

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 GOGOUNOU**

Etabli par Messieurs :

- Ibitogoun Clair Joseph GBEDOLO, Inspecteur Général des Finances(MEF)
- Joseph BOCCO, Inspecteur des Affaires Administratives(MDGL)

Octobre 2016



TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	<i>4</i>
1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015	4
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014	7
1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement ouverts par la commune au titre de la gestion 2015	10
1.1.2 <i>Respect des dates de mise à disposition prévue des ressources FADeC</i>	<i>15</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	17
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>17</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>17</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>18</i>
1.2.3.1 Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur	18
1.2.3.2 Délais de paiement du comptable.....	19
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>19</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>20</i>
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC.....</i>	<i>20</i>
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>21</i>
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>35</i>
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>36</i>
2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	37
2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	37
2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	37
2.3. ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	40
2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	41
2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	42
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	<i>42</i>
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	<i>43</i>
2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux.....	43
2.5.2.2 Constat de visite.....	43
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	44
3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	45
3.1. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	46
3.1.1. <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>46</i>
3.1.2. <i>Respect des seuils de passation des marchés publics.....</i>	<i>47</i>
3.1.3. <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics...</i>	<i>48</i>
3.1.4. <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	<i>49</i>
3.1.5. <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	<i>50</i>
3.1.5.1. Conformité des DAO et marchés aux modèles types	50
3.1.5.2. Conformité de l'avis d'appel d'offres	50
3.1.5.3. Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres.....	51
3.1.5.4. Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	51
3.1.6. <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	<i>52</i>
3.1.7. <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>52</i>
3.1.8. <i>Respect des délais de procédures</i>	<i>53</i>
3.1.9. <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	<i>54</i>
3.1.10. <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	<i>54</i>

3.2.	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	55
3.2.1.	Enregistrement des contrats/marchés	55
3.2.2.	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	55
3.2.3.	Recours à une maîtrise d'œuvre	56
3.2.4.	Respect des délais contractuels.....	57
3.2.5.	Respect des montants initiaux et gestion des avenants.....	57
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	59
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	59
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	59
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	60
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	61
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	61
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	62
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	63
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	63
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	65
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	66
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	67
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	68
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	68
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	69
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	70
4.4.1	Accès à l'information	70
4.4.2	Reddition de compte.....	70
5	OPINIONS DES AUDITEURS	72
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	72
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	72
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	72
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	72
5.4.1	Passation des marchés publics	72
5.4.2	Régularité dans l'exécution des dépenses	73
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	73
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	75
6.1	PERFORMANCE EN 2015	75
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	78
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	80
7	RECOMMANDATIONS.....	81
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	81
	LE MAIRE DEVRA INSTRUIRE LE DSF AUX FINS :	86
	CONCLUSION	88

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1 : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE	4
TABLEAU 2 : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	5
TABLEAU 3 : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014	7
TABLEAU 4 : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION	10
TABLEAU 5 : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	11
TABLEAU 6 : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC NON AFFECTÉ	15
TABLEAU 7 : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC AFFECTÉ	15
TABLEAU 8 A : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADMINISTRATIF AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	22
TABLEAU 9 : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT	26
TABLEAU 10 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	34
TABLEAU 11 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	35
TABLEAU 12 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	37
TABLEAU 13 : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE	38
TABLEAU 14 : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	39
TABLEAU 15 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION	40
TABLEAU 16 : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	41
TABLEAU 17 : ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS	45
TABLEAU 18 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	46
TABLEAU 19 : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC	61
TABLEAU 20 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC	62
TABLEAU 21 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS	73
TABLEAU 22 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	73
TABLEAU 23 : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	76
TABLEAU 24 : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE	78
TABLEAU 25 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	81
TABLEAU 26 : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	84

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'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGLAAT	Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire
MdP	Manuel de Procédures
MEFPD	Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDEP)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-Verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE DE GOGOUNOU

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	4 910
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	117 523
	Pauvreté monétaire (INSAE)	33,7%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	37
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	6
	Nombre de quartiers / villages	66
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Gogounou
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	(+229)96 18 68 06 / 95 66 88 26
	Email de la commune :	mairiegog@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros N° 1578 et N° 1579 /MDGL/DC/SG/DAF/SBC/ SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 Août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Gogounou au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Ibitogoun Clair Joseph GBEDOLO, Inspecteur Général des Finances
- **Rapporteur** : Monsieur Joseph BOCCO, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 2015 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les constats et dysfonctionnements enregistrés en vue de

garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;

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

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

- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- 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 (iv) tenue des registres comptables ;
- la gestion et l'utilisation des fonds FADeC : (i) mise en œuvre des budgets, (ii) point de l'exécution financière du FADeC en 2015, (iii) tenue du Registre FADeC à la Mairie et à la Recette-Perception, (iv) tenue d'une comptabilité matières, (v) point des projets financés au cours de l'année 2015 et niveau d'exécution physique et financière, (vi) niveau de mise en service (vii) dépenses inéligibles ;
- l'évaluation des performances de la commune.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Gogounou du Jeudi 15 au Vendredi 23 Septembre 2016.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur Mohamadou MOUSSA, Préfet du Département de l'Alibori le 26 Août 2016, a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;

- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le Mercredi 21 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 PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à des délestages fréquents ;

