d'offres que pour les demandes de cotation conformément aux recommandations de l'ARMP.

Les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP et sont conformes à la norme.

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 :

Tous les PV d'attribution comportent les mentions nécessaires et sont signés par le Maire.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

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

prestations intellectuelles, des rapports d'évaluation des offres et des projets de marchés et avenants. Elle émet à cet effet des réserves qui doivent être prises en compte avant la poursuite de la procédure.

Constat

Les avis donnés par la CCMP sur les marchés soumis à son appréciation ne sont pas tous pertinents ; cette cellule fait parfois preuve de complaisance ; c'est le cas du marché d'acquisition de matériels et gestion des déchets solides et ménagers dans la ville de Bantè confié à une ONG en est une illustration.

Risque :

- Attribution de commandes publiques à des prestataires de services incompetents ou non qualifiés
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

Le maire doit pourvoir la CCMP de cadres faisant preuve de compétence, de probité et de loyauté d'une part et d'autre part intensifier le renforcement des capacités de la CCMP pour améliorer la qualité du contrôle interne des marchés publics.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les marchés ont reçu l'approbation de la tutelle (Préfecture) uniquement en raison de ce que il n'y a eu aucun marché supérieur au seuil de passation des marchés.

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 :

Les dates des procédures sont bien respectés pour l'échantillon.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Il n'y a pas eu au titre de 2015 de marché gré à gré passé dans la commune.

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 :

L'échantillon étudié comporte huit (8) demandes de cotation pour lesquelles des dossiers techniques existent mais elles ne sont pas issues d'un morcellement avéré de marchés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Les marchés de l'échantillon ont tous été enregistrés au Service des Domaines avant leur mise en exécution.

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 :

En ce qui concerne les réalisations de l'échantillon, la commission d'audit n'a relevé quelques irrégularité dans la phase administrative d'exécution des commandes publiques, il s'agit :

- des liasses de pièces justificatives ne comportant pas toujours toutes les pièces nécessaires ;
- de la certification du service fait non pas dans la forme requise car il est établi alors une partie des prestations n'est pas achevée ;
- l'inexistence des PV de remise pour certains marchés;
- l'absence de la signature du C/SAFE sur les attachements revêtus de la signature du C/SMBTP et du prestataire de service ou de l'entrepreneur.

Ces irrégularité ont été observées sur les marchés relatifs à :

- acquisition de matériel et de gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè et ;
- réalisation de la portion non aménagée de la piste GoukaMalomi 2^{ème} phase : Place publique.

Risque :

- impossible circularisation des informations sur les réalisations ;
- paiements indus ou irréguliers.

Recommandation :

Le Maire devra instruire :

- le C/SAFE aux fins de veiller d'une part, sur la complétude des liasses de pièces justificatives et que, d'autre part, les PV de remise de site soient systématiquement disponibles pour tous les marchés ;
- le C/SAFE et le C/SMBTP à signer conjointement les attachements.

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 :

Pour les chantiers relatifs aux marchés de travaux ; le service technique n'a pas assuré un contrôle régulier

Risque :

Réalisation d'infrastructures non conformes aux prescriptions contenues dans le cahier des charges

Recommandation :

Il est demandé au Maire de donner les moyens de travail au C/SMBTP et exiger de lui un contrôle régulier des chantiers.

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 :

Pour les marchés de l'échantillon, aucun délai contractuel n'est respecté ; mais les retards observés ne sont pas prononcés hormis le cas du marché d'acquisition de matériel et gestion des déchets solides et ménages de la ville de Bantè où, selon le planning d'exécution les travaux prévus pour être livrés à fin septembre 2016 sont encore en cours, soit environ. Cependant, le Maire n'a pris aucune mesure pour relancer rappeler à l'ordre ou sanctionner l'entrepreneur indélicat tel que le prévoient les clauses contractuelles.

Risque :

Abandon de chantier.

Recommandation :

Le Maire devra appliquer sans complaisance les dispositions contractuelles pour contraindre l'entrepreneur indélicat à s'exécuter et faire relancer le chantier.

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 :

Parmi les marchés de l'échantillon, un seul a fait l'objet d'avenant, celui de d'acquisition de matériel et gestion des déchets solides et ménages de la ville de Bantè pour un montant de 5 403 895 FCFA , soit 17,42% du marché initial. Ce montant n'excède pas les 20% du montant du marché initial.

