

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 DJOUGOU**

Etabli par Messieurs :

- FACINOUS ZISSON, Inspecteur des Finances (MEF)
- AZONNAHOU ERNEST, 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	5
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	5
1.1.1 <i>Situation des credits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	5
1.1.2 <i>Respect des dates de mise à disposition prevues des ressources du fadec</i>	13
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	16
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	16
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	18
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	19
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	21
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	22
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	23
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité la gestion budgétaire</i> .	24
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	30
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	31
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	33
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	33
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	33
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	36
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	37
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	38
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	38
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	39
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	42
3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES	43
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	43
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	44
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	44
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	45
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	47
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	50
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	52
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	52
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	54
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	55
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	55
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	55
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	56
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	56
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i>	58
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	58

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	59
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	59
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>59</i>
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>61</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	62
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux.....</i>	<i>62</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>65</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>67</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>68</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>70</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>72</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	<i>73</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	73
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	<i>73</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>74</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	74
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	<i>74</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>75</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	77
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	77
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	77
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	77
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	78
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>78</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	<i>79</i>
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	79
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	81
6.1	PERFORMANCE EN 2015.....	81
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	84
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	86
7	RECOMMANDATIONS.....	87
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	87
	CONCLUSION	97

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE	5
<u>TABLEAU 2</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	6
<u>TABLEAU 3</u> : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014	8
<u>TABLEAU 4</u> : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION.....	10
<u>TABLEAU 5</u> : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	10
<u>TABLEAU 6</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ	13
<u>TABLEAU 7</u> : : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ	14
<u>TABLEAU 8</u> : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	25
<u>TABLEAU 9</u> : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT	25
<u>TABLEAU 10</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	33
<u>TABLEAU 11</u> : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE.....	35
<u>TABLEAU 12</u> : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	35
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION.....	36
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	37
<u>TABLEAU 15</u> : ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	42
<u>TABLEAU 16</u> : ÉCHANTILLON.....	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
<u>TABLEAU 17</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	43
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	62
<u>TABLEAU 19</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC.....	65
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS.....	78
<u>TABLEAU 21</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	79
<u>TABLEAU 22</u> : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2014	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
<u>TABLEAU 23</u> : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	3 966 Km ²
	Population (Résultats, RGPH4)	267 812Habitants(dont 133 813 de Sexe Masculin et 133 999 de Sexe Féminin).
	Pauvreté monétaire (INSAE)	-
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	-
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	12
	Nombre de quartiers / villages	122
	Nombre de conseillers	29
	Chef-lieu de la commune	Djougou
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	(229) 23 80 00 88
	Email de la commune :	<u>mairiedjougou@yahoo.fr</u>

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 1589 et 1590/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 de ce Fonds transférées aux Communes de Copargo, Djougou, Bassila et Ouaké dans le Département de la Donga au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur **FACINOU Zisson**, Inspecteur des Finances ;
- Rapporteur : Monsieur **AZONNAHOU Ernest**, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

Le FADeCest 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 du 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 ;
- La 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 et (iv) tenue des registres comptables ;
- La gestion et l'utilisation des ressources du 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 du 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 Djougou du 05 au 14 septembre 2016.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;
- procédé au lancement des travaux d'audit dans la commune le lundi 05 septembre 2016 dans la salle de réunion de la commune en présence du Premier Adjoint au Maire (le Maire étant en mission à Cotonou), du

- Directeur de Cabinet du Maire, du Secrétaire Général de la Mairie, des Directeurs et de certains des Chefs de Service de la Mairie ;
- organisé des entretiens avec le Secrétaire Général de la Mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur du Service Technique, le Directeur des Affaires Financières et Economiques, le Directeur de l'Habitat, de l'Urbanisme et de la Gestion Foncière, le Chef du Service de la Planification et du Suivi Evaluation et Point Focal du FADeC et les autres Directeurs ;
 - organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur de Djougou, comptable de la commune ;
 - dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
 - examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
 - reçu une visite de courtoisie du Maire de la commune de Djougou le mardi 06 septembre 2016 ;
 - organisé les 08 et 09 septembre 2016 des entretiens avec les Représentants de la Société Civile de Djougou, notamment le Directeur Exécutif de l'ONG AJED BENIN cumulativement Secrétaire Général de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) de l'ONG ALCRER et le le Directeur Exécutif de PIED ONG cumulativement Superviseur de la Cellule Départementale de Participation Citoyenne de l'ONG ALCRER pour la DONGA ;
 - procédé au contrôle physique le samedi 10 septembre 2016 d'un échantillon de neuf (9) réalisations ;
 - organisé le mercredi 14 septembre 2016 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile, la liste de présence et le procès-verbal de la séance figurent en annexe.

Au démarrage des travaux d'audit le vendredi 26 août 2016 dans les quatre communes du Département de la Donga, les bureaux de la nouvelle Préfecture de Djougou étant en aménagement sans équipements mobiliers, la Commission d'audit n'a pu avoir le lundi 29 août 2017 qu'un entretien téléphonique avec monsieur BIAOU AÏNIN SOULEMANE Eliassou, Préfet du Département de la Donga dans le cadre de la visite de courtoisie.

Au cours de cette mission, la commission n'a rencontré aucune difficulté particulière. Elle a disposé des documents techniques, comptables et financiers et mené ses travaux d'investigation.

Le présent rapport a été soumis au respect du principe du contradictoire. Il rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la

gestion et de l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Djougou en 2015 et 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 credits de transfert de la commune au titre de la gestion

Norme :

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

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

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

DATE D'OPÉRATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	Fadec non affecté fonctionnement	41 589 212		MDGLAAT
26/02/2015	Fadec non affecté (investissement)	136 385 023	BTR N°19 du 20150320 Quitance:AE389812	MDGLAAT
21/05/2015	Fadec non affecté (investissement)	181 846 698	BTR N°143 du 20150528 Quitance:AE389852	MDGLAAT
29/09/2015	Fadec non affecté (investissement)	136 385 023	BTR N°276 du 20151214 Quitance:AE841816	MDGLAAT
25/06/2015	PSDCC Communes	25 965 539	BTR N°170 du 20150630 Quitance:AE389858	MDGLAAT
02/10/2015	PSDCC Communes	20 770 423	BTR N°250 du 20151002 Quitance:AE399892	MDGLAAT
23/09/2015	PSDCC Communautés	120 000 000	BTR N°237 du 20151020 Quitance:AE389900	MDGLAAT
23/09/2015	PSDCC Communautés	120 000 000	BTR N°237 du 20151020 Quitance:AE3899L	MDGLAAT
29/04/2015	MS (BN) investissement	30 000 000	BTR N°77 du 20150513 Quitance:AE389836	MS
23/12/2014	MAEP FAIA	20 715 177	BTR N°662350 du 20150210 Quitance:AE382883	MAEP
07/04/2015	MAEP FAIA	60 811 290	BTR N°718622 du 20150518 Quitance:AE389846	MAEP
25/06/2015	MEMP (BN) entretiens réhabilitation réparations	46 833 000	BTR N°157 du 20150630 Quitance:AE389857	MEMP
23/09/2015	MEMP (BN)	36 407 000	BTR N°263 du 20151002	MEMP

DATE D'OPÉRATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	investissement		Quitance:AE389893	
Total (y compris FADeC non affecté fonctionnement)		977708385		
Total (non compris FADeC non affecté fonctionnement)		936 119 173		

Source : Données recueillies auprès de la commune

Tableau 2 : Les transferts du 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 ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	454 616 744	454 616 744	454616744	454616744	454616744
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	20 770 423	20 770 423	20770423	20770423	20770423
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT(2014)		25 965 539	25965539	25965539	25965539
PSDCC-Communautés	120 000 000	240 000 000	240000000	240000000	240000000
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté (hors fadec fonctionnement non affecté)	595 387 167	741 352 706	741352706	741352706	741352706
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT					

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	36 407 000	36 407 000	36407000	36407000	36407000
FADeC Affecté MEMP Entr_Rép	46 833 000	46 833 000	46833000	46833000	46833000
FADEC Affecté MS Entretien	30 000 000	30 000 000	30000000	30000000	30000000
FADeC-FAIA	86 873 271		81526467	81526467	81526467
Total Transfert reçu FADeC Affecté	200 113 271	113 240 000	194766467	194766467	194766467
TOTAL Transferts reçus (hors fadec fonctionnement non affecté)	795 500 438	854 592 706	936119173	936119173	936119173

Source : Divers documents comptables retraçant les transferts.

Constat :

Après les différentes corrections, le montant des ressources FADeC transférées hors FADeC fonctionnement non affecté s'établissent à 936 119173 FCFA avec un écart de 140 618 735FCFA par rapport au montant annoncé par la CONAFIL. Ils se décomposent :

- par type de FADeC en 741 352706 FCFA pour le FADeC non affecté et en 194 766 467 FCFA pour le FADeC affecté ;
- et par budget en 76 833 000 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparations) et en 859 286 173 FCFA pour l'investissement.

L'écart porte sur les ressources du FAIA transférées de 81526467 FCFA contre une annonce de 86 873 271 FCFA, le transfert de 240 000 000 FCFA au lieu de 120 000 000 FCFA annoncée au titre du PSDCC-Communautés et le transfert en 2015 de 25 965 539 FCFA au titre du PSDCC-Commune de 2014.

Quant aux données de ASTER, elles ne prennent pas en compte le montant des transferts FAIA et s'établissent à 854 592 706 FCFA.

Après les différentes régularisations, le montant des transferts aussi bien chez le RP, le DAFE que dans le logiciel LGBC s'est établi à 936119173 FCFA.

Enfin, il est à noter qu'une retenue à la source sur le FADeC fonctionnement non affecté de montant 1 000 000 FCFA au titre de la cotisation de l'ANCB n'a pas été intégrée par la commune.

Risque :

Difficulté de recoupement des informations comptables.

Recommandations :

Il est recommandé au DAFE de procéder à un bon suivi de l'enregistrement des données du FADeC dans le registre auxiliaire du FADeC et dans le logiciel LGBC. Il est recommandé à la CONAFIL de veiller à ce que le Service des Collectivités Locales procède aux corrections nécessaires au niveau du logiciel ASTER en mettant à jour les différents montants de transfert.

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

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
Fadec non affecté (investissement)	317 200 000				
PSDCC Communes	26 034 461				
PSDCC Communautés	180 000 000				
TOTAL Report FADeC Non Affecté	523 234 461	0	180118861	0	Aucune lisibilité et traçabilité des reports dans le compte de gestion. Aucun montant de report du FADeC n'est transcrit dans le registre auxiliaire du FADeC au niveau du RP.
MEMP (BN) entretiens réhabilitation réparations	0				
MEMP (BN) investissement	140 000 000				
MEMP FTI-FCB	0				
MAEP (BN) Investissement	0				
MAEP (BN) entretiens réhabilitations réparations	0				
MAEP FAIA	49 158 094				
MS (BN) investissement	0				
MS PPEA (entretiens réparation fonctionnement)	0				

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
MS PPEA (investissement)	58 000 000				
MERPMEDER MINISTERE DE L'ENERGIE DES RECHERCHES PE	0				
MERPMEDER PPEA (Ims)	0				
MERPMEDER PPEA (Investissement)	0				
MEGCCRPRNF Investissement	0				
MEGCCRPRNF (Local/Fnec)	0				
MEGCCRPRNF (Local/Fenu)	0				
MESFTPRIJ Entretien réhabilitation réparation	0				
MESFTPRIJ Investissement	0				
Report FADeC Affecté	247 158 094	0	290280271	0	0
TOTAL REPORT	770 392 555	0	470399132	0	
Total Report FADeC selon rapport 2014	334 907 825				compte tenu de la variabilité des situations harmonisées entre le RP et le DAFE, la commission ne saurait valider aucune donnée.

Source : Données recueillies auprès de la commune

Constat :

En l'état actuel des données recueillies et suite aux différents travaux effectués par le DAFE et le RP, la commission n'a pas pu valider les montants des reports en raison de leur variation d'une séance à une autre.

Le compte de gestion ne présente ni une situation détaillée ni une situation fiable des reports. Aucun des trois soldes de report 2014 n'est conforme à celui contenu dans le rapport FADeC 2014.

De même, le registre auxiliaire FADeC du RP ne retrace pas les reports des différentes natures de ressources du FADeC ni en récapitulatif, ni en détail.

La décomposition par exercice des reports y compris pour le FADeC investissement non affecté MDGLAAT n'a pas été possible. La commune n'avait pas cette pratique auparavant. Tout était confondu sans détail.

Risque :

Mauvaise évaluation des ressources disponibles/ Non fiabilité des situations financières et comptables d'exécution du FADeC.

Recommandations :

Il est recommandé :

- au DAFE de procéder à la reconstitution des reports de solde du FADeC en relation avec le RP ;
- au RP la tenue à jour du registre auxiliaire du FADeC et la reconstitution du solde des différentes natures du FADeC à partir de fin 2014 ;
- au DAFE et au RP, la signature conjointe d'une note d'accord relative à la reconstitution des soldes du FADeC.

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 affectés et non affectés et d'entretien réparation mobilisés par la commune au titre de la gestion

	REPORT EXERCICES ANTERIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement	-	741352706	-
Dont FADeC MDGLAAT/CONAFIL		454 616 744	
FADeC affecté investissement	-	194 766 467	-
TOTAL FADeC	-	936 119 173	-

Source : Données de la commune.

Constat :

Pour la gestion 2015, les nouvelles dotations se présentent comme suit :

- FADeC non affectés : 741 352 706 FCFA ;
- FADeC Affectés : 194 766 467 FCFA.

Quant aux données relatives aux reports de solde des années antérieures, elles ne sont pas fiables et doivent faire l'objet de reconstitution par les parties prenantes. La commission ne les a donc pas validées.