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

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

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
06/05/2015	FADEC NON AFFECTE – FONCTIONNEMENT	24 224 365	65/2015 du 29/04/2015	MDGLAAT
31/03/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	107 885 109	439/2015 DU 27/02/2015	MDGLAAT
30/06/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	143 846 815	127/2015 DU 22/05/2015	MDGLAAT
01/12/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	107 885 109	N° 280	MDGLAAT
31/07/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	24 564 517	149/2014 DU 26/06/2015	MDGLAAT
31/05/2015	FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION	16 000 000	57/2015 DU 09/04/2015	MDGLAAT
02/11/2015	FADEC AFFECTE MEMP - INVESTISSEMENT	36 407 000	BTR N° 250	MDGLAAT
31/07/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	24 509 265	135/2015 DU 26/06/2015	MDGLAAT
02/11/2015	FADEC NON AFFECTE PSDCC Communauté	80 000 000	BTR N° 264	MEMP
02/11/2015	FADEC NON AFFECTE PSDCC Commune (2015)	19 650 378	BTR N° 235	MEMP
31/07/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET	10 561 000	171/2015 DU 26/06/2015	

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	REPARATION			
Total (y compris FADeC fonctionnement non affecté)		595 533 558		
Total (hors FADeC fonctionnement non affecté)		571 309 193		

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

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	359 617 033	359 617 033	359 617 033	359 617 033	359 617 033
PSDCC Commune (2014)	24 564 517	24 564 517	24 564 517	24 564 517	24 564 517
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	19 650 378	19 650 378	19 650 378	19 650 378	19 650 378
PSDCC-Communautés	60 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté	463 831 928	483 831 928	483 831 928	483 831 928	483 831 928
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADeC Affecté MEMP Entr_Rép		10 561 000	10 561 000	10 561 000	10 561 000
FADeC Affecté Agriculture		24 509 265	24 509 265	24 509 265	24 509 265
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT					
FADeC AFFECTE MS		16 000 000	16 000 000	16 000 000	16 000 000
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	0	87 477 265	87 477 265	87 477 265	87 477 265
TOTAL Transferts reçus (hors FADeC fonctionnement non affecté)	463 831 928	571 309 193	571 309 193	571 309 193	571 309 193

Source : Différents documents comptables retraçant les transferts de la commune

Constat :

- Pour la gestion 2015, les nouvelles dotations hors FADeC non affecté fonctionnement s'élèvent à FCFA 571 309 193 dont : (i) par type FADeC 463 831 928 FCFA pour le FADeC non affecté et 87 477 265 FCFA pour le FADeC affecté, (ii) par budget 26 561 000 FCFA pour le fonctionnement (entretiens et réparations) et 544 748 193 FCFA pour l'investissement. Les chiffres de la CONAFIL et ceux constatés au niveau de la commune notamment au niveau du GBCO ne sont pas concordants en ce qui concerne
 - des ressources PSDCC communautés : pour une annonce de 60 000 000 FCFA, un transfert de 80 000 000 FCFA a été reçu ;
 - des ressources FADEC Affecté non annoncé par la CONAFIL ont été reçues pour un montant de 87 477 265 FCFA (MS Entretien, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT, MAEP).
- Ces différents transferts sont concordants avec ceux constatés au niveau du GBCO et du registre auxiliaire FADeC du RP ;
- Les montants communiqués par la source ASTER correspondent exactement aux montants reçus par la commune ;
- A noter qu'une retenue à la source sur le FADeC fonctionnement non affecté de montant 700 000 FCFA au titre de la cotisation ANCB n'a pas été intégrée par la commune.

Risque

- Non fiabilité des situations financières et comptables d'exécution du FADeC ;
- Défaut de traçabilité des transferts reçus.

Recommandations :

Le DSF devra procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment 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 ADMINISTRATIF	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	73 039 404	73 039 404			73 039 404	
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	8 189 494	8 189 494			8 189 494	
PSDCC-Communautés	60 000 000	60 000 000			60 000 000	
	1 592 977	1 592 977			1 592 977	
TOTAL Report FADeC Non Affecté	142 821 875	142 821 875			142 821 875	
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS	5 343 276	5 343 276			5 343 276	
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT	6 703 858	6 703 858			6 703 858	
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT	0	0			0	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS	0	0			0	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT	0	0			0	
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION						
Ministère de l'énergie et de l'eau	10 400 280	10 400 280			10 400 280	
MDGL	0	0			0	
Report FADeC Affecté	22 447 414	22 447 414			22 447 414	
TOTAL REPORT	165 269 289	165 269 289			165 269 289	
Report FADeC selon rapport 2014	125 565 363					

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

Constat :

En rapprochant les données suivant les quatre sources dans le tableau ci-dessus après retraitement, il est noté :

- qu'il y a concordance au niveau des chiffres du GBCO et ceux du registre auxiliaire FADeC du RP ;
- que les données ne sont disponibles ni au niveau du compte administratif, ni à celui du compte de gestion dont les chiffres ne sont pas détaillés ;
- les chiffres, notamment les reports dégagés par la Commune concordent avec ceux de la Recette Perception et ne font apparaître aucun écart ;
- que le report du FADeC selon le rapport 2014 pour un montant de 125 565 363 FCFA ne concorde pas avec le report de 165 269 289 FCFA
- L'écart dégagé s'élève à 39 703 926 FCFA que le CSAF n'a pu expliquer.