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 :

Trois commissios permanentes ont été créés par délibération n°4C/024/CB/SGM/SA du 22 septembre 2015 portant création des Commissions Permanentes du Conseil communal de Bantè. Il s'agit de la commission des Affaires Economiques et Financières, de la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales et de la Commission des Affaires Sociales et Culturelles. Seuls les rapports ou PV de deux commissions ont été mis à la disposition de la Commission. Il s'agit de :

- trois rapports de la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales et ;
- deux rapports de la Commission des Affaires Sociales et Culturelles.

La Commission des Affaires Financières et Economiques n'en a pas produit, le SG explique cette insuffisance par le fait que le président de ladite commission réside à DASSA et n'est pas toujours disponible.

Les rappots de la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales ont eu à connaitre des questions liées à la déforestation et à l'occupation anarchique des ères protégées et autres domaines publics de l'Etat et de la commune.

Quant à la commission des Affaires Sociales et Culturelles, les stratégies visant la réduction des cérémonies ruineuses ont constitué l'une de ses préoccupations majeures.

Il est prévu au budget au chapitre 65, article 65831 un montant de un million (1.000.000) francs CFA pour le fonctionnement des Commissions permanentes. L'ordonnancement des perdiems est conditionné par le dépôt des rapports des commissions.

Risque :

Inefficacité des membres des commissions permanentes au regard des missions à eux assignées.

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions utiles pour rendre fonctionnelle la commission des Affaires Economiques et Financières.

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 :

Il a été mis à la disposition de la Commission, quatre comptes rendus du maire au CC sur ses activités à travers un rapport écrit. Ces comptes rendus intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le CC, mais ils ne retracent pas l'exécution du budget.

Par contre, dans tous les comptes rendus disponibles, un point a toujours été réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions.

Risque :

Difficulté du conseil communal à avoir une idée précise du niveau d'exécution du budget et frustration des membres dudit conseil.

Recommandation :

Il est demandé au Maire de prendre les mesures idoines pour présenter à chaque session ordinaire du Conseil Communal, le point d'exécution du budget.

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAFE	SMBTP	SPDL	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	IDOHOU Marius	OKPE Ganiou	ATTOL OU Laurent	AGBOSSOU Justin	IDOHOU Aimé	AGUIDI Alex
Nbre d'années d'expériences	9 ans	8 ans	9 ans	1 an	3 ans	1 an
Catégorie	A3-3	A3-4	A3-3	B1-4	SASA	B1
Domaine d'études et diplômes	Administration Générale et Territoriale	Gestion (Sciences Economiques) DESS en Gestion	Génie civil	Licence en droit- DES S en Droit	BEPC DUEL 1 en Droit -Licence professionnelle en Sociologie	Licence en Socio-Anthropologie
Formations complémentaires	ENAM 2		-		-	

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
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	5	2	1	1	1	2
OBSERVATIONS						

Constat :

Sur la base des données susmentionnées dans le tableau, il existe une adéquation par rapport au minimum requis indiqué dans la norme. Toutefois, il est à faire remarquer qu'en 2015, les postes de C/SAFE et de C/SPDL ont été permutés suite à un redéploiement du personnel de la mairie. Cette situation a créé quelques perturbations au niveau des deux services du fait que leurs responsables nourrissent une certaine méfiance l'un envers l'autre.

Le Chef du Service de la Maîtrise d'ouvrage, du Bâtiment et des Travaux Publics (SMBTP) est sans collaborateur qualifié.

De même, du fait de l'insuffisance de personnel, nombres de divisions n'ont pas été pourvues en personnel.

Risque :

Rendement réduit

Recommandation :

Le Maire est invité à pourvoir les divisions des services (SAFE et SMBTP) de Bantè d'agents qualifiés.

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	ALLADAGNIWEKE C. Charles	ALLADAGNIWEKE C. Charles	ALLADAGNIWEKE C. Charles
Nombre d'années d'expériences	7 ans	7 ans	7 ans
Catégorie	A3-3	A3-3	A3-3
Domaine d'études	Comptabilité audit et gestion d'entreprise	Comptabilité audit et gestion d'entreprise	Comptabilité audit et gestion d'entreprise
Formations complémentaires	Finances publiques, et ; Banque et Finances	Finances publiques, et ; Banque et Finances	Finances publiques, et ; Banque et Finances
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	Néant	Néant	Néant
OBSERVATIONS	Le RP est pratiquement seul au poste	Une secrétaire et un agent d'entretien	-

Constat :

Le RP est Inspecteur du Trésor. Sa qualification est en adéquation avec son poste, mais il n'a pas de collaborateur qualifié pour l'assister dans son service.

Risque :

Surcharge de travail à la recette perception
Inefficacité de la RP

Recommandation :

Le Receveur des Finances est devra renforcer l'effectif du personnel de la Recette-Perception de Bantè en y affectant un complément d'agents de catégorie B au moins.