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

Designations	Credits ouverts au titre de l'annee (annonces + reports)	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisees	Taux de mobilisation	Taux d'engagement		Mandatements		Taux de mandatement		Paiements		Taux de paiement	Report de 2015 sur 2016
						Engagements	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%		
FADeC non affecté (Investissement)		317 200 000	454 616 744	771 816 744		397 447 483	51,50%	177 312 658	22,97%	177 312 658	22,97%	594 504 086			
PSDCC-Communes		26 034 461	46 735 962	72 770 423		38 445 383	52,83%	29 573 391	40,64%	29 573 391	40,64%	43 197 032			
PSDCC-Communautés		180 000 000	240 000 000	420 000 000		180 000 000	42,86%	150 000 000	35,71%	150 000 000	35,71%	270 000 000			
FADeC non affecté (DIC)							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0			
PMIL							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0			
TOTAL FADeC Non Affecté	945 684 461	523 234 461	741 352 706	1 264 587 167	133,72%	615 892 866	48,70%	356 886 049	28,22%	356 886 049	28,22%	907 701 118			
SOLDES Non Affecté				-318 902 706											
FADeC affecté MEMP Inv.		140 000 000	36 407 000	176 407 000		138 756 338		41 743 997		41 743 997		134 663 003			
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.			46 833 000	46 833 000		835 516		835 516		835 516		45 997 484			
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)												0			
Total FADeC affecté MEMP	166 000 000	140 000 000	83 240 000	223 240 000	134,48%	139 591 854	62,53%	42 579 513	19,07%	42 579 513	19,07%	180 660 487			
FADeC affecté MS Inv.			30 000 000	30 000 000								30 000 000			
MS PPEA (entretiens réparation fonctionnement)												0			
FADeC affecté MS (PPEA)		58 000 000		58 000 000		22 680 000		16 712 140		16 712 140		41 287 860			
Total FADeC	88 000 000	58 000 000	30 000 000	88 000 000	100,00%	22 680 000	25,77%	16 712 140	18,99%	16 712 140	18,99%	71 287 860			

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

Designations	Credits ouverts au titre de l'annee (annonces + reports)	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisees	Taux de mobilisation	Engagements		Mandatements		Paiements		Report de 2015 sur 2016
						Montant	Taux d'engagement %	Montant	Taux de mandatement %	Montant	Taux de paiement %	
affecté MS												
MERPMEDER MINISTERE DE L'ENERGIE DES RECHERCHES PE												0
MERPMEDER PPEA (Investissement)												0
Total FADeC affecté MERMPEDER					#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
MAEP (BN) Investissement												0
MAEP FAIA		49 158 094	81 526 467	130 684 561		69 098 884		27 494 970		27 494 970		103 189 591
Total FADeC affecté MAEP	49 158 094	49 158 094	81 526 467	130 684 561	265,85%	69 098 884	52,87%	27 494 970	21,04%	27 494 970	21,04%	103 189 591
Total FADeC affecté MESFTPRIJ					#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)					#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
TOTAL FADeC Affecté	303 158 094	247 158 094	194 766 467	441 924 561	145,77%	231 370 738	52,36%	86 786 623	19,64%	86 786 623	19,64%	355 137 938
SOLDES FADeC Affecté				745 082 655		210 553 823		355 137 938		355 137 938		
TOTAL FADeC	1 248 842 555	770 392 555	936 119 173	1 706 511 728	136,65%	847 263 604	49,65%	443 672 672	26,00%	443 672 672	26,00%	#####
SOLDES FADeC				-457 669 173		859 248 124		1 262 839 056		1 262 839 056		

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

Constat :

Le taux d'engagement des ressources du FADeC s'élèvent à 49,65 % pour des taux de mandatement et de paiement de 26%.

La faiblesse du niveau de ces taux se justifie par l'attentisme des acteurs communaux par rapport au transfert et à la mobilisation des ressources du FADeC. En effet, pour les marchés de l'échantillon, les avis d'appels d'offres ont été publiés entre le 28 avril et le 17 juin 2016, soit au cours du deuxième trimestre de l'année. Il est également justifié par la faible surface financière présentée par les entreprises chargées de réaliser les infrastructures communales qui sont tributaires du paiement des avances de démarrage et des décomptes malgré les bons dossiers de capacité financière présentés lors de la soumission des offres.

Par ailleurs, l'écart entre les ressources annoncées par la CONAFIL et les ressources effectivement transférées ne saurait justifier ces faibles taux d'exécution.

Enfin, la non tenue à jour de la situation des ressources disponibles peut impacter le niveau de consommation des ressources transférées.

Risque :

- Demande à terme par les PTFs du remboursement de crédits non utilisés;
- Réduction de l'allocation de ressources à la commune.

Recommandation :

Le Maire devra mettre en place un dispositif de veille capable d'alerter les autorités communales en cas de la non-consommation ou faible consommation des crédits.

1.1.2 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources du 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*	26/02/2015	21/05/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/2015	21/05/2015	29/09/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	0	0	0
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	27/02/2015	27/05/2015	11/12/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	-	10/08/2015	-
Délai de transmission en jours (5-3)		80 jours	

* La date sera fournie par la CONAFIL.

Source : Données recueillies sur le terrain et données de la commune

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

	FADeC MEMP	FADeC MS	MERPMEDER	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	
Date d'émission du BTR	02/10/2015	29/04/2015	-	18/05/2015	
Retard en nombre de jours	168	15	-	44	

Source : Données recueillies sur le terrain et données de la commune

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 :

Les BTR ne sont pas transmis par le RF. Ils sont récupérés par le RP ou un collaborateur lors d'un déplacement vers la Recette des Finances à Natitingou. Selon, le Receveur des Finances, dès la réception des BTR, il demande à ses collaborateurs d'en informer le RP concerné.

Le tableau suivant retrace la situation relative au retrait des BTR par la RP et de la mise à sa disposition des ressources y afférentes.

N° D'ORDRE	RÉFÉRENCE BTR	MONTANT	DATE D'ARRIVÉE À LA RF	DATE DE RETRAIT PAR LE RP	DATE PROBABLE D'APPROVISIONNEMENT DÉTERMINÉE À PARTIR DU RELEVÉ DE COMPTE
1.	BTR N°19 du 20150320 Quittance:AE389812	136 385 023	26/02/2015	27/02/2015	Non déterminée
2.	BTR N°143 du 20150528 Quittance:AE389852	181 846 698	21/05/2015	27/05/2015	Non déterminée
3.	BTR N°276 du 20151214 Quittance:AE841816	136 385 023	29/09/2015	11/12/2015	17/12/2015

N° D'ORDRE	RÉFÉRENCE BTR	MONTANT	DATE D'ARRIVÉE À LA RF	DATE DE RETRAIT PAR LE RP	DATE PROBABLE D'APPROVISIONNEMENT DÉTERMINÉE À PARTIR DU RELEVÉ DE COMPTE
4.	BTR N°170 du 20150630 Quittance:AE389858	25 965 539	Non déterminée	30/06/2015	23/07/2015
5.	BTR N°250 du 20151002 Quittance:AE399892	20 770 423	Non déterminée	02/10/2015	09/11/2015
6.	BTR N°237 du 20151020 Quittance:AE389900	120 000 000	Non déterminée	02/10/2015	09/11/2015
7.	BTR N°237 du 20151020 Quittance:AE3899L	120 000 000	Non déterminée	02/10/2015	09/11/2015
8.	BTR N°77 du 20150513 Quittance:AE389836	30 000 000	Non déterminée	13/05/2015	Non déterminée
9.	Chèque N°662350 du 20150210 Quittance:AE382883	20 715 177		Transféré à la mairie le 03/02/2015	Non déterminée
10.	Chèque N°718622 du 20150518 Quittance:AE389846	60 811 290		Transféré à la mairie le 18/05/2015	28/09/2015
11.	BTR N°157 du 20150630 Quittance:AE389857	46 833 000	Non déterminée	30/06/2015	Non déterminée
12.	BTR N°263 du 20151002 Quittance:AE389893	36 407 000	Non déterminée	02/10/2015	30/12/2015

Source : Commission à partir des données des registres du RF et du relevé de compte BOA.

Les tableaux 6 et 7 révèlent :

- au niveau du fadec non affecté, les BTR ont été émis à temps par le RF alors que le retrait de la 3^è tranche par le RP s'est fait avec 73 jours de retard, la transmission de la 2^è tranche à la commune a connu un retard de 74 jours et enfin, un retard de 80 jours a été constaté entre l'émission par le RF du BTR de la 2^è tranche et sa transmission à la commune ;
- au niveau du fadec affecté, les retards constatés entre la date normale des transferts (réception au niveau du RP) et l'émission des BTR sont respectivement de 168 jours, 15 jours et 44 jours.

Le tableau ci-dessus révèle que le délai d'approvisionnement entre l'établissement du BTR et l'approvisionnement du compte du RP peut dépasser 90 jours.

En conclusion, on peut dire que les transferts ne sont pas suivis systématiquement de l'approvisionnement à temps du compte du RP.

Risque :

Retard dans la consommation des ressources transférées.

Recommandation :

Il est recommandé au RF de :

- mettre en place un dispositif d'information à bonne date des RP et de veiller à son suivi ;
- émettre à bonne date les BTR en ce qui concerne les ressources du FADeC affecté.

Par ailleurs, il est recommandé à la CONAFIL d'étudier, en liaison avec la DGTCP, la possibilité de doter le réseau comptable du Trésor de moyens de transmission électronique des copies des BTR.

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 :

Tous les BTR relatifs aux différents transferts de ressources du FADeC ont été produits par le RP. Ces BTR sont en conformité avec les informations contenues dans son registre auxiliaire du FADeC.

Aucun document relatif aux écarts entre les montants annoncés en début de gestion et les montants transférés n'a été produit par le RP.

Seuls deux bordereaux d'envoi des BTRs par le RP ont été mis à la disposition de la commission. Il s'agit des bordereaux transmettant, entre autres, les BTRs relatifs à la 2^{ème} tranche du FADeC non affecté et au FADEC-MEMP-Investissement.

Les copies des BTR et des chèques relatifs aux ressources FAIA ont été fournies à la commission par le DAFE.

Toutefois, il faut noter que c'est sur insistance de la commission que la traçabilité des ressources du FAIA a pu être établie aussi bien au niveau de la RP qu'à la Mairie et que les copies des chèques ont pu être retrouvées.

En d'autres termes, ces ressources n'avaient pas été retracées dans le registre auxiliaire du FADeC aussi bien au niveau du RP que du DAFE. Le DAFE justifie cela par le fait qu'il n'avait pas compris que les ressources du FAIA faisait partie du FADeC affecté.

Au demeurant, aussi bien la commune que la recette-perception n'ont pas une bonne maîtrise des ressources transférées. Cet état de choses est corroborée par la production de la situation en fin d'exercice 2015 des crédits d'investissement à reporter pour la commune : trois versions successives, produites en commun accord avec les deux structures. Aucun de ces soldes à reporter en 2015 n'est concordant avec celui contenu dans le rapport FADeC 2014. Cela ne saurait étonner dans la mesure où la tenue des registres auxiliaires du FADeC n'a pas été de mise d'un côté comme de l'autre. Les enregistrements anachronologiques sont là pour témoigner du fait que les registres n'ont été renseignés qu'à la veille de l'arrivée de la commission.

Risque :

Non exhaustivité/Non traçabilité des ressources et sous consommation de ressources disponibles.

Recommandation :

Il est recommandé au Receveur Percepteur et au DAFE de reconstituer la situation des transferts du FADeC à partir des dernières données fiables disponibles.

Il est recommandé au RP et au DAFE de veiller à l'enregistrement chronologique et journalier des registres auxiliaires du FADeC.

Il est enfin recommandé au RP d'informer par écrit à bonne date la Mairie de l'arrivée des BTRs.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

Les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives sont reçus par le Receveur Percepteur suite à une transmission formelle de l'ordonnateur. Il peut alors procéder, aux divers contrôles de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB).

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

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

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

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

Constat :

Tous les mandats de paiement émis à la mairie et principalement ceux qui ont fait l'objet d'échantillonnage ont fait l'objet de transmission par bordereau signé du Maire. Tous ces bordereaux sont disponibles à la RP.

Il faut observer que les mandats avaient été déjà classés par compte pour la production du compte de gestion sur pièces.

Les différents contrôles d'usage ont été faits sur les mandats et les différentes retenues ont été faites avant le paiement. Le cachet « Vu, bon à payer » matérialisant le paiement juridique a été apposé sur les mandats vérifiés par la commission. Aucun de ces mandats n'a fait l'objet de rejet.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

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

Constat :

Le délai moyen de mandatement par la commune est de 19,3 jours en contradiction avec la norme d'une semaine. Cette moyenne cache des extrêmes qui varient entre 3 et 68 jours.

La situation de 68 jours pour le mandatement concerne les travaux de construction des ouvrages hydrauliques et de franchissement dans Djougou. Cette situation se justifierait par l'attente de l'approvisionnement des comptes du RP des ressources de la troisième tranche du FADeC non affecté investissement. En effet, ce mandat n'a fait que deux (02) jours chez le RP pour être payé.

La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) est de 44,3 jours ; durée, certes, en deçà de la norme de 60 jours mais qui aurait été largement plus faible s'il n'y avait pas eu des cas de retard de mandatement considérables.

N°	DÉSIGNATION OPÉRATIONS	DÉLAI 1ER PAIEMENT	DÉLAI SECOND PAIEMENT	MANDAT EMENT1	MANDAT EMENT 2
1	TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE SIX (06) MODULES DE DEUX (02) CLASSES AVEC BUREAU-MAGASIN ET EQUIPEMENTS POUR LES ECOLES MATERNELLES DANS LA COMMUNE DE DJOUGOU; LOT2 FIN FADeC 2015	3	59	7	27
2	PROJET DE RENFORCEMENT DE L'ECLAIRAGE PUBLIC PAR LE RESEAU ELECTRIQUE BT DE LA SBEE DANS LA COMMUNE DE DJOUGOU; FINANCEMENT FADeC 2015	79	non renseigné	5	non renseigné
3	TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES HYDRAULIQUES ET DE FRANCHISSEMENT DANS DJOUGOU.FINANCEMENT FADeC 2015	2	non renseigné	68	non renseigné

N°	DÉSIGNATION OPÉRATIONS	DÉLAI 1ER PAIEMENT	DÉLAI SECOND PAIEMENT	MANDAT EMENT1	MANDAT EMENT 2
4	TRAVAUX D'AMENAGEMENT CONFORTATIF ET DE CONSTRUCTION D'OUVRAGE DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR LA METHODE HIMO, LOT 1 Financement FADeC 2015	non renseigné	non renseigné	non renseigné	non renseigné
5	Travaux de construction de six (06) hangars de marché à TOKO-TOKO dans la Commune de Djougou. Financement PSDCC 2015	20	non renseigné	3	non renseigné
6	PROJET D'ACQUISITION DE FEUX TRICOLORES DE TYPE SOLAIRE SUR DEUX CARREFOURS DANS LA VILLE DE DJOUGOU; Financement FADeC 2015	3	non renseigné	12	non renseigné
7	Projet de construction des infrastructures d'investissement agricoles dans la commune de Djougou: Travaux de construction d'un magasin de stockage de 100 tonnes de noix d'anacarde à Daringa	7	50	12	7
8	Projet de construction des infrastructures d'investissement agricoles dans la commune de Djougou: Lot2 Travaux de construction d'un magasin de stockage de 100 tonnes de riz à Bakou. Fin FAIA	1	26	21	31
	Délai moyen de paiement comptable de la commune	25,0	Délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP)	19,3	
	Durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable)	44,3			

A quelque exception près, ce tableau révèle le fait que plus la facture dure chez le DAFE, plus vite elle est payée par le RP. Cela révèle une technique pour camoufler les difficultés d'approvisionnement de la caisse du RP.