La commune a pu faire la décomposition du total de report par exercice antérieur mais elle n'intègre pas le dispatching entre crédit d'investissement non engagés et crédit engagé et mandaté.

Tableaux qui suivent les reports des exercices suivants :

Tableau 3 bis : Décomposition du montant du report par année

DECOMPOSITION DES REPORTS	MONTANT CRÉDITS D'INVESTISSEMENT NON ENGAGÉS	MONTANT ENGAGEMENTS MANDATÉS	TOTAL
Total report 2014 sur 2015	Non disponible	Non disponible	273 857 017
dont :	Non disponible	Non disponible	Non disponible
Reports autres exercices antérieurs (2008-2009-2010-2011)	Non disponible	Non disponible	Non disponible
Report 2012 (sur l'année 2013)	Non disponible	Non disponible	Non disponible
Report 2013 (sur l'année 2014)	Non disponible	Non disponible	118 599 681
Report 2014 (sur l'année 2015)	Non disponible	Non disponible	165 269 289

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

Le détail de cette décomposition par exercice et par type de FADeC se présente ainsi qu'il suit :

Tableau 3 ter : Détail de la décomposition des reports par année et type FADeC

DECOMPOSITION DES REPORTS	MONTANT CRÉDITS D'INVESTISSEMENT NON ENGAGÉS	MONTANT ENGAGEMENTS MANDATÉS	TOTAL
Report de crédit au 31/12/2014			165 269 289
FADeC non affecté investissement			73 039 404
FADeC non affecté PSDCC Commune			8 189 494
FADeC non affecté PSDCC Communautés			60 000 000
FADeC non affecté PMIL			1 592 977
FADeC affecté MEMP entr. Répar.			5 343 276
FADeC affecté MEMP Investissement			6 703 858
FADeC affecté MERMPEDER			10 400 280
DESIGNATIONS			MONTANTS
Report de crédit au 31/12/2013			118 599 681
FADeC non affecté investissement			96 419 029
FADeC affecté MEMP Investissement			19 111 100
FADeC affecté MS Investissement			3 069 552

TABLEAU RECAPITULATIF DES EXERCICES 2013 et 2014

DESIGNATIONS	2013	2014	TOTAL
FADeC non affecté	96 419 029	142 821 875	239 240 904
FADeC affecté	22 180 652	22 447 414	44 628 066
TOTAL	118 599 681	165 269 289	283 868 970

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

Les reports de 2014 ont été présentés seulement par type de FADeC et par année 2013 et 2014 sans que le DSF ait pu donner les détails pour les chiffres des exercices antérieurs à 2013, les montants des crédits d'investissement non engagés et ceux des engagements mandatés.

Risques :

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

Recommandations :

- Le DSF devra :
 - enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements (contrats signés, bons...) sur les différentes natures de ressources FADeC, ce qui permettra de

- décaler en fin d'exercice le solde des ressources non engagées et engagées non mandatées à reporter sur l'exercice suivant en fonction des différentes natures de ressources FADeC ;
- annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources FADeC d'une année à une autre ;
- faire la décomposition des montants de report par exercice antérieur et par source de financement.
- Le RP devra tenir dans le compte de gestion la situation des soldes et reports de solde par source de financement et, à cet effet, établir une annexe présentant la situation détaillée des reports des ressources FADeC transférées par source de financement.

1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement ouverts par la commune au titre de la gestion 2015

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

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement	142 821 875	483 831 928	626 653 803
Dont dotation MDGLAAT/ CONAFIL	74 632 381	359 617 033	434 249 414
FADeC affecté investissement et entretien/ réparations	22 447 414	87 477 265	109 924 679
TOTAL FADeC (hors FADeC non affecté fonctionnement)	165 269 289	571 309 193	736 578 482

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

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert mobilisés par la commune s'élèvent à 736 578 482 FCFA dont 571 309 193 FCFA de nouvelles dotations et 165 269 289 F CFA de reports de crédits.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- Pour le FADeC non affecté investissements, 142 821 875 FCFA au titre de l'année 2014 dont 74 632 381 FCFA de dotation MDGLAAT/ CONAFIL donc hors ressources PSDCC ;
- Pour les FADeC affectés, 22 447 414 FCFA au titre de l'année 2014.
- Le niveau de fiabilité des reports des années 2013 et antérieures n'en permet pas une exploitation certaine.