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 :

Il existe un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques à laquelle la commission a pu avoir accès. Ce manuel est mis en œuvre et tout le personnel de la mairie en dispose. Il présente aussi le processus décrit plus haut et est effectivement mis en œuvre.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Le S/PRMP est créé par arrêté n°4C/032/CB/SGM/SA du 06/07/2015 portant création, attribution et fonctionnement du Secrétariat de la PRMP.

Le CPMP est créé par arrêté n°4C/030/CB/SGM/SA du 06/07/2015.

Il n'existe pas un juriste ou un spécialiste en MP, mais le cadre qui assume cette fonction, a bénéficié de quelques formations qualifiantes dans le domaine des Marchés Publics.

Le S/PRMP a une licence professionnelle en socio-anthropologie et un DUEL en Droit, son profil est donc en adéquation avec son poste.

Le S/PRMP a produit un rapport annuel et la CPMP a produit deux rapports semestriels.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 CCMP est créée par arrêté n°4C/031/CB/SGM/SA du 06/07/2015 portant création, attribution fonctionnement de la Cellule Communale de Contrôle des Marchés Publics. Sa composition n'est pas tout à fait conforme au décret. Les mesures prises par la Commune pour gérer cette situation ont consisté à faire appel à des cadres qui, bien que n'ayant pas la qualification requise, ont bénéficié de certaines formations qualifiantes organisées par l'ARMP, le PSDCC, la GiZ etc, lesquelles leur ont permis d'être aptes à jouer ces différents rôles.

Le Chef de la cellule est titulaire d'une maîtrise en sociologie. Son profil n'est pas en adéquation avec le poste mais en raison de plusieurs années de pratique sur le terrain et de son niveau d'étude, il a fini par avoir la main.

La CCMP a produit pour chaque marché des rapports des travaux et un rapport annuel pour toutes les activités de la Cellule.

Risque :

- Mauvais fonctionnement ou manque d'efficacité de la CCMP ;
- Contentieux éventuels.

Recommandation :

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

4.2.6 Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux

Norme :

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

Constat :

Les réunions périodiques du SG avec les chefs de service se tiennent mensuellement. Ainsi au cours de l'année 2015, il en a fait huit (8) avec les chefs

de services dans le cadre des Réunions Techniques de Coordination (RTC) et autant au Comité de Direction (CODIR) présidé par le Maire.

Ces comptes rendus sont de bonne qualité et retraçent les tâches prescrites aux différents services et leur exécution y compris les activités liées à l'exécution du FADeC.

Le SG maîtrise son personnel, ce qui lui permet de faire passer ses instructions conformément aux normes administratives. Il est membre de la commission budgétaire, il vise toutes les correspondances non confidentielles y compris celles des volets financier et domanial avant qu'elles ne parviennent au Maire.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Une copie de toutes les délibérations est envoyée à l'Autorité de tutelle soit par moyen de transport terrestre ou par message radio ou électronique. Cependant, il est à déplorer la non confirmation des correspondances transmises par MR ou par voie électronique car cela ne garantit pas toujours l'authenticité desdites correspondances.

Risque :

La non confirmation des correspondances administratives peut donner lieu à des fraudes de tout genre.

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions qui s'imposent pour confirmer dans les délais impartis les correspondances non munies de sceau officiel.

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

4.3.3 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 :

Il a été tenu plusieurs séances de restitution de l'Audit FADeC 2014, non pas sous la supervision du SG, mais sous la présidence effective du Maire. Cela a permis aux chefs des services concernés par les insuffisances relevées de se corriger relativement aux recommandations qui ont été faites. Les rapports de ces séances mis à notre disposition retracent clairement ces échanges et les modalités de leur mise en œuvre.

Cependant la commission d'audit n'a pas la preuve que la commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations.

En ce qui concerne spécifiquement le CCMP en charge du contrôle interne des MP, il est effectivement responsabilisé dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des MP. Les rapports d'activités de la cellule en témoignent.

Risque :

Pilotage à vue par défaut de stratégie de mise des recommandations

Recommandations :

Le maire est invité à établir et à faire suivre un plan de mise en œuvre des recommandations des audits des ressources FADeC.