Risque :

Retard dans la réalisation des infrastructures.

Recommandation

Il est recommandé au Maire de veiller au traitement à bonne date des factures des prestataires.

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 de paiement du comptable est de 25 jours. Ce délai représente plus que le double du délai normal qui est de 11 jours. Il cache des extrêmes qui vont d'un à 59 jours. Cette situation est liée aux difficultés d'approvisionnement des comptes du RP.

Risque :

Retard dans le démarrage ou l'évolution des travaux de réalisation des infrastructures.

Recommandation :

Il est recommandé à la CONAFIL de continuer son plaidoyer auprès des autorités centrales et des PTFs pour le virement à bonne date des ressources du FADeC dans le compte des RP.

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 :

Il est tenu à la mairie de Djougou les registres ci-après :

- Le registre des engagements
- Le registre des mandats

- Le registre auxiliaire FADeC.

En ce qui concerne le registre auxiliaire du FADeC, il est mal tenu aussi bien au niveau du RP que de la mairie. Il ne comporte pas le montant des reports. Il a été enregistré en régularisation et comporte à ce titre des inscriptions anachronologiques. Il n'a pas retracé toutes les ressources telles que les transferts de ressources du FAIA.

Le logiciel comptable utilisé à la mairie de Djougou est le LGBC.

Risque :

Manque de traçabilité et d'exhaustivité des opérations financées sur FADeC.

Recommandation :

Il est recommandé au DAFE de tenir à jour le registre auxiliaire FADeC.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La commune ne dispose pas d'un comptable-matière. Un chef du matériel a été nommé.

Quatre registres sont tenus, à savoir :le registre du mobilier, le registre des engins à deux roues, le registre du parc informatique et le registre du parc automobile. Il s'agit de vieux registres qui nécessitent d'être renouvelés.

Aucun livre journal des matières n'a été tenu. Le registre d'inventaire des stocks que le Chef du Matériel, nommé en 2016, a tenté d'informatiser n'est pas mis à jour pour donner une situation exacte des stocks des matières.

Risque :

Distraktion des biens de la commune.

Recommandations :

Il est recommandé au Maire de :

- prendre un acte administratif pour nommer un comptable-matières et faire tenir une comptabilité matière en vue de la sauvegarde du patrimoine de la commune ;

- faire tenir à jour par le comptable des matières le registre d'inventaire des stocks.

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 Focal du FADeC de la commune de Djougou a affirmé à la commission que le point des opérations financées sur les ressources du FADeC est transmis périodiquement au Secrétariat de la CONAFIL. Après analyse des copies des cinq mails mis à sa disposition, la commission a constaté qu'il s'agit plutôt des Fiches de renseignements qui sont remplies dans le cadre des travaux préparatoires de l'audit FADeC 2015 qui ont été renseignées et transmises courant avril, mai et juillet 2016.

Aucun point d'exécution des projets n'est transmis à la tutelle par le Maire.

Le Receveur-Percepteur transmet les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de trésorerie au Maire. La commission n'a pu obtenir que cinq des douze bordereaux.

Risque :

- Difficulté pour le SP de la CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts/Manque de suivi des réalisations ;
- Non intégration des données relatives aux projets de la commune dans le rapport d'exécution du programme d'investissement public.

Recommandation :

Il est recommandé au Receveur-Percepteur de transmettre mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses et la situation des disponibilités.

Il est recommandé au Maire de veiller à la transmission périodique à la tutelle du point d'exécution des projets et au SP/CONAFiLe point des opérations financées sur 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 8:Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts fonctionnement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINIS TRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUXIL.FAD EC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
74	Dotations, subventions et participations			203 272 527					
74212	Etat (FADeC fonctionnement)	42 683 315	42 683 315	42 683 315	40 589 212	2 094 103	0	-2 094 103	Les ressources du FADeC fonctionnement ne sont pas retracées dans le registre auxiliaire FADeC. Le montant inscrit est celui du BTR. Ce montant net a subi un prélèvement d'un million au profit de l'ANCB. Dans aussi bien le compte administratif que le compte de gestion les données relatives aux subventions de l'Etat aux charges salariales des agents de transmission et celles des ressources du FADeC Fonctionnement ont été permutées.
7428	Autres autres organismes (PADEAR/GTZ)	4 200 000	120 000 000	120 000 000		120 000 000	0	-120 000 000	

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 ADMINIS TRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUXIL.FAD EC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
74211	Subventions de l'Etat aux charges salariales des	41 589 212	40 589 212	40 589 212		40 589 212	0	-40 589 212	
	FADeC affecté MEMP entretien et réparations				46 833 000	-46 833 000	0	46 833 000	Ce montant est retracé dans la rubrique investissement des comptes administratif et de gestion.
	FADeC affecté MS entretien et réparations				30 000 000	-30 000 000	0	30 000 000	Ce montant est retracé dans la rubrique investissement des comptes administratif et de gestion.

dont :

	FADeC non affecté fonctionnement	42 683 315	42 683 315	42 683 315	40 589 212	2 094 103	0	-2 094 103	Les ressources du FADeC fonctionnement ne sont pas retracées dans le registre auxiliaire FADeC
	FADEC affecté entretien et réparations et autres	0	0	0	76 833 000	-76 833 000	0	76 833 000	
	Autres non identifiés aux comptes	45 789 212	160 589 212	160 589 212	0	160 589 212	0	-160 589 212	
	TOTAL	88 472 527	203 272 527	203 272 527	117 422 212	85 850 315	0	-85 850 315	

Tableau 9: Etat de rapprochement des données du Compte administratif 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 RÉG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
14	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT ET D'ÉQUIPEMENTS	1 358 557 000	567 856 744	567 856 744		567 856 744	0	-567 856 744	
1418	AUTRES SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT	301 400 000	0	0		0	0	0	
14 112	FADEC INVESTISSEMENT NON AFFECTÉ (1ERE, 2E ET 3E TRANCHES)	467 110 868	454 616 744	454 616 744	454 616 744	0	0	0	
14114	FADEC MEMP INVESTISSEMENT	119 647 000	83 240 000	83 240 000	36 407 000	46 833 000	0	-46 833 000	
10722	FADEC-FAIA	464 873 271	251 297 963	251 297 963			0		LE MONTANT DU FADEC-FAIA TRANSFÉRÉ EN 2015 DE 60811290 FCFA N'A PAS ÉTÉ RETRACÉ DANS LE REGISTRE AUXILIAIRE DU FADEC
	DONT :								
	FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT	467 110 868	454 616 744	454 616 744	454 616 744	0	0	0	
	PSDCC COMMUNES ET COMMUNAUTÉS				286 735 962				
	FADEC AFFECTÉ INVESTISSEMENT	584 520 271	334 537 963	334 537 963	36 407 000	46 833 000	0	-46 833 000	
	AUTRES NON IDENTIFIÉS AUX COMPTES	301 400 000	0	0	0	0	0	0	
	TOTAL	1 353 031 139	789 154 707	789 154 707	777 759 706	46 833 000	0	-46 833 000	

Constat :

Les ressources du FADeC fonctionnement ne sont pas retracées dans le registre auxiliaire FADeC. Dans aussi bien le compte administratif que le compte de gestion les données relatives aux subventions de l'Etat aux charges salariales des agents de transmission et celles des ressources du FADeC Fonctionnement ont été permutées.

Le montant de 30 000 000 FCFA du FADeC affecté MS entretien et réparations est retracé dans la rubrique investissement des comptes administratif et de gestion. Il en est de même du FADeC affecté MEMP entretien et réparations de 46 833 000 FCFA, soit un montant de 76 833 000 FCFA du fonctionnement qui se trouve inclus dans les ressources d'investissement du FADeC.

Aucune situation détaillée des ressources et dépenses de transfert n'est disponible en annexe du compte administratif.

Aucun niveau du détail sur les ressources et les dépenses sur FADeC aussi bien affecté que non affecté n'est disponible dans le compte administratif. Ce qui rend presque impossible la traçabilité des ressources du FADeC à partir du compte administratif et le compte de gestion qui sont dans le même format. Cette situation ne permet pas une cohérence entre le registre auxiliaire du FADeC, qui du reste a ses tares et le compte administratif.

Au demeurant, il se pose un problème de configuration des logiciels LGBC et W-Money par rapport au niveau de détail et de présentation des données qu'il s'agira de corriger pour satisfaire à la traçabilité des données entre les comptes administratif et de gestion et le registre auxiliaire du FADeC.

Risque :

Défaut de traçabilité des ressources à travers les divers documents de gestion/Difficultés de suivi de l'utilisation des fonds FADeC par la commune.

Recommandation :

- Il est recommandé à la CONAFIL d'appuyer la commune pour la présentation de son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit :

• Détail des transferts de la section de fonctionnement

COMPTES	LIBELLES	
74	Dotations, subventions et participations	
741	Dotations	
742	Subventions et participations	
7421	Etat	
74211	FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)	
74212	FADeC affecté entretiens et réparations	
742121	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742122	Ministère en charge de la santé (MS)	
742123	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742124	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742125	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742126	Minsitère en charge de l'environnement	
742127	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742128	Ministère en charge du sport	
742129	Ministère en charge de la famille	
7421210		
74214	FADeC affecté autres fonctionnements	
742141	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)	
742142	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742143	Ministère en charge de la santé (MS)	
742144	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742145	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742146	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742147	Minsitère en charge de l'environnement	
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742149	Ministère en charge du sport	
7421410	Ministère en charge de la famille	
7421411		

• Détail des transferts de la section d'investissement

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

1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

Il est fait obligation à la commune de constituer un dossier par opération pour les archives comprenant les dossiers de PM, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet. (Cf. MdP point 5.4). De façon pratique, ce dossier est constitué au niveau de S/PRMP avec des copies.

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

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

Constat :

La commission a constaté qu'il a été ouvert un dossier par opération financée sur FADeC. Les dossiers sont classés (dossiers techniques et dossiers financiers le tout rangé dans des boîtes d'archives identifiées) et conservés au niveau du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics. L'archivage des dossiers se fait par mode manuel et informatique. Le logiciel comptable utilisé est le LGBC. Le DAFE dispose d'un portatif avec imprimante et un disque dur externe pour sauvegarder les données financières et comptables de la commune. Le logiciel antivirus kapesky (à jour) est utilisé pour protéger le matériel informatique contre les virus. Il n'y a pas d'onduleur et de régulateur pour protéger le matériel informatique contre les chocs électriques avec les coupures et baisses de tension au niveau de la Société Béninoise d'Énergie Electrique (SBEE). Au niveau du Service du Développement Local et de la Planification, il existe juste un onduleur sans régulateur.

Le registre auxiliaire FADeC, le registre des mandats et le registre des engagements de dépenses sont tenus. Ces trois registres ont été ouverts, cotés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance de Deuxième Classe de Djougou. Ils sont conservés au niveau de la DAFE.

En ce qui concerne la Recette-Perception, le logiciel comptable utilisé est le W-Money.

Risque :

Destruction du matériel informatique.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de prendre des dispositions en vue de doter d'onduleurs et de régulateurs les directions et services disposant de parc informatique pour mieux protéger le matériel informatique.

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 :

Il est tenu à la Recette-Perception le registre auxiliaire FADeC et le registre des engagements/paiements qui y sont conservés.

L'archivage est à la fois manuel et informatique.

Le logiciel W-Money est utilisé au niveau de la Recette Perception de Djougou, poste comptable de la commune. Il existe de disque dur externe pour archiver et sécuriser les informations financières. Un onduleur sur les deux dont dispose la Recette-Perception est fonctionnel et les deux régulateurs disponibles sont en panne.

Risque :

Destruction du matériel informatique.

Recommandation :

Il est recommandé au Receveur Percepteur de veiller à la maintenance des ordinateurs, des onduleurs et des régulateurs.

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 :

La commune dispose d'un plan de développement communal 2011-2015 de la deuxième génération. Elle n'a pas élaboré de Plan Annuel d'Investissement (PAI) mais elle dispose plutôt un Plan de Travail Annuel (PTA).

Dans le PTA 2015 de la commune, il y est mentionné tous les projets retenus pour être réalisés en 2015. Tous ces projets sont conformes à ceux programmés dans vingt-sept (27) des trente (30) objectifs spécifiques fixés dans le Plan de Développement Communal 2011-2015.

Les différents projets d'investissement inscrits dans le budget communal sont prévus dans le Plan de Travail Annuel de la commune sans changement de la localisation et/ou du secteur.

Il y a une cohérence entre les documents de planification de la commune.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 10 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

SECTEUR	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Subvention PSDCC Communauté	15	300 000 000	37,74%
Education maternelle et primaire	5	126 964 824	15,97%
Pistes rurales	4	120 696 748	15,18%
Energie	1	98 800 000	12,43%
Urbanisation & aménagement	2	75 936 210	9,55%
Equipements marchands	3	49 565 907	6,24%
Suivi et contrôle	2	22 960 600	2,89%
Total	32	794 924 289	100,00%

SECTEUR	FADEC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural	6	86 659 029	58,4%
Education maternelle et primaire	2	61 847 858	41,6%
Total	8	148 506 887	100,0%

SECTEUR	FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Subvention PSDCC Communauté	15	300 000 000	31,5%
Education maternelle et primaire	7	188 812 682	19,8%
Pistes rurales	4	120 696 748	12,7%
Energie	1	98 800 000	10,4%
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural	6	86 659 029	9,1%
Urbanisation & aménagement	2	75 936 210	8,0%
Equipements marchands	3	49 565 907	5,2%
Suivi et contrôle	2	22 960 600	2,4%
Eau potable	2	10 009 500	1,0%
Total	42	953 440 676	100,0%

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

Constat :

Au cours de l'année 2015, la commune a investi dans les cinq secteurs prioritaires suivants :

- Education maternelle et primaire à travers la construction des modules de classes dans les écoles primaires et maternelles ;
- Pistes rurales à travers l'aménagement des pistes rurales et la construction d'ouvrage de franchissement dans la commune ;
- Energie à travers le renforcement du réseau basse tension de la SBEE et l'installation de feux tricolores de type solaire à deux carrefours de la ville de Djougou ;
- Agriculture, Elevage, pêche et développement rural à travers diverses réalisations dans ce secteur ;
- Urbanisation et aménagement à travers diverses réalisations dans ce secteur.

Au demeurant, la commune a investi environ 60% des ressources pour l'amélioration des conditions de vie des populations sans compter les 31,5% des ressources directement transférées aux communautés dans le cadre du PSDCC.