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

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT DE 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
NON AFFECTE												
FADeC non affecté (Investissement)		73 039 404	359 617 033	432 656 437		291 863 792	67,46%	281 596 332	65 ,09%	281 596 332	65,09%	151 060 105
PSDCC-Communes		8 189 494	44 214 895	52 404 389		38 504 242	73,48%	19 952 481	38,07%	19 952 481	38,07%	32 451 908
PSDCC-Communautés		60 000 000	80 000 000	140 000 000		180 000 000	128,57%	30 000 000	21,43%	30 000 000	21,43%	110 000 000
FADeC non affecté (DIC)							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
PMIL		1 592 977		1 592 977		35 148 223	2206,45%	1 592 977	100,00%	1 592 977	100,00 %	0
TOTAL FADeC Non Affecté	626 653 803	142 821 875	483 831 928	626 653 803	100,00%	545 516 257	87,05%	333 141 790	53,16%	333 141 790	53,16%	293 512 013
SOLDES Non Affecté												
AFFECTE												
FADeC affecté MEMP Inv.		6 703 858		6 703 858		57 371 407		3 638 305		3 638 305		3 065 553
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		5 343 276	10 561 000	15 904 276								15 904 276

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT DE 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)						6 411 940						0
Total FADeC affecté MEMP	22 608 134	12 047 134	10 561 000	22 608 134	100,00%	63 783 347	282,13%	3 638 305	16,09%	3 638 305	16,09%	18 969 829
FADeC affecté MS Inv.			36 407 000	36 407 000				35 964 611		35 964 611		442 389
FADeC affecté MS Entr. & Rép.			16 000 000	16 000 000								16 000 000
FADeC affecté MS (PPEA)						20 243 070		1 000 000		1 000 000		-1 000 000
Total FADeC affecté MS			52 407 000	52 407 000	#DIV/0!	20 243 070	38,63%	36 964 611	70,53%	36 964 611	70,53%	15 442 389
FADeC affecté MERMPEDER (BN)												0
FADeC affecté MERMPEDER (PPEA)		10 400 280		10 400 280		6 911 680		5 424 050		5 424 050		4 976 230
Total FADeC affecté MERMPEDER	10 400 280	10 400 280		10 400 280	100,00%	6 911 680	66,46%	5 424 050	52,15%	5 424 050	52,15%	4 976 230
FADeC affecté MAEP (BN)			24 509 265	24 509 265								24 509 265
FADeC affecté MAEP (FAIA)												0

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT DE 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
Total FADeC affecté MAEP	24 509 265		24 509 265	24 509 265	1		0,00%	-	0,00%		0,00%	24 509 265
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
TOTAL FADeC Affecté	109 924 679	22 447 414	87 477 265	109 924 679	100,00%	90 938 097	82,73%	46 026 966	41,87%	46 026 966	41,87%	63 897 713
SOLDES FADeC Affecté								63 897 713		63 897 713		
TOTAL FADeC	736 578 482	165 269 289	571 309 193	736 578 482	100,00%	636 454 354	86,41%	379 168 756	51,48%	379 168 756	51,48%	357 409 726
SOLDES FADeC								357 409 726		357 409 726		

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

Constat :

Pour une mobilisation de 736 578 482 FCFA des dotations FADeC investissement, le montant des engagements est de 636 454 354 F soit 86,41%. Le montant total de consommation base mandatement et/ou paiement est que de 379 168 756 FCFA soit 53,16%.

Le taux bien appréciable de l'engagement contraste avec un taux à peine moyen au niveau de la consommation des crédits base mandatement et paiement.

Ce taux de mandatement et de paiement selon les responsables s'explique par les retards dans le transfert des ressources à la Commune. Ce qui fait que la majorité des marchés sont lancés dans le quatrième trimestre de l'année.

Pour l'exercice 2015, la notification de 165 000 000 FCFA pour la construction de l'Adduction d'eau villageoise (AEV de Bagou) et celle de 59 816 309 FCFA pour les travaux de forage des pompes à motricité humaine bien qu'annoncées, ces deux crédits n'ont pas été mis à disposition de la Commune jusqu'à la clôture de l'exercice.

Quant au FADeC affecté agriculture de montant 24 509 265 FCFA non annoncé mais transmis à la Commune au cours de l'exercice 2015, ce crédit programmé au collectif n'a pu être consommé d'une part à cause du retard accusé dans son transfert à la commune et d'autre part à cause de la non mise en place des organes d'approbation des projets dans ce cadre.

Ces ressources non utilisées ont donc impacté négativement le niveau de consommation des ressources.

Le montant total des reports de 2015 sur 2016 s'élève à 357 409 726 FCFA.

Toutes les ressources annoncées en début d'année par la CONAFIL ont été reçues en 2015 mais parfois avec quelque retard.

Risque :

- Faible niveau de réalisation des projets inscrits au Budget, PAI et PDC ;
- Inefficacité dans la fourniture des services sociaux de base aux populations ;
- Renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandation :

- Le Maire devra prendre les dispositions aux fins d'améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune entre autres en menant des réflexions avec ses adjoints, le SG, les chefs de service, les responsables des organes et de contrôle de PMP et le RP, pour les diligences et autres anticipations ;

- Le MAEP est invité à définir et arrêter des procédures légères de consommation des crédits du FADeC agriculture en mettant en place les divers organes prévus.