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

Constat :

Par rapport à l'Audit 2014, les principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles sont :

- la création du registre de convocations des élus locaux aux sessions du Conseil Communal ;
- l'opérationnalisation du S/PRMP ;
- l'institution de registre d'émargement à l'occasion de la remise des PV de délibération ;
- la mise à disposition des conseillers communaux des rapports d'activités ;
- la transmission systématique des délibérations à l'Autorité de tutelle.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.3 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Il existe un service d'Information et de Documentation fonctionnel à la mairie de Bantè, mais il reste une division du Service des Affaires Générales. Il dispose d'une salle de documentation bien construite mais insuffisamment équipée en ouvrages de qualité. Toutefois, les documents comme le Budget, le compte administratif, le PDC et le PAC s'y retrouvent.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire est invité à équiper davantage la salle de lecture en documents récents susceptibles d'y attirer le public.

4.4.4 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 :

Le Maire a organisé une séance publique de reddition de compte en 2015 en présence des Services Déconcentrés de l'Etat, des populations des sages et notables et des OSC notamment le CPC. Les principaux sujets abordés sont relatifs à la stratégie de mobilisation des ressources financières, les conséquences de la mauvaise récolte de la noix de cajou, principale richesse de la commune, et le budget de la commune.

Au cours de la séance, le C/SMBTP a été interpellé relativement au suivi des réalisations des infrastructures financées par le FADeC ainsi que d'autres réalisations prises en charge par le budget de la commune. A cet effet, le Maire a pris des engagements pour le suivi correct de ces infrastructures et une gestion efficiente des ressources financières, matérielles et humaines et les OSC invitées à la séance nous l'ont confirmé en mettant en exergue leur implication dans le choix des thèmes, les modes d'invitation et la mise à leur disposition des documents devant faire l'objet des échanges.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.2 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Sur la base des documents de planification et du budget mis à sa disposition et après examen de ceux-ci, la commission d'audit conclut que le contrôle effectué permet de juger sans réserve que les réalisations effectuées au titre de l'année 2015 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2015.

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

Opinion :

Il n'existe pas une exhaustivité et une lisibilité des ressources FADeC transférées ni au compte administratif, ni au compte de gestion. Toutefois, il y a une concordance entre les informations du Receveur- Percepteur et celles disponibles au niveau du C/SAFE même si la mauvaise tenue des registres par le C/SAFE et de la non mise à jour des registres au niveau de la Recette-Perception ne facilite pas les rapprochement des données.

5.4 MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTRÔLE INTERNE

Opinion :

Relativement au système de contrôle interne, la commission d'audit estime que mis à part quelques insuffisances notées dans la composition de la CCMP, ledit système est efficace.

5.5 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.5.3 Passation des marchés publics

Opinion :

A la Mairie de Bantè, les procédures de passation des marchés publics ont été respectées.

Tableau 15 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

5.5.4 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des dépenses, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable, est globalement respectée. Toutefois, deux (02) marchés comportent des irrégularités du point de vue du paiement des dépenses (réception non conforme à la commande) et ce, en raison du laxisme des acteurs : défaut de suivi et absence de contrôles rigoureux des chantiers par le C/SMBTP et inaction du Maire face au non respect de certaines clauses contractuelles. Les marchés indexés sont indiqués au tableau ci-après :

Tableau 16: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRRÉGULIER FCFA	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ
Acquisition de matériels et gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè	Contrat N°4C/06/CPMP-CCMP/SPRMP du 15/08/2015	36 420 195	Non évalué	Paiement sans service réellement fait
Réalisation de travaux de la 2 ^{ème} phase de la portion non aménagée de la piste rurale Gouka-Malomi : place publique centrale du village Malomi	Contrat N°4C/14/CPMP-CCMP/SPRMP du 09/10/2015	16 307 600	1 000 000	Coût du gazon non posé
Total			1 000 000 et plus	

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Après l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources publiques communales est moins efficace et inefficace du fait des retards enregistrés pour les infrastructures réceptionnées et celles en cours d'exécution. Aucune preuve n'est faite de l'effort d'entretien du patrimoine pour la pérennisation des infrastructures réalisées et la maintenance du matériel acquis.

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 (GBCO/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le C/SMBTP, C/SPDL et S/PRMP. 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 17 : Note de performance de la commune BANTE au titre de la gestion 2015

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4	6	
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.	5	3	Pas de rapport de la commission des Affaires Economiques et Financières.
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	0 retard	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	0 retard	4	
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>	4	9	Tous les organes existent et ont produit chacun au moins un rapport.
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.	4	4,5	Registre du patrimoine ouvert mais non tenu 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		1,953	
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	4,23%	4,23	
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	2,42%	2,42	
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	26,81%	10	
Totaux	70			51,10	

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

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

tableau 18: Evolution des critères 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		6		6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)		0		3	5	3
	Adoption du budget primitif dans les délais		6		6	0 retard	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais		4		4	0 retard	4
	Sous-total		16		19		19
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP		0		9	4	9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)		3		2	4	4,5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC		0		5	-	1,953
	Sous-total		03		16		15,45

Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012		0		0	4,23%	4,23
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement		4,40		10	2,42%	2,42
	Part des recettes de fonctionnement de fonctionnement reversée à la section d'investissement		14,40		4,99	26,81 %	10
	Sous-total		18,80		14,99		16,65
TOTAL GENERAL		37,80		49,99		51,10	

Constat :

Le fonctionnement des organes élus en 2015 est excellent avec une note de 19/20. Par rapport à l'année 2014 où la commune avait reçu également la note de 19/20, la situation de la commune est demeurée globalement stable.