Tableau 11 : Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	20	589897522	74,21%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	4	92646567	11,65%
Accord de financement, contrepartie	3	60000000	7,55%
Equipement	1	25936400	3,26%
Etudes / Suivi / contrôles	2	22243000	2,80%
Construction et équipement	2	4200800	0,53%
Total	32	794 924 289	100,00%

NATURE	FADEC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	4	119332587	80,35%
Equipement	1	26414300	17,79%
Etudes / Suivi / contrôles	3	2760000	1,86%
Total	8	148 506 887	100,00%

NATURE	FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	24	709230109	74,39%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	4	92646567	9,72%
Accord de financement, contrepartie	3	60000000	6,29%
Equipement	2	52350700	5,49%
Etudes / Suivi / contrôles	6	31572500	3,31%
Construction et équipement	2	4200800	0,44%
Autres fonctionnements	1	3440000	0,36%
Total	42	953 440 676	100,00%

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

Tableau 12 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	15	55,56%
Marchés de fournitures et services	2	7,41%
Marchés de prestations intellectuelles	10	37,04%
Totaux	27	100,00%

Constat :

Plus de 55% des contrats signés en 2015 portent sur la réalisation de travaux. Ces travaux sont suivis par des contrôleurs dont les contrats représentent 37% du nombre total de contrats signés en 2015.

Quant aux marchés de fournitures de biens et services, ils ne représentent que 7, 41%.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADEC	%
Exécution en cours	22	41,51%
Réception provisoire	19	35,85%
Réception définitive	12	22,64%
Travaux abandonnés	0	0,00%
TOTAUX	53	100,00%

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

Constat :

Au cours de l'année 2015, au total 53 contrats ont été exécutés dont 27 au titre de 2015. Ce chiffre ne prend pas en compte les sous- projets communautaires au profit des Associations de Développement Villageois (ADV) et des Associations de Développement de Quartier (ADQ) à travers les transferts réalisés en maîtrise d'ouvrage délégué sur les ressources du PSDCC communauté.

Sur les 53 contrats, 22 projets sont en cours, 19 projets ont fait l'objet de réception provisoire et 12 projets ont fait l'objet de réception définitive.

Aucun projet n'a fait l'objet d'abandon.

Par ailleurs, la commission a constaté que les travaux de construction de six (06) modules de deux (02) classes avec bureau-magasin et équipement pour les écoles maternelles dans la commune de Djougou prévus pour durer six (06) mois et qui ont démarré le 1^{er} février 2016 sont en cours lors des travaux d'audit. Les gros œuvres sont achevés et les enduits sont en cours.

Le retard dans l'exécution de ce projet est dû aux longs délais mis pour le paiement des avances de démarrage et des décomptes. Les entreprises n'ont

pas pu faire preuve de leur capacité financière présentée lors de la soumission de leurs offres.

De même, le projet de renforcement de l'éclairage public par le réseau électrique BT de la SBEE dans la commune démarré le 08 janvier 2016 et prévu pour durer six (06) mois est en cours. En effet, selon le DST les travaux sont achevés mais il reste le branchement sur le réseau de la SBEE. Les différentes correspondances adressées à la SBEE à cet effet n'ont pas encore permis de réaliser ledit branchement aux fins de procéder à la réception des travaux de l'entreprise. Les contacts sont en cours pour le règlement diligent de ce problème. Une délégation de la SBEE a été reçue par le Maire dans ce cadre lors des travaux d'audit.

Par ailleurs, l'exécution du projet d'acquisition de feux tricolores de type solaire sur deux carrefours dans la ville de Djougou a connu un retard dans son exécution en raison de la suspension demandée pour la période du 10 novembre 2015 au 03 juillet 2016 pour travaux de construction de la route Parakou-Djougou, notamment au carrefour Madina.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES <small>(FADEC NON AFFECTÉ OU FADEC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)</small>	OBSERVATIONS
	TRAVAUX D'AMENAGEMENT CONFORTATIF ET DE CONSTRUCTION D'OUVRAGE DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR LA METHODE HIMO, LOT3. FIN FADeC 2015 (033/CD/PRMP/DST-SEOA-SC/SPRMP du 12/08/2015)	11 910 271		Dépenses inéligibles en raison du fait que ce lot ne comporte pas de construction d'ouvrages (caniveaux sous chaussée) mais comprend le fauchage des herbes, le curage des caniveaux, curage de dalots, curage de radiers submersibles, curage de fossés latéraux et diivergents, traitement des dégradations, réparation des ouvrages, remblai d'accès aux ouvrages et rechargement partiel avec apport y compris création de fosses latérales.
	TOTAUX	11 910 271		

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 :

Seul le lot 3 des travaux d'aménagement confortatif et de construction d'ouvrage et des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO de montant 11 910 271 FCFA est inéligible en raison de son caractère d'entretien. Il représentant 1,19% du montant des réalisations de l'année. L'état de dégradation avancée des pistes concernées et l'insuffisance des ressources propres ont justifié la prise en compte de ce lot dans le DAO.

Risque :

Remboursement du montant de la dépense inéligible par la commune.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de veiller à l'éligibilité des dépenses engagées sur les ressources du FADeC.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Suite aux informations qui lui sont parvenues, la commission a été vérifiée la destination des boutiques C1 et C2 construites au niveau du marché Sinankpéra au quartier TAIFFA sur les ressources du FADeC. Il ressort de cette visite que la configuration et l'aménagement de l'intérieur et de la devanture de ces deux boutiques les prédestinent à servir de lieu de culte. Elles sont donc utilisées à cette fin.

L'évocation de la question lors de la séance de restitution des premiers résultats de l'audit a confirmé cet état de choses. Le Maire a souhaité qu'il soit

pris en compte le fait que les populations sont à plus de 90% de religion musulmane.

La commission et la délégation de la CONAFIL a relevé le caractère inéligible de l'usage de ces infrastructures quand bien même lesdites boutiques auraient fait l'objet de contrat de bail en bonne et due forme.

Aucune infrastructure réceptionnée n'est demeurée non fonctionnelle.

Risque :

Détournement des infrastructures de leurs objectifs.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de prendre des dispositions pour que les Boutiques C1 et C2 du Marché Sinankpéra au quartier TAIFFA servent réellement de boutiques et non de lieu de culte.

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 :

La quasi-totalité des chantiers de travaux ouverts en 2015 ont été suivis par des contrôleurs indépendants qui ont produit des rapports de suivi des chantiers. Le suivi des réserves émises a été fait.

Aucune situation préoccupante n'a été relevée par la commission hormis le retard observé dans le lot 2 des travaux de construction de six (06) modules de deux (02) classes avec bureaux-magasins et équipement pour les écoles maternelles dans la commune de Djougou. Les travaux sont actuellement en cours.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

Les infrastructures doivent être réalisées suivant les règles de l'art, les normes techniques afin de garantir la qualité des ouvrages et leur durabilité.

Constat :

La commission a visité neuf infrastructures, à savoir :

- Construction de six Hangars de marché à seize places au marché de Toko-Toko dans l'arrondissement de Bariénoù sur financement du PSDCC, 2014 : (Pas de séparation pour trois Hangars sur demande des usagers du marché, une correspondance a été initiée dans ce sens) ;
- Ouvrage de franchissement au quartier Baparapé de Djougou III : (Pas d'observation particulière) ;
- Feux Tricolores du carrefour de l'OPT dans Djougou III : (Pas d'observation particulière) ;
- Feux Tricolores carrefour Madina dans Djougou I : (Pas d'observation particulière) ;
- Construction d'un Module de deux Classes avec Bureau et Magasin à l'Ecole Maternelle de Bougou : (Chantier en cours de réalisation avec un retard dans l'exécution des travaux) ;
- Construction d'un Module de deux Classes avec Bureau et Magasin à l'Ecole Maternelle de YamoussaGah : (Chantier en cours de réalisation avec un retard dans l'exécution des travaux) ;
- Construction d'un Module de deux Classes avec Bureau et Magasin à l'Ecole Maternelle de Zongo Centre : (Chantier en cours de réalisation avec un retard dans l'exécution des travaux) ;
- Ouvrage de franchissement à Madina : (Pas d'observation particulière) ;
- Ouvrage de franchissement de Kpali dans l'arrodissement de Sérrou : (Pas d'observation particulière) ;
- Construction de boutiques au marché de Sinankpéra dans le quartier TAIFFA sur financement du FADeC : (Il s'agit d'un ancien projet réalisé les années antérieures dont les boutiques C1 et C2 au lieu d'être utilisées à des fins commerciales sont transformées en un lieu de culte, contrairement à leur destination initiale).

Risque :

Détournement des infrastructures de leurs objectifs.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de prendre des dispositions pour que les Boutiques C1 et C2 du Marché Sinankpéra au quartier TAIFFA servent réellement de boutiques et non de lieu de culte.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Les infrastructures visitées et qui ont fait l'objet de réception provisoire ont été toutes marquées dans la forme requise.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE SIX (06) MODULES DE DEUX (02) CLASSES AVEC BUREAU-MAGASIN ET EQUIPEMENTS POUR LES ECOLES MATERNELLES DANS LA COMMUNE DE DJOUGOU; LOT2 FIN FADeC 2015	60 516 735	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Educative maternelle et primaire (MEMP)	En cours.
2	PROJET DE RENFORCEMENT DE L'ECLAIRAGE PUBLIC PAR LE RESEAU ELECTRIQUE BT DE LA SBEE DANS LA COMMUNE DE DJOUGOU; FINANCEMENT FADeC 2015	98 800 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Energie	En cours.
3	TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES HYDRAULIQUES ET DE FRANCHISSEMENT DANS DJOUGOU.FINANCEMENT FADeC 2015	78 049 991	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Hygiène et assainissement de base.	29/04/2016
4	TRAVAUX D'AMENAGEMENT CONFORTATIF ET DE CONSTRUCTION D'OUVRAGE DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR LA METHODE HIMO, LOT 1 Financement FADeC 2015	19 531 348	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Pistes rurales	Réceptionné le 16/02/2016
5	Travaux de construction de six (06) hangars de marché à TOKO-TOKO dans la Commune de Djougou. Financement PSDCC 2015	23 778 480	PSDCC-Communes	Appel d'Offres ouvert	Equipements marchands	Réceptionné le 20/01/2016
6	PROJET D'ACQUISITION DE FEUX TRICOLORES DE TYPE SOLAIRE SUR DEUX CARREFOURS DANS LA VILLE DE DJOUGOU; Financement FADeC 2015	25 936 400	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Energie	Réceptionné le 02/09/2016.

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit et tableau de suivi de la Commune

Le taux d'échantillonnage est de 30,80% (306 612 954/995 459 226) soit le rapport du montant des marchés de l'échantillon au montant des engagements.

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

MODE DE PASSATION	TOTAL FADeC	%
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	7	25,93%
Appel d'Offres restreint	2	7,41%
Appel d'Offres ouvert	18	66,67%
Totaux	27	100,00%

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 le 23 janvier 2015 un plan prévisionnel de passation des marchés publics, gestion 2015 qui a été transmis au Directeur National de Contrôle des Marchés Publics par bordereau n° 62/211/CD/SG/DST-SC/SA du 02 février 2015 et au Président de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics par lettre n° 62/ 217/CD/SG/DST/SA du 02 février 2015. Le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Publics transmis à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics par lettre n° 62/177/CD/SG-DST-CS/SA du 27 janvier 2015 a été validé par la CCMP le 29 janvier 2015 et le procès-verbal n° 001/15 établi à cet effet a été transmis par bordereau n° 001/CD/CCMP/SA du 29 janvier 2015 au Maire le 30 janvier 2015. Ce plan a été publié sur le site du SIGMaP.

L'Avis Général de Passation des Marchés Gestion 2015 comprenant les vingt-quatre travaux, quatre fournitures, trois services et une prestation intellectuelle a été élaboré le 23 janvier 2015 et publié sur le site web du sigmap.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

Les seuils de passation des marchés publics ont été respectés en 2015.

La pratique de saucissonnage n'a pas été relevée au niveau des commandes publiques. Les marchés qui ont fait l'objet de cotation sont relatifs à la surveillance et au contrôle de divers travaux réalisés dans la commune au cours de l'année 2015.

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 passé par la commune au cours de l'année 2015 sur les ressources du FADeC ne relève de la compétence de la DNCMP. Le marché dont le montant est le plus élevé est celui relatif au projet de renforcement de l'éclairage public par le réseau électrique BT de la SBEE dans la commune d'un montant de 98 800 000 FCFA.

Quant aux dossiers de l'échantillon, ils ont été tous transmis par le Maire à la CCMP, aussi bien les DAO que les différents rapports sur les offres. Les avis émis par la CCMP sont disponibles.

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 :

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet de publication soit dans le journal La Nation, soit dans le journal le Progrès. Aucun d'entre eux n'a été

publié dans le Journal des Marchés Publics, ni sur le site du SIGMaP. En effet, selon les informations recueillies sur le terrain, la formation relative à la publication sur le Site du SIGMaP des AAO n'a pu se réaliser qu'en novembre 2015.

Tous les procès verbaux d'ouverture ainsi que les listes de présence signées par les membres de la CCMP, de la CPMP et les représentants des soumissionnaires présents ont été mis à la disposition de la commission.

Dans l'échantillon, deux dossiers ont connu un report de date d'ouverture pour insuffisance de plis déposés à l'issue du premier délai de dépôt. Un avis de report a été publié dans le journal de publication du premier AAO pour proroger la date de dépôt à 15 jours plu tard.

Les procès-verbaux d'attribution font l'objet d'affichage à la mairie

Les lettres d'information des soumissionnaires non retenus sont disponibles.

Toutefois, les motifs de rejet ne sont pas explicités dans les lettres ni le montant d'adjudication de l'offre retenue.

Au total, la norme relative à la publicité des marchés publics été partiellement observée.

Risque :

1. Violation du principe de liberté, d'égalité et de transparence dans la passation des MP ;
2. Non-approbation de marchés par l'autorité de tutelle et paiements de dommages.

Recommandation :

Il est recommandé à la PRMP de veiller :

- à la publication des AAO, des procès verbaux d'ouverture des plis, des procès verbaux d'attribution des offres ainsi que des autres documents prévus par le code des marchés publics sur le SIGMaP ;
- à la mention des motifs de rejet des offres et le montant de l'adjudication de l'offre retenue dans les lettres adressées aux soumissionnaires non retenus.

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Les DAO relatifs aux projets de l'échantillon sont conformes aux modèles de l'ARMP. Les critères d'évaluation et le mode d'évaluation sont précisés dans les DAO. Ce sont les critères admis selon l'article 79 du CMPDSP.

Il faut noter que souvent c'est le DAO type qui est pris avec quelques modifications de forme. Les adaptations de fond ne sont pas toujours de mise. A titre illustratif dans le DAO relatif aux travaux d'aménagement confortatif et de construction d'ouvrage des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO, lot 1, les dispositions de l'article 14 du contrat devront être revues pour prendre en compte l'article 15 qui est sans objet. Ces travaux ne faisant pas l'objet de deux réceptions mais d'une réception unique.

Aucune statistique sur le nombre de DAO confectionné n'est disponible. Le nombre de DAO vendu varie entre 3 et 6.