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

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2015	15/06/2015	15/10/2015
1 Date d'émission du BTR par le SCL	-	-	20/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances	25/02/2015	29/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	27/02/2015	22/05/2015	03/11/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	Pas de retard	Pas de retard	15 Jours de retard
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	04/03/2015	28/05/2015	09/11/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	25/03/2015	22/09/2015	09/11/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	19 Jours	84 jours	05 jours

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	23/09/2015	29/04/2015	-	26/06/2015	-
Retard en nombre de jours	105	10		46	-

Norme :

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

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

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

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

Constat :

- Les délais de mise à disposition des fonds à la commune ne sont pas toujours respectés notamment en ce qui concerne les transferts des ressources FADeC affecté des ministères sectoriels dont le retard varie entre 10 et 105 jours ouvrés ;
- L'émission effective des BTR par le RF n'a pas connu de retard pour les deux premières tranches du FADeC non affecté investissement mais avec 15 jours de retard pour la 3^e tranche du FADeC non affecté investissement ;
- Le délai de transmission des BTR à la mairie varie entre 05 et 84 jours ouvrés pour le FADeC non affecté ;
- Les relevés de recettes sont envoyés officiellement au Maire par le RP à travers un bordereau d'envoi ;
- La commune a reçu tous les relevés de recettes des 3 tranches du FADeC non affecté investissement dans des délais raisonnables et les fonds ont été positionnés et disponibles sur le compte du RF ;
- Les délais assez longs notés dans la transmission du RF au RP et surtout du RP au maire sont dus d'une part, au fait que le RP était en situation d'affectation et n'avait pas pris réellement fonction et d'autre part appelé à Cotonou pour raison de formation.

Risques :

- Déphasage entre plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie ;
- Non consommation à bonne date de la totalité des ressources mises à disposition ;
- Non réalisation des projets dans les délais contractuels.

Recommandation :

- Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes ;
- Le RF et le RP doivent établir et/ou transmettre les BTR à la Commune dans les délais retenus.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

- Le RP a connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2015 et a fourni la copie des différents BTR et les montants des transferts par nature et par source ;
- Le RP a transmis régulièrement par bordereau la copie des BTR à la commune. Lesdites copies sont disponibles au niveau du C/SAF de la mairie ;
- Les montants annoncés ont été au moins transférés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

- soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer »;

- soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur.

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

Constat :

- Les mandats sont transmis officiellement au RP par bordereau ;
- Les différents contrôles de régularité et de légalité sur les pièces comptables de dépenses sont effectués par le RP avant paiement. A l'issue de ces contrôles, les visas « Bon à payer » et « Payer » sont apposés. ;
- Pour l'exercice 2015, il n'y a pas eu de rejet de mandat.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

1.2.3.1 Délais 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 de la commune (y compris délai de transmission au RP) est **6,3 jours contre la durée** d'une semaine prévue par les normes ;
- **Pour les six marchés échantillonnés**, le délai de mandatement varie de 01,5 à 15,5 jours. Trois des neuf mandats ont été traités hors délai au niveau des services de l'ordonnateur dont les deux mandats du projet de construction d'un module de deux salles de classes à l'EM/Soukarou avec 15 jours pour le 1^{er} et 16 jours pour le second ;
- La durée des étapes de liquidation et de mandatement se situe dans les normes prescrites par le manuel de procédures du FADeC et l'article 135 du code des MP ;
- La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3.2 Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

- Le délai moyen de paiement comptable de la commune est de 5,1 jours contre la norme de 11 jours. Sur les 9 mandats échantillonnés, un seul a été traité hors délai en 16 jours et concerne le 1er mandat du projet de construction d'un module de deux salles de classes à l'EM/Ouèrè ;
- La durée de paiement au niveau du RP va de 00 à 16 jours ;
- La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) des dossiers dans l'échantillon est de 11,4 jours contre la norme de 60 jours et la durée totale des paiements évolue de 3 jours à 20 jours.

Les deux normes sont respectées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert et tenu par l'ordonnateur le registre des recettes (Titres), le registre des engagements, le registre des mandats, le registre auxiliaire FADeC et le registre de suivi des dépenses.

Les informations générées par le logiciel GBCO ont été enliassées, datées et signées par le DSF et constituent le registre auxiliaire FADeC.

La tenue de ce registre de l'ordonnateur permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en

début de période, ainsi que la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Au niveau du Comptable (Recette-Perception), il est ouvert et tenu le registre auxiliaire FADeC ; le registre des paiements , le registre PSDCC et le registre des valeurs inactives.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La Commune a nommé un responsable pour la tenue de la comptabilité – matière par Note n° 54/002/MCGOG/SG/SAG du 26/02/2015 en la personne de BOUKARY Ismaël.

A cet effet, il a été ouvert le registre Sommier des Bâtiments, le registre du Patrimoine, tous deux cotés et paraphés. Il n'est pas ouvert et tenu un registre d'inventaire des stocks. Des fiches de stocks sont tenues.

Risque :

- Distraction des biens de la mairie ;
- Volonté de dissimulation et menace sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le maire devra instruire le SG et le DSF à l'effet d'ouvrir le registre d'inventaire des stocks et de le tenir à jour.

1.2.6 Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC

Norme :

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

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

Constat :

- Le Maire transmet par courrier électronique la situation périodique des opérations financées sur FADeC au SP CONAFIL ;
- Il transmet par trimestre à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets ;
- Le Maire n'a pas communiqué trimestriellement sa comptabilité des dépenses engagées à l'autorité de tutelle ;
- Le RP transmet par bordereau à la fin de chaque mois les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation des disponibilités de la commune au Maire. Mais cette situation ne fait pas ressortir de manière distincte la situation d'exécution du FADeC ;
- Le RP ne transmet pas en fin d'année la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes. Mais toutes ces situations se retrouvent dans le compte de gestion.