Globalement sur la période 2013-2015 le fonctionnement des organes élus s'est amélioré notamment au plan du fonctionnement des commissions permanentes obligatoires.

Le fonctionnement de l'administration communale, est bon en 2015, la commune ayant reçu la note de 15,45/20 . Par rapport à l'année 2014 où la note était de 16/20, on note une certaine stabilité.

Globalement sur la période 2013-2015, le fonctionnement de l'administration communale a connu une amélioration considérable notamment en ce qui concerne le fonctionnement des organes de passation des marchés et la transmission à bonne date du point d'exécution des ressources FADeC reçues par la commune.

Les performances de gestion des finances locales en 2015 sont assez moyennes avec une note de 16,65/30. Par rapport à l'année 2014 où la commune avait reçu

la note de 14,99/30, on note une certaine amélioration notamment avec l'évolution positive du taux d'épargne nette (part des recettes de fonctionnement reversée à la section d'investissement de 26,81% en 2015 contre 4,99% en 2014) et du taux d'accroissement des recettes propres (4,23% en 2015 contre -13,12% en 2014). Toutefois le niveau d'entretien du patrimoine a connu une dégradation considérable (ratio dépenses d'entretien du patrimoine/dépenses totales de fonctionnement de 2,42% en 2015 contre 12,09 % en 2014).

Globalement sur la période 2013-2015, les performances financières de la commune sont en baisse.

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

Constat :

Suivant les résultats de l'audit 2015 la commune de Bantè a respecté les normes à hauteur de 65%, ce qui constitue un taux acceptable. Toutefois un certain nombre de normes demeurent encore non respectées dont notamment :

- la tenue à jour du registre registre auxiliaire FADeC (Ordonnateur)
- l'effectivité du classement des dossiers techniques au niveau du service technique ;
- l'effectivité de l'archivage et le mode (manuel, informatique, les deux) et de la sécurité des données
- le respect des règles d'éligibilité des dépenses FADeC ;
- l'inexistence de malfaçons visibles/remarquables sur les ouvrages réceptionnés ;
- l'existence d'un Plan PPM transmis à la DNCMP par une correspondance officielle
- le respect des règles de publicité dans la passation des marchés publics (existence et publication de l'avis général de passation des marchés, effectivité de la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP,...) ;
- la complétude des liasses de justification notamment, l'existence de PV de réception joints aux mandats des derniers paiements
- le respect des délais contractuels pour les marchés de l'échantillon et la prise de mesures en cas de retard considérable et d'abandon de chantiers
- la conformité de la composition des organes de passation et de contrôle des marchés publics (adéquation du profil du chef de la CCMP, mobilisation d'un

juriste et d'un spécialiste en passation des marchés pour appuyer les activités du S/PRMP et la CPMP) ;

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau 19 : 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-	La CONAFIL devra s'assurer de l'exactitude des informations contenues dans le document retraçant le point des ressources transférées aux communes en 2014	CONAFIL	-	
2-	Le Maire au nom du conseil communal devra saisir les conseillers concernés à fournir des explications sur les motifs de leurs absences et en cas de besoin appliquer les dispositions de l'article 26 de la loi 97-029.	Maire	Total	
3-	Le Maire, Président du CC devra instruire le SG aux fins de faire procéder à la sécurisation des tableaux d'affichage et d'y mettre les relevés des sections	Maire	Faible	A reconduire
4-	Le Maire, Président du CC devra instruire le SG aux fins de faire instituer un registre à émarger à l'occasion de la remise des PV de délibération.	Maire	Total	
5-	Le Maire devra toujours mettre à la disposition des conseillers communaux ses rapports d'activités et y inscrire un point à l'ordre du jour des sessions communales.	Maire	Total	
6-	Le Maire Président du CC devra instruire le SG aux fins de faire procéder de manière détaillée à la transmission des délibérations des sessions à l'autorité de tutelle	Maire	Total	
7-	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services	Maire	Total	