Risque :

- Présence de dispositions inappropriées ou inopérantes dans les DAO ;
- Violation du principe de liberté, d'égalité et de transparence dans la passation des MP.

Recommandation :

Il est recommandé à la PRMP de veiller :

- à l'adaptation de chaque DAO aux caractéristiques et à la nature des ouvrages à réaliser ;
- à l'enregistrement par le S/PRMP dans le journal spécial des offres du nombre de DAO confectionnés.

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

Norme :

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

- a. la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;*

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

Constat :

Les Avis d'Appel d'Offres de l'échantillon comportent les différentes informations prescrites par l'article 54 du CDMDSP. Toutefois, les informations relatives aux principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires ne se retrouvent que dans le DAO.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

Constat :

Les PV d'ouverture des offres sont conformes et réguliers. Ils mentionnent les informations relatives aux conditions de dépôt des offres et de leur ouverture. Ils précisent la composition de la commission chargée de l'évaluation et de l'analyse des offres. Les PV sont signés par les membres de la CPMP.

Par ailleurs, une incohérence a été notée par la commission entre l'heure de dépôt des offres de l'entreprise VADES inscrite dans le registre spécial des offres (08 h 41') et celle mentionnée dans le PV d'ouverture (9 h 41') dans le cadre du dépouillement des offres relatives aux travaux de construction des ouvrages hydrauliques et de franchissement dans la commune.

Risque :

Exclusion irrégulière de la procédure de passation des marchés.

Recommandation :

Il est recommandé à la PRMP de veiller à la bonne qualité des différents rapports et procès-verbaux relatifs à la passation des marchés publics.

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

Norme :

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

Constat :

Les PV d'attribution provisoire sont conformes et réguliers à l'exception du fait qu'ils ne précisent pas les motifs de rejet des offres des soumissionnaires non retenus. Ils sont signés par les membres de la CPMP.

Ils ne sont pas signés par le maire. Toutefois, ils sont transmis par le maire au Chef de la CCMP.

Par ailleurs, la commission a constaté qu'en ce qui concerne les travaux d'aménagement confortatif et de construction d'ouvrage des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO, lot 1, le PV d'évaluation et d'analyse des offres comportent une erreur de classement dans le tableau n°5 de la page 3 : permutation entre les rangs 1er et 2ème des lots 1 et 2. Cette permutation n'a pas été prise en compte pour la suite des travaux. Cette même situation a été reprise dans le PV d'attribution provisoire à la page 3.

Risque :

- Rejet du PV d'attribution par la CCMP ;
- Exclusion irrégulière de la procédure de passation des marchés publics ;
- Attribution irrégulière de marchés publics.

Recommandation :

Il est recommandé à la PRMP de :

- signer le PV d'attribution provisoire des MP ;
- veiller à la mention des motifs de rejet des offres des soumissionnaires non retenus dans le procès verbal d'attribution provisoire des offres.

3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

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

Constat

La CCMP n'a émis aucune observation sur aucun des dossiers de l'échantillon. Il les a tous validé sans observation aussi bien les projets de DAO que les différents rapports produits à l'issue des attributions provisoires d'offres.

Compte tenu des éléments relevés par la commission sur lesdits documents, elle émet de sérieuses réserves sur la qualité des travaux de la CCMP et de sa capacité à apprécier avec compétence les travaux exécutés par la CPMP. Cela ne doit pas étonner en raison du profil des membres.

Ainsi, en dépit des travaux de la CCMP, la commission a observé des incongruités au point 7 ligne 3 de l'AAO relatif au projet d'acquisition de feux tricolores de type solaire sur deux carrefours dans la ville de Djougou : "...la fourniture du véhicules neuf et être en mesure de livrer le camion dans le délai requis..." alors même que cet AAO est bien relatif à l'acquisition de feux tricolores de type solaire sur deux carrefours dans la Ville de Djougou.

De même, la commission a constaté que le DAO relatif aux travaux de construction de six (06) modules de deux (02) classes avec bureau-magasin et équipements pour les écoles maternelles dans la commune de Djougou, lot 2 comporte des schémas techniques de construction de latrines à quatre fosses alors même que le DAO ne concerne que la construction de modules de classes. Cela traduit la qualité des observations minimalistes de la CCMP sur les dossiers soumis à son approbation. .

Par ailleurs, la commission a relevé la prouesse réalisée par la CCMP en recevant et en traitant au cours de la même journée sans observation le DAO relatif aux travaux de construction des ouvrages hydrauliques et de franchissement dans Djougou. Ce DAO est volumineux et il comporte des ouvrages non standards.

Enfin, la commission a relevé le rejet injustifié de deux offres :

- Du cas des travaux de construction de six (06) modules de deux (02) classes avec bureau-magasin et équipements pour les écoles maternelles dans la commune de Djougou, lot 2.

L'offre de l'entreprise ORDIBAT, un des soumissionnaires à l'AAO relatif à ce marché, a été éliminée pour non validité et non-conformité de l'attestation fiscale. Son attestation fiscale a été établie le 08 avril 2015 et est valable jusqu'au 30 juin 2015. La date de dépôt des offres étant le 20 juillet 2015 avec pour critère : une attestation des Impôts en original prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales dans les trois mois précédant la date de dépôt des offres. Il s'en déduit que l'entreprise doit être à jour le 20 avril 2015. Tel est donc le cas de l'entreprise ORDIBAT. Malheureusement, son offre a été rejetée. Ce rejet a été validé par la CCMP.

- Du cas des travaux de construction des ouvrages hydrauliques et franchissement dans Djougou.

L'entreprise VADES a été éliminée pour non validité et non-conformité de l'attestation fiscale. Son attestation fiscale a été établie le 04 mai 2015 et est valable jusqu'au 10 juin 2015, théoriquement selon les informations recueillies auprès du Chef du Centre des Impôts de Djougou. La date de dépôt des offres étant le 20 juillet 2015 avec pour critère : une attestation des Impôts en original prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales dans les trois mois précédant la date de dépôt des offres. Il s'en déduit que l'entreprise devrait être à jour le 20 avril 2015. Tel est le cas. Pourtant, son offre a été rejetée purement et simplement.

Risque :

- Annulation de la procédure de passation de marchés publics ;
- plaintes et contentieux liés à la passation de marchés publics.

Recommandation :

Il est recommandé à la PRMP de prendre les dispositions pour le renforcement des capacités techniques des membres des organes de passation et de contrôle 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 de l'échantillon ont fait l'objet d'approbation par le Préfet des Départements de l'Atacora et de la Donga.

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 :

Le délai moyen de la conduite de la procédure de passation des marchés publics de Djougou, sur la base de l'échantillon étudié, est de 82,33 jours. C'est un délai qui est conforme à la norme de 90 jours. Toutefois, ce délai n'a pas été respecté pour les marchés suivants :

- PROJET D'ACQUISITION DE FEUX TRICOLORES DE TYPE SOLAIRE SUR DEUX CARREFOURS DANS LA VILLE DE DJOUGOU (103 jours).
- PROJET DE RENFORCEMENT DE L'ECLAIRAGE PUBLIC PAR LE RESEAU ELECTRIQUE BT DE LA SBEE DANS LA COMMUNE DE DJOUGOU(91 jours).

Cet état de choses est la conséquence du non respect du délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP à la PRMP (10 jours) et du non respect du délai d'approbation des contrats par la tutelle (15 jours).

En effet, sur six (06) marchés, seuls trois (03) ont été approuvés à bonne date. Ce qui a déteint sur le délai moyen d'approbation par la tutelle qui est de 15,67 jours, à la lisière de la norme.

Par ailleurs, certains marchés dont le délai global de passation est conforme à la norme ont néanmoins enregistré la violation des délais intermédiaires. Ils ne sont pas respectés pour certains dossiers spécifiques :

- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché (Min. 15 jours) en ce qui concerne les marchés suivants : travaux de construction de six (06) modules de deux (02) classes avec bureau-magasin et équipements pour les écoles maternelles dans la commune de Djougou, lot 2, travaux de construction des ouvrages hydrauliques et de franchissement dans Djougou et travaux d'aménagement confortatif et de construction d'ouvrage des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO, lot 1 ;
- le délai relatif à la notification définitive après approbation du marché par la tutelle (Max : 3 jours) en ce qui concerne les marchés relatifs aux travaux de construction de six (06) modules de deux (02) classes avec bureau-magasin et équipements pour les écoles maternelles dans la commune de Djougou, lot 2 et à ceux des travaux de construction des ouvrages hydrauliques et de franchissement dans Djougou.

Enfin, le délai entre la publication des Avis d'AO et le dépôt des offres a été conforme à la norme de 30 jours minimum et s'établit à 33,67 jours.

Il en est de même pour le délai entre l'ouverture des offres et l'élaboration du rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours), le délai d'approbation par la CCMP du rapport d'analyse et du PV d'attribution provisoire et le délai entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier de marché à la CCMP qui se sont établis respectivement à 7,167 jours, 3,5 jours et 10,33 jours.

Risque :

- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandation :

Il est recommandé au Chef de la CCMP de veiller au respect du délai de transmission de l'avis de la CCMP à la PRMP tout en veillant à sa qualité.

Il est recommandé au Maire de porter à l'avenir les cas de non respect de délais d'approbation des marchés à la connaissance de l'ARMP pour décision à prendre.

Il est recommandé à la PRMP de veiller au respect :

- du délai minimum de 15 jours entre la notification provisoire et la signature du marché ;
- du délai maximum de 3 jours pour la notification définitive après l'approbation des marchés par la tutelle.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché de gré à gré n'a été passé sur les ressources du FADeC au titre de la gestion 2015.

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 :

Le recours à la cotation n'est pas le résultat d'un morcellement. Les cotations concernent la surveillance et le contrôle des différents travaux initiés par la commune pour la réalisation des infrastructures.

Aucun dossier de l'échantillon n'a fait l'objet de cotation.

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 :

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'enregistrement aux services des domaines.

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 :

Les liasses de justification comportent les pièces nécessaires. Elles sont certifiées selon la forme requise. Toutefois, la commission a constaté que sur quatre factures relatives à des avances de démarrage, le DAFE a certifié le service fait. Ce qui ne doit pas être le cas en raison de la nature de l'avance de démarrage qui ne s'appuie que sur la garantie bancaire.

Les PV de remise de site et/ou ordres de service des réalisations de l'échantillon sont disponibles dans les dossiers techniques.

De même, les attachements signés par le représentant du DST appuient les décomptes et les PV de réception.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

Conformément à l'article 132 du CMPDSP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou

supérieurs aux seuils de passation des MP, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou morale de droit public ou privé. Pour les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».

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

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

Constat :

La commune n'a pas fait recours à des maîtres d'œuvre mais à des contrôleurs de chantier pour la conception et la réalisation des ouvrages non standard suivants :

- renforcement de l'éclairage public par le réseau BT de la SBEE pour 98 800 000 FCFA ;
- construction des ouvrages hydrauliques et de franchissement dans Djougou pour 78 049 991 FCFA ;
- acquisition de feux tricolores de type solaire à certains carrefours pour 25 936 400 FCFA.

Hormis les travaux d'aménagement confortatif et de construction d'ouvrage des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO, les autres travaux de construction d'infrastructures sont suivis par des contrôleurs recrutés sur contrat par cotation.

Ces contrôleurs produisent des rapports de suivi et d'avancement des travaux qui sont disponibles dans les dossiers techniques.

Risque :

Difficulté technique de réalisation des infrastructures et renchérissement du coût de réalisation des infrastructures.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de veiller à associer des maîtres d'œuvre à la conception et à la réalisation des ouvrages non standard.

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

La durée moyenne de retard calculée est de trois (03) mois environ. Sa détermination n'a pas tenu compte de la suspension pendant environ 7 mois 24 jours de la réalisation des feux tricolores sur le carrefour Madina ni du démarrage à partir du 08 janvier 2016 au lieu du 06 octobre 2015 du projet de renforcement de l'éclairage public par le réseau BT de la SBEE.

En prenant en compte ces situations et hormis le cas des modules de classes en cours de construction, la réalisation des infrastructures s'est déroulée globalement dans les délais. Le suivi de ces chantiers par des contrôleurs indépendants en est certainement pour quelque chose.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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 :

Aucun avenant n'a été signé sur les marchés réalisés sur les ressources du FADeC en 2015.

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 :

Au sein du conseil communal, il a été créé quatre commissions permanentes par arrêté n° 1566/CD-SG-DAG-SA du 31 août 2010.

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 ;
- La commission eau et assainissement.

Cet arrêté a été modifié par l'arrêté n° 032/CD-SG-DST-SRH-SA du 24 août 2011 portant création, attributions, composition et fonctionnement de la commission eau et assainissement.

Après avoir exploité les rapports mis à sa disposition, la commission d'audit a constaté que :

- La commission des affaires économiques et financières a produit un rapport sur l'étude du budget primitif, gestion 2016 le 22 novembre 2015 ;
- La commission des affaires domaniales et environnementales a produit un rapport relatif à la première séance de ladite commission tenue le 22 septembre 2015 ;
- Deux autres rapports ont été élaborés par des comités chargés de discuter des sujets bien précis (Stationnement anarchique des véhicules gros porteurs dans la ville de Djougou et Dossier du Parking Gros Porteurs).

- Aucun rapport n'a été produit par la commission des affaires sociales et culturelles et par la commission eau et assainissement pour prouver leur fonctionnalité en 2015.

Les moyens prévus au collectif budgétaire communal de 2015 à la ligne budgétaire 6571 intitulée « Subventions » et sous la rubrique « Subventions Commissions Permanentes », sont d'un montant de cinq millions quatre vingt mille (5 080 000) de FCFA. Sur cette ligne budgétaire, une dotation en carburant a été payée aux membres des Commissions Permanentes pour le compte des premier et deuxième trimestres de l'année 2015 pour un montant total de deux millions cinq cent vingt mille (2 520 000) francs CFA.

Aucune autre indemnité n'a été payée aux membres des Commissions Permanentes.

Aucun de ces rapports des Commissions Permanentes n'a fait l'objet de discussion au sein du Conseil Communal.