Risque :

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

Recommandation :

- Le Maire devra transmettre périodiquement par bordereau au SP/CONAFIL le point de l'exécution des opérations financées sur FADeC suivant la forme prescrite ;
- Le RP devra produire au Maire, à partir des informations tirées de son registre auxiliaire FADeC, la situation en fin d'exercice des crédits d'investissement non mandatés/ payés à reporter.

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

Bonne pratique :

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

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	42 590 422	104 224 365	
742	Subventions et participations			
7421	Etat	26 750 422	104 224 365	Libellé du CA non conforme au MdP FADeC. Regroupement du FADeC non affecté fonctionnement (24 224 365 F) et du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté (80 000 000 F) qui devrait être comptabilisé dans la section d'investissement
7428	autres organismes	15 840 000		

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	42 590 422	104 224 365	Ce montant de 104 224 365 F contrairement au CA est détaillé dans le CG
742	Subventions et participations	26 750 422	24 224 365	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté fonctionnement
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)		80 000 000	Mal libellé ; il s'agit de la subvention FADeC non affecté investissement PSDCC communauté qui ne doit pas être comptabilisé dans la section de fonctionnement
74282	Autres organismes:PPEA, Intermédiation soci	15 840 000		

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune		24 224 365	
	Transfert de ressources financières FADEC affecté entretien et réparation des infrastructures (santé) au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou		16 000 000	
	Transfert de ressources financières FADEC Etablissements Scolaires (Entretien et Réparation) au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION		10 561 000	
	Dotations, subventions et participations, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS - INVESTISSEMENT		80 000 000	Erreur de comptabilisation ; FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015		130 785 365	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		50 785 365	

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	969 940 190	500 878 699	
1411	Etat	969 940 190	480 748 193	Libellé non conforme. Regroupement des transferts FADeC tous types (affecté et non affecté) et toute catégories budgétaires confondues (fonctionnement et investissement). Regroupement des 3 tranches du FADeC non affecté investissement de montant 359 617 033 F, du FADeC non affecté PSDCC communes 2014 de montant 19 650 378 F et 2015 de montant 24 564 517 F, du FADeC affecté MAEP de montant 24 509 265 F, du FADeC affecté MS

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
				entretien réparation de montant 16 000 000 F et du FADeC affecté MEMP Investissement de montant 36 407 000 F
1417	organismes internationaux		12 102 760	Peut on supposer que le FADeC affecté MEMP entretien réparation de montant 10 561 000 F est comptabilisé sur cette rubrique?
1480	Autres subventions d'investissement			
1481	Autres subventions d'investissement (FDL)		8 027 746	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	subventions d'investissement	969 940 190	500 878 699	Regroupement de transferts FADeC avec d'autres subventions non FADeC
141	Subventions d'équipements			
14111	Subventions d'équipements Etat- contrepartie AD	185 000 000		
14113	Etat, subventions d'équipement (FADeC inv)	360 214 616	428 341 193	Libellé non conforme. Regroupement des transferts FADeC tous types (affecté et non affecté). Regroupement des 3 tranches du FADeC non affecté investissement, du FADeC non affecté PSDCC communes 2014 et 2015 (FADeC non affecté investissement) et du FADeC affecté MAEP
14114	Etat,subventions d'équipement (FADeC Affecté)	50 000 000	52 407 000	Libellé non conforme. Regroupement des transfert FADeC affecté MS entretien réparation de montant 16 000 000 F et du FADeC affecté MEMP Investissement de montant 36 407 000 F
14115	Etat,subventions d'équipement (PPEA;AEV)	350 216 309		
14116	Subvention FADeC Agriculture	24 509 265		
141711	Subventions organismes internationaux publics		12 102 760	Peut on supposer que le FADeC affecté MEMP entretien réparation de montant 10 561 000 F est comptabilisé sur cette rubrique?
1481	Autres subventions d'investissement		8 027 746	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	(FDL)			

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	73 039 404	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	8 189 494	
	Report FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	60 000 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT	1 592 977	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT	0	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT	10 400 280	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	6 703 858	
	Etat, Subventions d'équipement (FADEC Investissement)	107 885 109	Libellé non conforme. En principe FADEC non affecté investissement 3eme tranche
	Transfert de ressources financières 2ème tranche FADEC non affecté investissement au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou	143 846 815	
	Transfert de ressources financières 1ère tranche FADEC non affecté investissement au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou	107 885 109	
	Etat, Subventions d'équipement (FADEC Investissement), FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	19 650 378	
	Transfert des trois tranches de ressources FADEC de la sous composante 1.1 de la composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la commune de Gogounou, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES -	24 564 517	

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	INVESTISSEMENT		
	Transfert de ressources financières FADEC affecté Agriculture au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou, FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) – INVESTISSEMENT	24 509 265	
	Dotations, subventions et participations, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS – INVESTISSEMENT	80 000 000	Erreur de comptabilisation ; FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	FADeC Affecté MEMP Inv	36 407 000	
	Transfert de ressources financières FADEC affecté entretien et réparation des infrastructures (santé) au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou	16 000 000	Erreur de comptabilisation ; FADeC affecté MS entretien réparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	FADeC Affecté MEMP Entr_Rép	10 561 000	FADeC affecté MEMP entretien réparation transcrit dans l'état ASTER et figurant au RAF mais non comptabilisé au CA et au CG
	TOTAL Transferts 2015	571 309 193	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation	544 748 193	