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
	communaux notamment en rejetant tout document soumis à sa signature s'il n'est pas revêtu du visa du SG.			
8-	Le Conseil Communal devra instruire les présidents de commission aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes.	Conseil Communal	Moyen	
9-	Le maire devra instruire le SG aux fins de la mise à disposition du public au niveau de la salle des archives et de la documentation, tous les documents sus visés à disposer de façon visible.	Maire	Total	
10-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions aux fins de se conformer à la réglementation en vigueur en matière de création et de composition des organes de passation de marchés.	Maire	Total	
11-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions aux fins de rendre beaucoup plus opérationnel, le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics	Maire	Total	
12-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de se conformer à la norme en vigueur en ce qui concerne l'agent désigné au poste de secrétaire de la PRMP	Maire	Total	
13-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions nécessaires aux fins d'instruire les organes de passation des marchés publics en vue d'organiser les réunions périodiques et de produire les rapports d'activités	Maire	Total	
14-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de rendre disponible la preuve (CV signé du postulant et diplôme le plus élevé) de la qualification du juriste nommé dans la cellule communale de passation de marchés	Maire	Faible	A reconduire
15-	Le maire en sa qualité de PRMP devra veiller à la publication de l'avis général de passation des marchés en début d'année.	Maire	Total	
16-	Le maire en sa qualité de PRMP devra veiller à la publication du procès-verbal d'attribution provisoire.	Maire	Moyen	

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
17-	Le Préfet devra instruire le Maire aux fins de faire approuver systématiquement tous les contrats passés par l'autorité contractante conformément à la législation en vigueur.	Préfet	Total	
18-	Le Maire devra en cas de dépassement des délais contractuels, fixés par le marché, prendre des mesures pour appliquer les dispositions prévues dans les contrats.	Maire	Total	
19-	Le Maire devra instruire et suivre constamment le service technique aux fins d'envoyer les contrats et bons de commande au service financier pour la prise en compte de l'engagement juridique des dépenses.	Maire	Total	
20-	Le Maire devra instruire et suivre constamment le C/SAF par l'entremise du SG aux fins de la bonne tenue du registre d'inventaire du patrimoine.	Maire	Faible	A reconduire
21-	La DGTCP devra prendre les dispositions aux fins de faire suivre les BTR des virements effectifs de fonds dans les meilleurs délais.	DGTCP	Moyen	
22-	Le Maire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour améliorer sérieusement la consommation des crédits mis à sa disposition.	Maire	Moyen	
23-	Le Préfet devra rappeler au Maire ses obligations relatives à la communication des informations à caractère économique et financier susvisée et l'instruire aux fins de leurs respects.	Préfet	Faible	A reconduire
24-	Le RP devra ouvrir un registre pour enregistrer les BTR.	RP	Total	
25-	Le RP devra informer sans délai par écrit (lettre de notification) le Maire de la disponibilité des ressources transférées à la commune.	RP	Total	
26-	Le MDGLAAT doit instruire ses services compétents, notamment, la CONAFIL et la DRFM de son département, aux fins de l'accomplissement à bonne date des tâches qui leur incombent dans le processus de mise à disposition des dotations ;	MDGLAAT	Moyen	
27-	Le MEF doit instruire la DGB et la DGTCP, en vue du respect des dates de mise à disposition des tranches et de leurs montants respectifs.	MEF	Faible	A reconduire
28-	Le RP devra prendre les dispositions aux fins de la tenue correcte du registre auxiliaire FADeC conformément aux dispositions du manuel de procédures du fonds.	RP	Moyen	

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
29-	Le RP devra se conformer aux dispositions du manuel de procédures de FADeC en ce qui concerne les différentes situations à produire.	RP	Moyen	
30-	Il est demandé au maire de prendre toutes les dispositions pour renforcer les marchés de travaux.	Maire	Total	
31-	Il est demandé au maire de désigner au poste de secrétaire de la PRMP un cadre ayant le profil conforme aux normes en vigueur et d'instruire le S/PRMP et la CPMP en vue d'organiser les réunions périodiques pour faire le point de leurs activités.	Maire	Total	
32-	Le Maire au nom du conseil communal devra saisir les conseillers concernés à fournir des explications sur les motifs de leurs absences et en cas de besoin appliquer les dispositions de l'article 26 de la loi 97-029.	Maire	Total	
33-	Le RP doit œuvrer pour que les documents comptables et financiers de la commune soient classés et bien archivés au niveau de la Recette-Perception	RP	Moyen	
34-	Il est demandé au Maire de veiller pour que les liasses de justification comportent toutes les pièces nécessaires et que les PV de remise de site, des attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception soient systématiquement disponibles pour tous les marchés	Maire	Moyen	
35-	Le Maire devra prendre toutes les dispositions pour que le CSAF ait copie des BTR puis les comptabiliser dans le livre-journal ou dans le registre FADeC en recettes.	Maire	Total	
36-	Le CSAF et le S/PRMP doivent œuvrer pour que les documents essentiels visés et les pièces justificatives soient disponibles, exhaustives et bien rangées par opération FADeC.	CSAF et S/PRMP	Moyen	