La commission a constaté dans le compte rendu de la quatrième session ordinaire du conseil communal qu'en Divers, le Maire a invité le Président la Commission des Affaires Sociales et Culturelles à présenter les rapports des travaux relatifs à la demande de soutien pour l'organisation de la fête de la Gaani à Nikki et à l'implantation d'un poste de contrôle de la Brigade Territoriale de Gendarmerie de Ouaké à Binaou. La commission n'a pas reçu lesdits rapports pour appréciation.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire devra :

- rendre fonctionnelles la commission des affaires sociales et culturelles et la commission eau et assainissement, en les dotant de cahier de charges ;
- faire précéder l'inscription d'un point à l'ordre du jour des sessions du conseil communal par son examen préalable par la commission permanente compétente et le dépôt de son rapport ;
- exiger des commissions permanentes la production de leurs rapports avant la prise d'actes d'autorisation du mandatement des frais d'entretiens de leurs membres.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

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

Constat :

Le Maire a produit les quatre rapports d'activités qui ont été soumis au conseil communal au cours des sessions ordinaires. Le deuxième point inscrit à l'ordre du jour de chaque session ordinaire est consacré à l'adoption du rapport d'activités du Maire pour le trimestre concerné par la session. Après exploitation des comptes rendus des sessions ordinaires, la commission a constaté que les différents rapports d'activités du Maire ont été adoptés par le conseil communal en 2015. Il convient de souligner que le point des réalisations physiques a été fait dans les rapports et qu'il existe quelques insuffisances relevées dans les quatre rapports d'activités produits par le Maire, à savoir :

- l'absence du point d'exécution du budget (fonctionnement et investissement) ;
- et l'absence du point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente.

Risque :

Suspicion au sein du conseil communal faute de transparence.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de mentionner dans ses rapports d'activités le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente ainsi que le point d'exécution du budget (fonctionnement et investissement) tant en recettes qu'en dépenses.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	Secrétaire Général	Directeur des Affaires Financières et Economiques	Directeur des Services Techniques	Directeur de la Planification, du Développement et de la Prospective	Secrétaire de la Personne Responsable de Marchés Publics	Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics
Nom et prénoms du responsable	OUOROU Z. Housséni	ALASSANE M. Kader	ADJARO Malick	SALIFOU T. Taïrou	ADJARO Malick	OUOROU Z. Housséni
Nbre d'années d'expériences	10 ans	11 ans	7 ans	10 ans	7 ans	10 ans
Catégorie	A	A	B	A	B	A
Domaine d'études/diplôme	Sciences Economiques (maîtrise)	Sciences de Gestion (maîtrise)	Génie Civil (BTS)	Géographie / Aménagement du Territoire (maîtrise)	Génie Civil (BTS)	Sciences Economiques (maîtrise)
Formations complémentaires	Administrateur en	Administrateur en	Néant	Aménagement et Gestion	Néant	Administrateur en

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
es	Banque et Finance	Banque et Finance		Durable des Ressources Naturelles		Banque et Finance
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	01	01	03	03	02	04
OBSERVATIONS	Profil requis	Profil requis	Profil requis	Profil requis	Profil non requis	Profil requis

Source : Données du SG/Mairie

Constat :

Par arrêté n° 0845/MD-SG-DPDO-Sa du 10 mai 2011 portant organisation, attributions et fonctionnement de la Mairie de Djougou, il a été créé sept (7) Directions et quatre (4) Services à la Mairie de Djougou. Cet arrêté qui était en vigueur jusqu'en juin 2016, a été abrogé par l'arrêté n° 014/CD-SG-DPDO-SA du 20 juin 2016 portant organisation, attributions et fonctionnement de la Mairie de Djougou. Il est créé avec ce nouvel arrêté six (6) Directions contre sept (7) et cinq (5) Services Centraux et fonctions contre quatre (4) initialement prévus dans l'ancien arrêté.

Les Directions n'ont pas connu de changement de responsables de juin 2011 à juin 2016. Les observations suivantes ont été faites par la commission :

- a) Le Secrétaire Général de la Mairie a le profil requis pour occuper son poste.
- b) Après analyse des dispositions de l'arrêté n° 62/015/CD-SG-DPDO-SA du 21 juin 2016 portant nomination des Directeurs de la Mairie de Djougou et qui abroge les dispositions de l'ancien arrêté n° 62/1228/CD/SG/DPDPO-SA du 29 juin 2011, la commission a constaté que pour les six Directeurs nommés, il y a adéquation entre leurs profils et leurs postes.
- c) De l'exploitation de l'arrêté n° 62/016/CD-SG-DPDO-SA du 21 juin 2016 portant nomination des Chefs des Services de la Mairie de Djougou, il ressort ce qui suit :

- Il y a deux services rattachés au cabinet qui ont été pourvus, à savoir : la Secrétaire Particuliaire qui est de la catégorie D (profil non requis pour ce poste) et le Chef du Service des Transmissions qui est de la catégorie B (profil requis pour ce poste). Ce dernier a été nommé à ce poste par intérim suivant la Note de service n° 047/MDGL/DC/DRH/DT/SA du 13 juin 2016 ;
- Les actes portant nomination du Directeur de Cabinet et des Assistants Techniques n'ont pas été mis à la disposition de la commission ;
- Le poste de Chef du Service du Secrétariat Administratif est confié à un cadre de la catégorie D (profil non requis pour ce poste) ;
- Des vingt-deux (22) autres Services prévus au niveau des six Directions en dehors du Cabinet et du Secrétariat Général, il n'a été pourvu que seize (16) postes par des cadres dont douze (12) ont le profil requis pour occuper leurs postes et pour les quatre (4) autres Chefs de Service, il y a un problème d'inadéquation entre leurs profils et leurs postes. Il s'agit de :
 - *Chef du Service de l'Etat Civil et de la Population, titulaire d'un CEPE (catégorie D) ;*
 - *Chef du Service de la Gestion des Affaires Economiques et Marchandes, titulaire d'une Licence en Anglais, option Linguistique, bien qu'étant de la catégorie B, son profil ne correspond pas à son poste ;*
 - *Chef du Service de la Jeunesse, des Sports et Loisirs, titulaire d'un Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Transit et Douanes ;*
 - *Chef du Service de l'Hygiène et de l'Assainissement, titulaire d'un BTS en Informatique de Gestion (profil non requis pour ce poste bien que l'intéressé soit de la catégorie B).*

Par ailleurs, la commission a constaté qu'aucun acte n'a été pris pour nommer à leurs postes deux membres du Cabinet du Maire et quatre Chefs de service. Il s'agit des postes ci-après :

- *Directeur de Cabinet du Maire (l'intéressé est de la catégorie A) ;*
- *Assistant du Maire (l'intéressé est de la catégorie A) ;*
- *Chef du Service de l'Habitat et de l'Urbanisme (l'intéressé est un stagiaire ANPE, titulaire d'une Licence en Géographie) ;*

- Chef du Service des Affaires Sociales Chargé de la Culture (l'intéressé est titulaire d'une Maîtrise en Sociologie-Antropologie et fait office d'Assistant du Maire sans aucun acte non plus) ;
- Chef du Service du Budget et de la Comptabilité (l'intéressé est titulaire d'un BTS en Comptabilité et Gestion et est Stagiaire ANPE) ;
- Chef du Service de la Protection Civile et de la Sécurité (l'intéressé est titulaire d'un Bac A1).

Risque :

- Mauvais fonctionnement des services ;
- Absence de motivation des cadres.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de :

- doter la commune d'un plan de recrutement du personnel qualifié et d'un plan de formation du personnel ;
- prendre des actes pour responsabiliser tous ceux qui sont chargés d'animer les différentes structures de la commune dans le respect de l'adéquation profil/poste.

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.

Tableau18 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	TOSSOU Philippe Kamel Jacques	GNAMOUDA B. Florence	ASSOUNDA B. Albert
Nombre d'années d'expériences	13 ans	8 ans	12 ans
Catégorie	B1-6	B1-2	B1-5
Domaine d'études	Gestion Financière et Comptable	Secrétariat	Sciences Economiques et de Gestion

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Formations complémentaires	Cycle II en Administration	Programmeur Pupitreur	
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	5	2	1
OBSERVATIONS	<p>Le RP a le profil requis pour occuper le poste, l'intéressé ayant déjà reçu une formation complémentaire de Baccalauréat plus 5 ans.</p> <p>L'effectif du personnel de la Recette Perception de Djougou qui est aussi le poste comptable de la commune de Copargo est de 10 y compris le Receveur Percepteur. Il y a trois agents du Trésor, trois agents des communes et quatre volontaires.</p> <p>Parmi ce personnel, six (6) collaborateurs du RP ont le profil requis dont trois (3) sont des volontaires.</p>	<p>Profil non adapté en ce qui concerne le Chef de la Section Comptabilité. Parmi les 2 collaborateurs tous des volontaires, seul 1 a le profil requis.</p>	<p>Profil requis pour le Chef de la Section Visa. Son unique collaborateur qui est un volontaire a aussi le profil requis.</p>

Source : Données du SG/Mairie

Constat :

- Le RP a le profil requis pour occuper le poste, l'intéressé est Contrôleur du Trésor et adéjà reçu une formation complémentaire de Baccalauréat plus cinq (5)ans.L'effectif du personnel de la Recette Perception de Djougou qui est aussi le poste comptable de la commune de Copargo, est de dix (10) y compris le Receveur Percepteur. Parmi ce personnel, il faut distinguer trois agents du Trésor dont le Receveur Percepteur, trois agents des collectivités et quatre volontaires. Parmi ce personnel, six (6)collaborateurs du RP ont le profil requis dont trois (3) sont des

volontaires qui, au terme de leur stage vont repartir avec toutes les expériences acquises.

- Le Chef de la Section de la Comptabilité-Compte de Gestion n'a pas le profil requis pour occuper ce poste. L'intéressé qui est un agent du Trésor, a reçu une formation de base en Secrétariat (Baccalauréat, série G1) et une formation complémentaire de Programmeur Pupitreur. Parmi ses deux (2) collaborateurs tous des volontaires, seul un (1) cadre a le profil requis.
- Le Chef de la Section Visa a le profil requis pour occuper ce poste, l'intéressé qui est un agent des collectivités, a reçu une formation de base en Sciences Economiques avec une formation complémentaire de Master II en Banque et Finance. Son unique collaborateur qui est un volontaire a aussi le profil requis. Il est titulaire d'un baccalauréat série G2 et du Diplôme Universitaire d'Etudes Générales (en Gestion).

Outre ces postes, il y a aussi :

- le Poste de Chef Section de la Caisse (Caissière) qui est occupé par un agent du Trésor de la catégorie C (spécialité : Secrétariat) ayant reçu une formation en comptabilité. L'intéressé a le profil requis.
- Le Poste de Chef de Section du Secrétariat- Pension est occupé par un agent des collectivités de la catégorie C (spécialité : Secrétariat). Il a le profil requis.

Risque :

Surcharge de travail/Retard dans l'exécution des tâches

Recommandation :

Il est recommandé à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique de renforcer l'effectif du personnel de la RP de Djougou en agents qualifiés en attendant la création de la Recette Perception de Copargo.

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 et techniques élaboré en novembre 2010 avec l'appui du PDDC de la Coopération Allemande. Dans ce manuel, outre le Cabinet, le Secrétariat Particulier et le Secrétariat Général, il y est prévu sept (7) Directions avec des Services.

Dans le nouvel arrêté mentionné plus haut il n'est prévu que six (6) Directions. La Direction de l'Administration Générale a été supprimée et ses quatre Services ont été ventilés dans d'autres Directions.

Au niveau du Cabinet, il était prévu des postes de Chef de Cabinet, de Chargé de Mission, de Conseillers et d'Attachés de Presse mais avec le nouvel arrêté il est prévu plutôt des postes de Directeur de Cabinet, d'Assistants Techniques.

Dans le Manuel de procédures de la commune, il n'est prévu que la Cellule Communale de Passation des Marchés Publics, mais avec le nouveau code des marchés publics et des délégations de service public, il y a lieu d'actualiser ce manuel pour y prévoir les organes de passation et de contrôle des marchés publics (Personne Responsable des Marchés Publics, Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, la Commission de Passation des Marchés Publics et la Cellule de Contrôle des Marchés Publics).

La commission a constaté que le manuel de procédures administratives, financières et techniques n'est pas entièrement mis en œuvre et qu'il nécessite d'être actualisé.

Risque :

Flottements dans l'exécution des tâches.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire d'actualiser le manuel de procédures administratives, financières et techniques de la commune pour l'adapter aux nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

*Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics.*

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

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdPFADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les différents organes de passation et de contrôle des marchés publics ont une existence juridique avec la prise des arrêtés ci-après :

- Arrêté n° 039/CD-SG-PRMP-SA du 08 septembre 2015 portant création, attributions, organisation et composition du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de la Commune de Djougou ;
- Arrêté n° 040/CD-SG-PRMP-SA du 08 septembre 2015 portant nomination des Membres du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de la Commune de Djougou ;
- Arrêté n° 041/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 septembre 2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés Publics de la Commune de Djougou ;

- Arrêté n° 042/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 septembre 2015 portant nomination des Membres de la Commission de Passation des Marchés Publics de la Commune de Djougou ;
- Arrêté n° 045/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 septembre 2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission de Réception des Marchés Publics de la Commune de Djougou.

La commission a constaté l'inexistence d'un Spécialiste des Marchés Publics au sein du Secrétariat de la PRMP et de la CPMP. La solution trouvée par la Commune est que le Directeur des Services Techniques qui est titulaire du BTS en Génie Civil et ayant suivi des formations en passation des marchés publics organisées par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, fasse office de Spécialiste des Marchés Publics au sein du Secrétariat de la PRMP et de la CPMP.

Le Secrétariat de la PRMP et la CPMP ont produit par organe un rapport annuel d'activités. L'analyse de ces deux rapports montrent qu'il y a une cohérence en ce qui concerne les vingt-sept (27) dossiers de passation de marchés.

Le registre infalsifiable du dépôt des offres est bien tenu au niveau du Secrétariat de la PRMP.

Risque :

Non maîtrise des procédures de passation des marchés publics.

Recommandation :

Le maire devra doter la CPMP de spécialiste en passation des marchés publics.

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics a une existence juridique par la prise des arrêtés suivants :

- Arrêté n° 043/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 septembre 2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune de Djougou ;
- Arrêté n° 044/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 septembre 2015 portant nomination des Membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune de Djougou.

Le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics par intérim est le Secrétaire Général de la Mairie qui est titulaire d'une Maîtrise en Sciences Economiques avec une formation complémentaire d'Administrateur en Banque et Finance. Au sein de la CCMP, il n'y a aucun spécialiste des marchés publics. Il n'y a que l'actuelle Directrice des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles précédemment Directrice de l'Administration Générale (poste supprimé en 2016) qui soit titulaire d'une Maîtrise en Droit et qui fait office de juriste au sein de la CCMP.

La CCMP a produit son rapport annuel d'activités relatif à vingt-sept (27) dossiers de passation de marchés dont les DAO ont été étudiés ainsi que les PV d'ouvertures des propositions, d'évaluation et d'analyse des propositions techniques, les rapports d'ouverture des plis et d'analyse des propositions financières et les PV d'attribution provisoire.

Risque :

Non maîtrise des procédures de passation des marchés publics.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de doter la CCMP de spécialistes en passation marchés publics.