Source : Documents comptables de la commune

Tableau 9 : Etat de rapprochement Fonctionnement et investissement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVRE MENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREM ENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC C - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT								
74	Dotations subventions et participations	42 590 422	104 224 365	208 448 730	50 785 365	53 439 000	-104 224 365	-157 663 365	Ecart global de montant 53 439 000 F lié à la soustraction du FADeC non affecté PSDCC communauté investissement de montant 80 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement et à l'intégration des transferts FADeC affecté MEMP et MS Entretien réparations respectivement de montant 10 561 000 F et 16 000 000 F
742	Subventions et participations			24 224 365		0	-24 224 365	-24 224 365	Ecart provenant du CG qui distingue le FADeC non affecté fonctionnement contrairement au CA qui a regroupé tous les transferts sous la rubrique 7421
7421	Etat	26 750 422	104 224 365	104 224 365	104 224 365	0	0	0	Le regroupement des montants détaillés au CG conduit au montant de 104 224 365 identique à celui du CA; ce qui explique l'inexistence d'écart entre le CA et le CG
7428	autres organismes	15 840 000				0	0	0	
74211	Subventions salariale versée par			80 000 000		0	-80 000 000	-80 000 000	Ecart provenant du CG qui distingue le FADeC non affecté PSDCC

N° COMPT ES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVRE MENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREM ENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADe C - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	l'Etat (FADeC)								communauté contrairement au CA qui a regroupé tous les transferts sous la rubrique 7421
						0			
	FADeC affecté MS entretien et réparation				16 000 000	-16 000 000			Intégration du montant 16 000 000 F comptabilisé par erreur à la section d'investissement
	FADeC affecté MEMP entretien et réparation				10 561 000	-10 561 000			Intégration du montant 10 561 000 F comptabilisé par erreur à la section d'investissement
	Dotations, subventions et participations, FADEC NON AFFECTE - PSDCC- COMMUNAUTÉS - INVESTISSEMENT				80 000 000				soustraction du montant 80 000 000 F relatif au FADeC non affecté PSDCC comptabilisé par erreur à la section de fonctionnement
	<u>ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT</u>								
14	Subventions d'équipements	969 940 190	500 878 699	500 878 699	544 748 193	0	0	43 869 494	Ecart global de 43 869 494 lié à l'intégration du FADeC non affecté PSDCC communauté investissement de montant 80 000 000 F non comptabilisé ni dans le CA ni dans le CG et à la soustraction du FADeC affecté MS entretien et réparation comptabilisé par erreur dans la

N° COMPT ES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVRE MENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREM ENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADe C - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									section investissement du CA et CG de montant 16 000 000 F ainsi que des subventions non FADeC de montant 20 130 506 F comptabilisé par erreur dans le CA et le CG
14	Subventions d'équipements	969 940 190	500 878 699						
1411	Etat	969 940 190	480 748 193	480 748 193	480 748 193	0	0	0	Ecart de 10 561 000 F du fait de la non comptabilisation au CA et au CG du FADeC affecté MEMP entretien réparation transcrit dans l'état ASTER et figurant au RAF. Le regroupement des montants détaillés au CG conduit au montant de 480 748 193 F identique à celui du CA; ce qui explique l'inexistence d'écart entre le CA et le CG
1417	Organismes internationaux		12 102 760	12 102 760					
1480	Autres subventions d'investissement			8 027 746					
1481	Autres subventions d'investissement (FDL)		8 027 746						
14113	Etat, subventions d'équipement (FADeC inv)			428 341 193		0	-428 341 193	-428 341 193	Ecart provenant du CG qui distingue le montant de 428 341 193 regroupant les 3 tranches du FADeC non affecté investissement, du FADeC

N° COMPT ES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVRE MENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREM ENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADe C - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									non affecté PSDCC communes 2014 et 2015 (FADeC non affecté investissement) et du FADeC affecté MAEP
14114	Etat, subventions d'équipement (FADeC Affecté)			52 407 000		0	-52 407 000	-52 407 000	Ecart provenant du CG qui distingue le montant de 52 407 000 F regroupant les transferts FADeC affecté MS entretien réparation de montant 16 000 000 F et du FADeC affecté MEMP Investissement de montant 36 407 000 F
	Dotations, subventions et participations, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS - INVESTISSEMENT				80 000 000				Soustraction du montant 80 000 000 F relatif au FADeC non affecté PSDCC comptabilisé par erreur à la section de fonctionnement
	FADeC affecté MS entretien et réparation				16 000 000				Intégration du montant 16 000 000 F comptabilisé par erreur à la section d'investissement

Constat :

Il ressort des trois tableaux ci-dessus (8a, 8b et 9) les observations ci-après :