Tableau 20 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR/NR	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE				
1	Le RP et le CSAF chacun en ce qui le concerne devra prendre les dispositions en vue de la tenue correcte du registre auxiliaire FADeC et du compte administratif conformément aux dispositions du manuel de procédures du FADeC	NR	RP CSAF	
2	Le RP devra tenir dans le compte de gestion la situation des soldes et reports de solde. Il devra à cet effet établir une annexe présentant la situation détaillée des reports des ressources FADeC transférées par source de financement	AR/NR	RP	
3	Le Maire devra instruire et suivre constamment le C/SAFE par l'entremise du SG aux fins de la bonne tenue du registre d'inventaire du patrimoine.	AR	Maire	
5	Le MEF doit instruire la DGB et la DGTCP, en vue du respect des dates et délais de mise à disposition des tranches et de leurs montants respectifs.	AR	MEF	
6	La CONAFIL doit faire diligenter une vérification afin de clarifier la situation des reports de crédits ainsi que de l'utilisation et la gestion qui en ont été faites.	NR	SP CONAFIL	
8	Le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre afin d'approvisionner à temps la caisse du Receveur-Percepteur pour relever le niveau de consommation des ressources et de paiement comptable	NR	Receveur des Finances	
9	Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes	NR		
10	Le RP doit faire enregistrer les ressources FADeC transférées dans le registre auxiliaire FADeC.	NR	Receveur-Percepteur	
12	Le Maire devra instruire le C/SAFE en vue du respect du délai d'une semaine imparti à l'exécution des étapes de liquidation et de mandatement pour le paiement des factures.	NR	Maire	
13	Le Receveur-Percepteur devra prendre les dispositions idoines pour procéder aux paiements dans les délais normaux afin d'éviter des procès à la commune.	NR	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR/NR	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
15	Le Maire devra procéder à la nomination et à la responsabilisation d'un comptable-matières ; créer le registre d'inventaire des stocks et instruire le C/SAFE à tenir à jour tous les registres.	NR	Maire	
	Faire établir par le C/SAFE le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur et ;la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes relativement aux ressources FADeC.	NR	Maire	
18	Le RP devra vite procéder au classement et au bon archivage des documents comptables et financiers .	AR/NR	RP	
	Le CSAF et le S/PRMP doivent œuvrer pour que les documents essentiels visés et les pièces justificatives soient disponibles, exhaustives et bien rangées par opération FADeC	NR	CSAF et S/PRMP	
7	Le Maire devra instruire les responsables du Service Technique et du Service des Affaires Financières (C/SMBTP et C/SAFE) pour observer la célérité tant au niveau de l'établissement des attachements et décomptes qu'à celui du traitement des factures.	NR	Maire	
11	La CONAFIL devra faire diligenter une vérification sur l'exécution : <ul style="list-style-type: none"> • du marché n°4C/06/CPMP-CCMP/SPRMP du 15/08/2015 d'acquisition de matériel et de gestion de déchets solides dans la ville de Bantè en 2015, conclu avec l'ONG OVP de Monsieur MENSAH Godfroy A. José pour un montant de 31 016 300 FCFA; • du marché n° 4C/014/CPMP-CCMP/SPRMP du 09/10/2015 relatif à la réalisation des travaux de la deuxième phase de la portion non aménagée de la piste 	NR	SP CONAFIL	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR/NR	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	Gouka-Malomi : Place Publique Centrale du village de Malomi, contrat conclu avec l'entreprise ...pour un montantde 16 307 600 FCFA .			
PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADeC				
20	Le Maire et le conseil communal doivent à l'avenir, s'abstenir de faire faire à la commune des réalisations inéligibles :	NR	Maire	
21	La CONAFIL devra déduire des dotations futures de la commune, le montant des réalisations inéligibles, soit 10 800 000 FCFA.	NR	SP CONAFIL	
	instruire le C/SMBTP aux fins du suivi et du contrôle effectifs des marchés ainsi que la tenue à jour des cahiers de chantier	NR	Maire	
	diligenter une vérification sur l'exécution financière et comptable du projet d'acquisition de matériel de gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè	NR	conafil	
	inviter l'entrepreneurs concerné à corriger les malfaçons observées sur le bâtiment de l'arrondissement de Koko avant la réception définitive et reprendre le réchargement la partie de la voie GoukaMalomi mal réalisée	NR	Maire	
	enjoindre à l'entrepreneur de procéder au marquage de l'infrastructure	NR		
RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES				
22	Il est demandé au maire de prendre toutes les dispositions aux fins de recourir de préférence au mode de passation des marchés par appel d'offres restreint ou ouvert.		Maire	
23	Le maire doit instruire le C/SMBTP pour l'élaboration des DAO suffisamment explicites et conformes au modèle de l'ARMP.	NR	Maire	
26	Le Maire devra donner les moyens de travail au C/ST et exiger de lui un contrôle régulier des chantiers.	NR	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR/NR	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	appliquer sans complaisance les dispositions contractuelles pour contraindre l'entrepreneur indélicat à s'exécuter et faire relancer le chantier	NR		
17	Le Maire devra instituer la signature conjointe des attachements par le C/SAFE et le C/SMBTP ; enjoindre au C/SMBTP de bien ranger les mandats accompagnés des pièces justificatives des paiements bien regroupées par opération.	NR	Maire	
19	Le Maire est invité à prendre les mesures nécessaires en vue de relancer le chantier.	NR	Maire	
24	Le maire doit pourvoir la CCMP de cadres faisant preuve de compétence, de probité et de loyauté d'une part et d'autre part intensifier le renforcement des capacités de la CCMP pour améliorer la qualité du contrôle interne des marchés publics.	NR	Maire	
25	Le Maire devra instruire : - le C/SAFE aux fins de veiller d'une part, sur la complétude des liasses de pièces justificatives et que, d'autre part, les PV de remise de site soient systématiquement disponibles pour tous les marchés ; - le C/SAFE et le C/SMBTP à signer conjointement les attachements.	NR	Maire	
FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE				
1	Le Maire, Président du CC devra instruire le SG aux fins de faire procéder à la sécurisation des tableaux d'affichage et d'y mettre les relevés des sessions	AR/NR	Maire	
2	L'autorité contractante devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de rendre disponible la preuve (CV signé du postulant et diplôme le plus élevé) de la qualification du juriste nommé dans la cellule communale de passation de marchés	AR	Maire	
27	Le Maire devra prendre les mesures idoines pour présenter à chaque session ordinaire du Conseil Communal, le point d'exécution du budget.	NR	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR/NR	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
29	Le Maire doit prendre les dispositions utiles pour rendre fonctionnelle la commission des Affaires Economiques et Financières.	NR	Maire	
	Le Conseil Communal devra instruire les présidents de commission aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes.	AR		
30	Le Receveur des Finances devra renforcer l'effectif du personnel de la Recette-Perception de Bantè en y affectant un complément d'agents de catégorie B au moins.	NR	RF	
32	Le Maire doit prendre les dispositions qui s'imposent pour confirmer dans les délais impartis les correspondances non munies de sceau officiel.	NR	Maire	
33	Le maire est invité à établir et à faire suivre un plan de mise en œuvre des recommandations des audits des ressources FADeC.	NR	Maire	
34	Le Maire est invité à équiper davantage la salle de lecture en documents récents susceptibles d'y attirer le public.	NR	Maire	