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 :

De l'analyse des quatorze (14) comptes rendus des réunions périodiques du Secrétaire Général de la Mairie avec les Directeurs, il ressort que ces réunions se tiennent de façon irrégulière. Ainsi, il a été constaté en 2015 les statistiques ci-après : Janvier (0), Février (1), Mars (4), Avril (0), Mai (3), Juin (2), Juillet (0), Août (2), Septembre (1), Octobre (0), Novembre (0) et Décembre (1).

La commission a aussi constaté que les sujets abordés concernent le fonctionnement régulier des directions et services de la Mairie et des arrondissement, la situation des ressources humaines, les conditions de travail et les questions liées à la gestion des dotations du FADeC.

Tout ceci prouve l'implication du SG dans la gestion des affaires relevant des différentes directions.

La commission a aussi constaté que le SG vise tous les actes administratifs, financiers et techniques produits par l'administration communale.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le SG pour la tenue régulière des réunions périodiques avec les Directeurs.

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

Norme :

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

Constat :

La Commission a constaté que le Préfet est destinataire des délibérations du Conseil Communal. Pour les quatre sessions ordinaires et les trois sessions extraordinaires tenues en 2015, la Commission a reçu les copies des sept bordereaux transmettant les délibérations au Préfet. Ces copies ont été déchargées à la Préfecture attestant de leur réception.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le 9 août 2016, il a été tenu à la salle des délibérations de la Commune, une séance de restitution des résultats de l'audit FADeC 2014 organisée par le Secrétariat Permanent de la CONAFIL avec l'appui de la Coopération Technique Belge (CTB/PROFI) en présence de trente participants. Une feuille de route pour le suivi de la mise en œuvre de trente-huit (38) recommandations a été élaborée et adoptée par les participants. Il convient de souligner que ce sont les quarante (40) recommandations formulées en 2015 qui ont été regroupées pour avoir trente-huit recommandations retenues dans la feuille de route.

Risque :

Faible niveau de mise en œuvre de recommandations.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de veiller à une bonne appropriation des résultats des audits/contrôles (partage au cours des réunions des services sous la supervision du SG), élaborer un plan de mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables.

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations, le point fait avec le SG et les Directeurs donne les résultats ci-après :

Niveau de mise en œuvre des quarante (40) recommandations :

- Faible : 15, soit 37,5% ;
- Moyen : 09, soit 22,5% ;
- Total : 16, soit 40%.

Risque :

Réduction du montant des ressources du FADeC allouées à la commune.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de veiller à la mise en œuvre des recommandations issues des audits du FADeC.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Un local a été spécialement construit pour abriter le Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation avec le concours des spécialistes de la Direction Nationale des Archives.

Le recrutement d'un spécialiste en archivistique a permis de bien archiver les documents et actes de la Mairie dans des boîtes d'archives bien identifiées et entreposées sur des meubles de rangement appropriés. Malheureusement, l'intéressé est reçu au concours de la fonction publique et a dû démissionner de son poste pour rejoindre son nouveau poste d'affectation.

Il est nécessaire que ce poste soit pourvu pour le rendre fonctionnel.

Il est aussi nécessaire qu'un local soit affecté aux usagers pour les consultations sur place.

Risque :

Mauvaise conservation des documents et actes.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de :

- recruter un archiviste ;
- instaurer au niveau de la salle de documentation, un registre de consultation dans lequel les usagers devront mentionner leurs suggestions et qui servira de preuve de fréquentation de ladite salle.

4.4.2 Reddition de compte

Bonnepratique :

La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.

Constat :

Par communiqué radio n° 62/2519/CD/SG/SA du 18 décembre 2015, le Maire a invité la population de Djougou, notamment les ONG, les transporteurs, les producteurs, les chefs des services déconcentrés de l'Etat, les conseillers communaux, les organisations des femmes et les représentants des partis politiques à prendre part à la séance de reddition de compte le mardi 22

décembre 2015 à la Maison des Jeunes de Djougou. Une lettre d'invitation n° 62/2489/CD/SG-DAG-SA du 16 décembre 2015 avait déjà été adressée individuellement aux intéressés.

En effet, le mardi 22 décembre 2015, le conseil communal a effectivement organisé la séance de reddition de compte au lieu indiqué. Cette séance a connu la participation de deux-cent-trente-huit (238) personnes dont les membres de la société civile, les conseillers communaux, les élus locaux, les chefs des services déconcentrés de l'Etat, le personnel de la Mairie, les artisans, les journalistes et diverses autres personnalités.

Le document présenté par le Maire au cours de la séance a porté sur la présentation des réalisations dans les différents domaines, les missions du Maire, quelques difficultés rencontrées et une conclusion. Ce document présenté est sous forme de diapositives et distribué aux participants et est disponible. Les membres de la société civile rencontrés par la commission ont confirmé l'organisation de cette reddition de compte à laquelle ils ont participé.

Un rapport a été établi à l'issue de la séance. Une copie de ce rapport a été mise à la disposition de la commission.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune de Djougou, la commission estime que toutes les réalisations faites au titre de l'année ont été prévues dans le budget. Toutefois, la commune n'a pas élaboré de PAI mais un PTA.

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

Opinion :

A l'analyse des données et au regard, entre autres, de la mauvaise tenue du registre auxiliaire du FADeC aussi bien au niveau de la commune que de la Recette Perception, de la non exhaustivité/non traçabilité des ressources du FAIA, la commission estime que la commune et la recette perception n'ont pas une bonne maîtrise des ressources transférées. Cet état de choses est corroboré par la production de la situation en fin d'exercice 2015 des crédits d'investissement à reporter pour la commune : trois versions successives, produites en commun accord avec les deux structures. Aucun de ces soldes à reporter en 2015 n'est concordant avec celui contenu dans le rapport FADeC 2014. La commission n'a pas disposé d'éléments probants pour établir le solde définitif et fiable.

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

Opinion :

La commission estime que le système de contrôle interne de la commune de Djougou présente quelques insuffisances qui ne permettent pas d'assurer sa pleine efficacité.

Ces insuffisances sont relatives, entre autres, à un manuel de procédures administratives et financières non actualisé, à une faible coordination des services communaux par le Secrétaire Général, à un défaut de traçabilité des

activités de mise en œuvre des recommandations des audits/contrôles et au faible niveau de mise en œuvre desdites recommandations, non respect des règles de PM (non signature des PV d'attribution par le maire, faible qualité des contrôles de la CCMP, non respect des délais de procédures).

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

La commission estime que la procédure de passation des marchés au niveau de la commune souffre d'insuffisances préjudiciables à la fiabilité des adjudications prononcées. Elle ne permet pas d'assurer le principe de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence dans la passation des marchés publics.

En effet, lors de l'examen des dossiers de l'échantillon, la commission a relevé, entre autres, le non respect des règles de publicité et la non signature des PV d'attribution par le maire, toutes choses devant conduire au rejet des dossiers de passation de marchés par la CCMP ; ce qui n'a pas été le cas. La commission a relevé la présence de dispositions inappropriées dans certains DAO et avis d'appel d'offres, le non respect des délais de procédures, le rejet injustifié d'offres émises par des soumissionnaires sans que cela ne soit dénoncé dans les avis émis par la CCMP qui, par ailleurs, a pu émettre dans un délai anormalement court son avis sur un DAO volumineux et portant sur des ouvrages non standards. Cette situation permet à la commission d'émettre de sérieuses réserves sur la qualité des travaux de la CCMP et de sa capacité à apprécier avec compétence les travaux exécutés par la CPMP.

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

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

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

Sur la base des dossiers étudiés, la commission estime que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques a été respectée aussi bien par l'ordonnateur que le comptable hormis le non respect des délais de paiement aussi bien chez l'ordonnateur que chez le comptable.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Tous les six marchés de l'échantillon examiné par la commission sont relatifs à la réalisation d'infrastructures.

Les travaux de quatre des six marchés ont déjà fait l'objet de réception provisoire soit globalement un taux de réception de 66,66%. Toutes les infrastructures réceptionnées provisoirement en 2015 étaient déjà fonctionnelles au passage de la commission. La durée moyenne globale de retard calculée est de trois (03) mois environ. Au regard du taux de réalisation des ouvrages de l'échantillon retenu, des retards consommés dans l'exécution des quatre ouvrages déjà réceptionnés (0,3 mois de retard pour les TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES HYDRAULIQUES ET DE FRANCHISSEMENT DANS DJOUGOU 2015 ; - 1,6 mois de retard pour les TRAVAUX D'AMENAGEMENT CONFORTATIF ET DE CONSTRUCTION D'OUVRAGE DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR LA METHODE HIMO, LOT 1, pas de retard pour les Travaux de construction de six (06) hangars de marché à TOKO-, 7,7 mois pour le PROJET D'ACQUISITION DE FEUX TRICOLORES DE TYPE SOLAIRE SUR DEUX CARREFOURS DANS LA VILLE) et des retards en cours au niveau des deux autres marchés non encore achevés, il est évident que les besoins des populations ne peuvent être satisfaits dans les délais. La commission conclut alors que la gestion des ressources n'est pas efficace.

Cependant, il est à noter que des efforts d'entretien des ouvrages réalisés sont entrepris. En effet, le taux de la rubrique 6241 « enteretien et réparation des biens immobiliers » est de 87%. Ce taux est appréciable et augure de bonnes perspectives pour la pérennisation des ouvrages réalisés..

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2015

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

Au regard des éléments d'appréciation de la gestion de la commune au titre de l'année 2015, la performance de la commune a été appréciée et une note sur 70 points lui a été attribuée sur la base des indicateurs de performance décrits dans le manuel de procédures du FADeC ajustés au niveau des critères liés à la passation des marchés.

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

Aussi, l'indicateur sur « les délais de délivrance de l'acte de naissance après réception de la fiche de naissance » n'a pu être évalué et a été remplacé par « la Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31 décembre 2015 » suivant le fichier Excel du module analytique (GB/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le CST, CSPDL et S/. Le Secrétariat Permanent de la CONAFIL calcule cette note sur la base (i) de la célérité de l'envoi des données, plus précisément du fichier Excel du module analytique du GBCO/du LGBC et de la « fiche CST » (ii) de la célérité de la réponse aux commentaires/demandes de correction de la CONAFIL (iii) de la qualité des données fournies, mesurée à travers la cohérence entre les données du CSAF et du CST.

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

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

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

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

Critères de performance	Note max.	Mode de notation	Valeur réalisée en 2015	Note obtenue	Observations/Explication
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4	6	Les 4 sessions ordinaires ont été tenues
Fonctionnement des commissions permanentes obligatoires	4	Note max. si chaque commission permanente a tenu au moins une séance dans l'année (source de vérification : PV de la séance ou rapport). Moins 1 point pour chaque commission qui n'a donné la preuve de sa fonctionnalité à travers des PV ou rapports écrits.	2	3	La commune dispose de quatre commissions permanentes. La commission permanente obligatoire en charge des affaires sociales et culturelles est l'une des deux commissions permanentes non fonctionnelles.
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	19/11/2014	6	Le budget a été approuvé dans les délais
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	24/06/2016	4	Le compte administratif a été adopté dans les délais légaux
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points <i>La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.</i> <i>La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.</i>	Oui	9	Les organes ont été créés et produisent les rapports d'activités. Toutefois, la qualité des travaux exécutés nécessite une amélioration de fond.
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) 	Oui Oui	3	Défaut de registre de patrimoine et le registre auxiliaire FADeC n'est pas

Critères de performance	Note max.	Mode de notation	Valeur réalisée en 2015	Note obtenue	Observations/Explication
		<ul style="list-style-type: none"> • 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.	Non Oui, mais non à jour		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		2,14	Note donnée par la CONAFIL.
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		10	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		4,24	Note calculée par la CONAFIL.
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		10	Note calculée par la CONAFIL.
Totaux	70			58,38	

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

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

Tableau 16: Evolution des critères de performance Commune de DJOUGOU

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		Réalisation	Note	Réalisation	Note	Réalisation	Note
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	4	6	4	6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	1	1	6	3	2	3
	Adoption du budget primitif dans les délais	oui	6	oui	6	19/11/2014	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	oui	4	oui	4	24/06/2016	4
	Sous-total						
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	oui	9		9		9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatement, patrimoine et auxiliaire FADeC)	Oui sauf le registre du patrimoine	4		3,5	Oui, mais registre auxiliaire FADeC non mis à jour	3
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC	Note non calculée			5,5		2,14
	Sous-total						

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		Réalisation	Note	Réalisation	Note	Réalisation	Note
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	27,70 %			0		10
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	5,11 %			4,66		4,24
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	1 %			1,30		10
	Sous-total						
TOTAL GENERAL					42,96		58,38

Constat :

En matière de fonctionnement des organes élus, la performance n'a pas varié entre 2014 et 2015. Toutefois, un effort est à fournir en ce qui concerne le fonctionnement des commissions permanentes obligatoires.

Quant au fonctionnement de l'administration communale, la performance a chuté, la non disponibilité du point d'exécution du FADeC en étant la cause principale. La commune devra entreprendre des efforts pour l'élaboration de ce document et sa transmission au SP/CONAFIL. Au niveau des finances locales, les efforts ont été remarquables et se traduisent par l'augmentation des recettes propres et l'accroissement de la part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement.

De façon globale, sur les trois dernières années, la performance de la commune s'est accrue en dépit de la légère baisse enregistrée en 2014. Il reste maintenant aux autorités communales à maintenir le cap pour les années à venir en travaillant surtout au niveau de la disponibilité du point d'exécution du FADeC et en consolidant les acquis en matière d'augmentation des ressources propres et d'autofinancement.

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

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit fournis par la CONAFIL, le niveau atteint par la commune en 2015 est de **79,49%** contre 50% en 2014. Il s'agit là d'un bon qualitatif fait par la commune et qui mérite d'être entretenu au cours des années à venir.

Du rapprochement des tableaux de respect des normes, il ressort que les normes qui n'ont pas été respectées en 2014 et en 2015 au niveau de la commune sont relatives à la transmission périodique du point d'exécution des opérations financées sur FADeC à la CONAFIL, la transmission à la tutelle, le 31 mai et le 30 novembre du point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune et à la l'existence d'un juriste ou d'un spécialiste en MP au niveau du S/PRMP et de la CPMP.

Il importe cependant de signaler qu'en dépit de l'évolution positive du taux de respect des normes en 2015, la commission a constaté que certaines normes se sont révélées non respectées en 2015 alors qu'elles l'étaient en 2014. Ce qui traduit la non-constance des efforts d'une année à une autre par rapport à chaque norme. C'est le cas, par exemple, des normes relatives au respect du délai d'une semaine pour la liquidation et le mandatement, à l'éligibilité des réalisations, à l'effectivité de la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMaP. Les efforts de la commune devraient tendre à enrayer ce genre de constat.

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau23 : 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-	Veiller à la bonne cohérence des chiffres présentés dans les différents documents tenus par la mairie et à leur concordance avec les chiffres communiqués par le Receveur-Percepteur	SG	Faible	
2-	La CONAFIL devra veiller à l'annonce et à la mise à disposition des ressources à temps	-		
3-	La CONAFIL et la DGTCP devront veiller à l'approvisionnement du compte de la Recette Perception dans les meilleurs délais	-		
4-	Le Maire devra veiller à une meilleure consommation des ressources en matière d'engagement et de mandatement	Maire	Faible	
5-	Le RP devra veiller à une meilleure consommation des ressources en matière de paiement	RP	Faible	
6-	Veiller à l'avenir à éviter de financer les travaux d'entretien courant sur les ressources du FADeC non affecté investissement	Point Focal FADeC	Moyen	
7-	Le Maire et le SG doivent veiller à établir les relevés d'absence afin de les publier par affichage	SG	Total	
8-	Le Maire doit veiller à intégrer dans son rapport d'activités le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget	Maire	Faible	

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
9-	Le Maire et le CC doivent veiller à dynamiser les commissions permanentes du conseil communal	Maire	Faible	Le Maire devra : <ul style="list-style-type: none"> - rendre fonctionnelles la commission des affaires sociales et culturelles et la commission eau et assainissement, en les dotant de cahier de charges ; - faire précéder l'inscription d'un point à l'ordre du jour des sessions du conseil communal par son examen préalable par la commission permanente compétente et le dépôt de son rapport ; - exiger des commissions permanentes la production de leurs rapports avant la prise d'actes d'autorisation du mandatement des frais d'entretiens de leurs membres.
10-	Veiller à la transmission du compte administratif à l'autorité de tutelle avant le 1 ^{er} juillet de l'année suivant l'exercice concerné	Maire	Total	Le Maire est invité à transmettre le compte administratif adopté par le conseil communal à l'Autorité de Tutelle au plus tard le 15 juillet de l'année suivant l'exercice concerné.
11-	Le Maire doit doter le Service de salle appropriée et équipée de mobilier et de personnel qualifié	Maire	Total	Il s'agit du SICA
12-	Il doit également veiller à mettre à la disposition du public les documents de planification et de gestion nécessaires pour l'information des citoyens	Maire	Moyen	Mobilier visiteur non disponible
13-	le Maire doit doter le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics d'un local approprié équipé de meubles de rangement et de personnel adéquats	Maire	Total	1.

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
14-	Il doit aussi mettre à la disposition du Secrétariat des Marchés Publics un juriste et un spécialiste des marchés publics pour l'animer	Maire	Moyen	2.
15-	Il doit enfin veiller à ce que le Secrétariat des Marchés Publics produise son rapport d'activité	Maire	Total	3.
16-	Le Maire doit veiller à conformer la composition de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics aux dispositions du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 en la dotant de juriste et/ou de spécialiste des marchés publics	Maire	Total	4.
17-	La PRMP doit veiller à la publication des avis d'appel d'offres par les voies autorisées « le journal des marchés publics	Maire	Total	5.
18-	Il doit assurer la publication du procès-verbal d'attribution provisoire au moins par affichage dans les locaux de la Mairie	DST	Total	6.
19-	Les membres du Secrétariat des marchés publics doivent veiller à la tenue des statistiques relatives au nombre d'exemplaires de DAO confectionnés et de DAO vendus	S-PRMP	Faible	7.
20-	Le Maire doit veiller à signer le procès-verbal d'attribution provisoire parce qu'il n'y a pas de délégation en la matière	Maire	Faible	8.
21-	Le Chef de la CCMP doit veiller à bien motiver les avis émis à chaque étape de la procédure de passation pour permettre d'apprécier leur pertinence au regard de la réglementation	C/CCMP	Faible	9.
22-	Les membres des organes de passation des marchés publics doivent veiller au respect du délai imparti à chaque étape de la procédure de passation des marchés publics	Maire	Moyen	10.
23-	Le DAFE devra veiller à ce que les factures soient toujours certifiées service fait et liquidées par le Maire selon la forme requise avant leur mandatement	DAFE	Total	11.
24-	Le DAFE devra laisser le soin au RP de faire le précompte des retenues de garantie et autres taxes aussi bien sur les mandats intermédiaires que sur les derniers mandats	DAFE	Total	12.

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
25-	Le Maire doit veiller à faire exécuter les contrats/marchés dans les délais contractuels et appliquer les pénalités prévues dans le contrat	Maire	Moyen	13.
26-	Le RP devra transmettre formellement (par lettre ou par bordereau) les copies des BTR au Maire	RP	Moyen	14.
27-	Le DAFE devra revoir la présentation du registre auxiliaire FADeC de telle sorte qu'il puisse permettre de matérialiser la disponibilité de ressources pour les engagements juridiques	DAFE	Total	15.
28-	Le Maire devra responsabiliser un comptable matières (le chef service matériel par exemple) à travers un renforcement de capacité et un cahier de charges adéquats de manière à permettre l'ouverture et la bonne tenue de tous les registres et documents de comptabilité-matière	Maire	Faible	Le Maire est invité à prendre des dispositions pour nommer un comptable-matières et faire tenir une comptabilité matière en vue de la sauvegarde du patrimoine de la commune.
29-	Ouvrir un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP qui devra disposer d'un local approprié pour un bon archivage	S-PRMP	Total	16.
30-	Le Maire devra transmettre périodiquement au SP de la CONAFIL, le point des opérations financées sur FADeC	Point Focal	Faible	17.
31-	Il devra transmettre également à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets	Maire	Faible	Le Maire devra transmettre à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année
32-	Le RP doit signaler au Maire les écarts entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion	RP	Faible	18.
33-	Le RP doit rendre traçable la transmission des BTR entre le RF et sa personne	RP	Faible	19.
34-	Le RP doit transmettre formellement au Maire par lettre ou bordereau les BTR dès leur réception contre décharge	RP	Moyen	20.
35-	La CONAFIL doit renforcer le suivi des opérations de mise à disposition des fonds (émission et transmission BTR puis approvisionnement compte RP) aux communes	-	21.	22.

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
36-	Créer un registre auxiliaire FADeC séparé pour Djougou, l'ouvrir et le tenir à jour de manière à permettre un bon suivi des soldes d'exécution des opérations FADeC	RP	Total	23.
37-	Le RP devra veiller à ce que tous les contrôles prévus soient effectués et que les visas juridiques soient bien apposés sur les mandats payés	RP	Total	24.
38-	Le RP devra veiller au strict respect des délais de paiement	RP	Faible	25.
39-	Etablir et transmettre au Maire la situation de disponibilité pour FADeC exclusivement en sus de la situation de disponibilité globale de la commune	RP	Moyen	26.
40-	Etablir périodiquement et annuellement l'état de rapprochement des soldes d'exécution des opérations FADeC avec la mairie.	RP	Moyen	27.
41-	Rendre traçables les observations de contrôle et la levée des dites observations dans les rapports de suivi et de contrôle de chantier	DST	Total	28.
42-	Rendre fonctionnelles les cinq boutiques construites sur le parking des gros porteurs	DAFE	Faible	29.
43-	Veiller à la finesse dans la finition des ouvrages de franchissement	DST	Total	30.
44-	Systematiser l'immatriculation de toutes les infrastructures réalisées.	DST	Total	31.

Niveau de mise en œuvre des quarante (40) recommandations :

- *Faible* : 15, soit 37,5% ;
- *Moyen* : 09, soit 22,5% ;
- *Total* : 16, soit 40%.

Tableau24 :Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR : ANCIENNE RECOMMANDATION NR : NOUVELLE RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ 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-	procéder à la reconstitution des reports de solde des différentes natures du FADeC en relation avec le RP à partir de fin 2014 et à la signature conjointe d'une note d'accord relative à la reconstitution des soldes du FADeC avec le RP	NR	Le DAFE	
2-	procéder à un bon suivi de l'enregistrement des données du FADeC dans le registre auxiliaire du FADeC et dans le logiciel LGBC.	NR	Le DAFE devra	
3-	procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel ASTER en mettant à jour les différents montants de transfert.	NR	le Service des Collectivités Locales	
4-	appuyer la commune pour la présentation de son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • Détail des transferts de la section de fonctionnement • Détail des transferts de la section d'investissement 	NR	Le SP/ CONAFIL	Les différents concepteurs des logiciels de gestion budgétaire et comptable des communes
5-	doter d'onduleurs et de régulateurs les directions et services de la commune disposant de parc informatique pour mieux protéger le matériel informatique.	NR	Le Maire	
6-	-prendre un acte administratif pour nommer un comptable-matières et faire tenir une comptabilité matière en vue de la sauvegarde du patrimoine de la commune ; -faire tenir à jour par le comptable des matières le registre d'inventaire des stocks.	NR	Le Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR : ANCIENNE RECOMMANDATION NR : NOUVELLE RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7-	mettre en place un dispositif de veille capable d'alerter les autorités communales en cas de la non-consommation ou faible consommation des crédits.	NR	Le Maire	
8-	mettre en place un dispositif d'information à bonne date des RP et de veiller à son suivi.	NR	Le Receveur des Finances	
9-	étudier, en liaison avec la DGTCP, la possibilité de doter le réseau comptable du Trésor de moyens de transmission électronique des copies des BTR.	NR	Le SP/ CONAFiL	
10-	informer par écrit à bonne date la Mairie de l'arrivée des BTR.	NR	Le RP est invité à	
11-	veiller au traitement à bonne date des factures des prestataires.	NR	Le Maire	
12-	poursuivre le plaidoyer auprès des autorités centrales et des PTFs pour le virement à bonne date des ressources du FADeC dans le compte des RP	NR	Le SP/ CONAFiL	
13-	tenir à jour le registre auxiliaire FADeC.	NR	<u>Le DAFE</u>	
14-	transmettre mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses et la situation des disponibilités.	NR	Le Receveur-Percepteur	
PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADeC				
15-	veiller à l'éligibilité des dépenses engagées sur les ressources du FADeC.	NR	Le Maire	
16-	prendre des dispositions pour que les Boutiques C1 et C2 du Marché Sinankpéra au quartier TAIFFA servent réellement de boutiques et non de lieu de culte	NR		Le Maire est invité à
RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES				

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR : ANCIENNE RECOMMANDATION NR : NOUVELLE RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
17-	<ul style="list-style-type: none"> - publier les AAO, les procès verbaux d'ouverture des plis, les procès-verbaux d'attribution des offres ainsi que les autres documents prévus par le code des marchés publics sur le SIGMaP ; - Faire mention des motifs de rejet des offres et du montant de l'adjudication de l'offre retenue dans les lettres adressées aux soumissionnaires non retenus. 	NR	La PRMP	
18-	<ul style="list-style-type: none"> - adapter le DAO aux caractéristiques et à la nature des ouvrages à réaliser - enregistrer le nombre de DAO confectionnés par le S/PRMP dans le journal spécial des offres. 	NR	La PRMP	
19-	veillera à la bonne qualité des différents rapports et procès-verbaux relatifs à la passation des marchés publics.	NR	La PRMP	
20-	<ul style="list-style-type: none"> - Signer le PV d'attribution provisoire de MP ; 	NR	La PRMP	
21-	renforcer les capacités techniques des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics.	NR	La PRMP	
22-	veiller au respect du délai de transmission de l'avis de la CCMP à la PRMP tout en veillant à sa qualité.	NR	Le Chef de la CCMP	
23-	porter à l'avenir les cas de non respect de délais d'approbation des marchés à la connaissance de l'ARMP pour décision à prendre.	NR	Le Maire	
24-	veiller au respect : <ul style="list-style-type: none"> - du délai minimum de 15 jours entre la notification provisoire et la signature du marché ; - du délai maximum de 3 jours pour la notification définitive après l'approbation des marchés par la tutelle. 	NR	La PRMP	
25-	veiller à associer des maîtres d'œuvre à la conception et à la réalisation des ouvrages	NR	Le Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR : ANCIENNE RECOMMANDATION NR : NOUVELLE RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	non standard.			
FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE				
26-	veiller à une bonne appropriation des résultats des audits/contrôles (partage au cours des réunions des services sous la supervision du SG), élaborer un plan de mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables.	NR	Le Maire	
27-	doter la CPMP de spécialiste en passation des marchés publics	NR	Le maire	
28-	doter la CCMP de spécialistes en passation des marchés publics.	NR	Le Maire	
29-	<ul style="list-style-type: none"> - rendre fonctionnelles la commission des affaires sociales et culturelles et la commission eau et assainissement, en les dotant de cahier de charges ; - faire précéder l'inscription d'un point à l'ordre du jour des sessions du conseil communal par son examen préalable par la commission permanente compétente et le dépôt de son rapport ; - exiger des commissions permanentes la production de leurs rapports avant la prise d'actes d'autorisation du mandatement des frais d'entretiens de leurs membres. 	NR	Le Maire	
30-	mentionner dans les rapports d'activités le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente ainsi que le point d'exécution du budget (fonctionnement et investissement) tant en recettes qu'en dépenses.	NR	Le Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION AR : ANCIENNE RECOMMANDATION NR : NOUVELLE RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
31	<ul style="list-style-type: none"> - doter la commune d'un plan de recrutement du personnel qualifié et d'un plan de formation du personnel ; - prendre des actes pour responsabiliser tous ceux qui sont chargés d'animer les différentes structures de la commune dans le respect de l'adéquation profil/poste. 	NR	Le Maire	
32	renforcer l'effectif du personnel de la RP de Djougou en agents qualifiés en attendant la création de la Recette Perception de Copargo.	NR	La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	
33	actualiser le manuel de procédures administratives, financières et techniques de la commune pour l'adapter aux nouvelles dispositions législatives et réglementaires.	NR	Le Maire	
34	<ul style="list-style-type: none"> - recruter un <u>spécialiste en archivistique ou en documentation</u> ; - instaurer au niveau de la salle de documentation, un registre de consultation dans lequel les usagers devront mentionner leurs suggestions et qui servira de preuve de fréquentation de ladite salle. 	NR	Le Maire	
35	instruire le SG pour la tenue régulière des réunions périodiques avec les Directeurs.	NR	Le Maire	

CONCLUSION

Au cours de l'année 2015, la commune de Djougou a disposé au titre des ressources du FADeC investissement d'un montant total de 936119173 FCFA, compte non tenu des reports dont le montant n'a pu être fiabilisé à l'étape actuelle des travaux de la consommation. Le taux d'engagement des ressources du FADeCs'élèvent à 49,65 % pour des taux de mandatement et de paiement de 26%.Aucune irrégularité majeure n'a été relevée par la commission.

La commune donne l'assurance et la garantie nécessaire pour continuer par bénéficiaire des ressources du FADeC à condition de veiller au renforcement des capacités des membres des organes de contrôle des marchés publics, à une anticipation dans la consommation des ressources transférées et au bon suivi aussi bien par la mairie que la recette perception des ressources transférées.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

Ernest AZONNAHOU

Zisson FACINO

Documents à ramener du terrain

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