CONCLUSION

Au cours de la mission, les investigations de la commission d'audit à la commune de Bantè ont porté sur l'utilisation des ressources du FADeC par le Maire et leur gestion par le Receveur-Percepteur au titre de l'exercice 2015 ; le contrôle du fonctionnement organisationnel et administratif de la commune ; l'examen des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et la vérification de la gestion financière et comptable des transferts reçus.

Les difficultés rencontrées par la commission d'audit ont trait à : la disponibilité des agents sollicités pour la préparation et l'organisation de la visite du nouveau Préfet des Collines à Bantè le 20 septembre 2016 ; la production des informations fiables sur l'exécution des dépenses en 2015.

En dépit des difficultés rencontrées, la commission d'audit a, au terme de ses travaux, formulé des recommandations visant à corriger les dysfonctionnements enregistrés et à garantir la bonne utilisation et la saine gestion des ressources transférées.

Eu égard aux insuffisances relevées et mentionnées dans le présent rapport, la gestion des crédits ouverts par la commune pour l'exercice 2015, n'est pas satisfaisante. Les irrégularités constatées sont surtout relatives à l'absence de rigueur dans la gestion des ressources transférées à la commune .

La mise en œuvre rapide des recommandations formulées peut permettre à la commune de continuer à bénéficier des transferts des ressources du FADeC.

Réserves : Aucune.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

Damien S. MONNOU

Jean Kévi KAKPO