- **Au niveau du compte 7421 (Etat) du compte administratif (CA) :**
 - libellé du CA non conforme au MdP FADeC.
 - regroupement du FADeC non affecté fonctionnement (24 224 365 F) et du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté (80 000 000 F) qui devrait être comptabilisé dans la section d'investissement
- **Au niveau du compte de gestion :**
 - compte 74 : Ce montant de 104 224 365 F contrairement au CA est détaillé dans le CG.
 - compte 742 Subventions et participations : Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté fonctionnement
 - compte 74211 : Subventions salariales versées par l'Etat (FADeC) pour 80 000 000 : Mal libellé ; il s'agit de la subvention FADeC non affecté investissement PSDCC communauté qui ne doit pas être comptabilisée dans la section de fonctionnement
- **Au niveau du registre auxiliaire FADeC du DSF**
 - dotations, subventions et participations, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT 80 000 000 FCFA
 - erreur de comptabilisation ; FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
- **Au niveau du compte administratif (CA)**
 - Compte 1411 Etat :
 - libellé non conforme.
 - regroupement des transferts FADeC tous types (affecté et non affecté) et toute catégories budgétaires confondues (fonctionnement et investissement).
 - regroupement des 3 tranches du FADeC non affecté investissement de montant 359 617 033 F, du FADeC non affecté PSDCC communes 2014 de montant 19 650 378 FCFA et 2015 de montant 24 564 517 F, du FADeC affecté MAEP de montant 24 509 265 FCFA, du FADeC affecté MS entretien réparation de montant 16 000 000 F et du FADeC affecté MEMP Investissement de montant 36 407 000 FCFA
 - compte 1417 organismes internationaux avec une prévision de 12 102 760 F : Peut-on supposer que le FADeC affecté MEMP

entretien réparation de montant 10 561 000 FCFA est comptabilisé sur cette rubrique ?

- **Au niveau du compte de gestion**

- compte 14 subventions d'investissement pour 500 878 699 FCFA de FCFA : Regroupement de transferts FADeC avec d'autres subventions non FADeC ;
- compte : 14113 : Libellé non conforme. Regroupement des transferts FADeC tous types (affecté et non affecté).
- regroupement des 3 tranches du FADeC non affecté investissement, du FADeC non affecté PSDCC communes 2014 et 2015 (FADeC non affecté investissement) et du FADeC affecté MAEP
- compte 14114 : Etat, subventions d'équipement (FADeC Affecté) Libellé non conforme.

Regroupement des transfert FADeC affecté MS entretien réparation de montant 16 000 000 FCFA et du FADeC affecté MEMP Investissement de montant 36 407 000 FCFA

- compte 141711 : Subventions organismes internationaux publics pour 12 102 760 FCFA : Peut-on supposer que le FADeC affecté MEMP entretien réparation de montant 10 561 000 FCFA est comptabilisé sur cette rubrique ?

- **Au niveau du RAF de la commune**

- Etat, Subventions d'équipement (FADEC Investissement) pour 107.885.109 FCFA : Libellé non conforme. En principe FADeC non affecté investissement 3ème tranche ;
- dotations, subventions et participations, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS – INVESTISSEMENT pour 80 000 000 FCFA. Erreur de comptabilisation ; FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
- transfert de ressources financières FADEC affecté entretien et réparation des infrastructures (santé) au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Gogounou 16 000 000 : Erreur de comptabilisation ;
- FADeC affecté MS entretien réparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
- FADeC Affecté MEMP Entr_Rép 10 561 000 FCFA FADeC affecté MEMP entretien réparation transcrit dans l'etat ASTER et figurant au RAF mais non comptabilisé au CA et au CG

- Au niveau de l'état de rapprochement fonctionnement et investissement

De nombreux écarts de montants liés à des soustractions du FADeC non affecté PSDCC communauté investissement comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement, à l'intégration des transferts FADeC affecté MEMP et MS Entretien réparations, au regroupement de divers types de FADeC, et avec des ressources non FADeC.

Au total :

- Le compte administratif et le compte de gestion ne renseignent pas toujours sur les détails des recettes notamment les subventions d'investissement et de fonctionnement avec leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC).
- En ce qui concerne les transferts fonctionnement, il a été constaté au niveau du compte administratif :
 - la non prise en compte du montant total 24224365 FCFA (déduction de la cotisation ANCB). Informations non disponibles au registre auxiliaire FADeC. Le FADeC fonctionnement n'est pas une subvention salariale mais une subvention générale au fonctionnement ;
 - des rubriques ne correspondant actuellement à aucune réalité ;
 - des libellés non conformes au manuel de procédures FADeC et discordants avec celui registre auxiliaire FADeC sans mention du type FADeC, du Ministère etc.
- En ce qui concerne les transferts investissement, il a été constaté au niveau du compte de gestion :
 - le regroupement de transfert n'ayant pas la même destination. PSDCC communauté devait être transcrit étant donné qu'il est directement transféré aux communautés. Non-conformité avec le RAF ;
 - des erreurs de libellé. Non indication de type FADeC et regroupement de transferts FADeC de 3 Ministères différents.
- Absence de détails relatifs au montant des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24.
- Des libellés dans le RAF ne correspondant pas à la réalité

Risques :

- Non fiabilité des informations financières et comptables d'exécution du FADeC ;

- Défaillance dans le suivi des différentes dotations et leur consommation.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le DSF aux fins :

- de corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC ;
- de comptabiliser distinctement le montant total du FADeC Fonctionnement et la cotisation de l'ANCB prélevée à la source ;
- d'intégrer dans le compte administratif en annexe les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24.

Le RP devra éviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination.

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

Tableau 10 : Détail des transferts de la section de fonctionnement

COMPTE	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	Ministère 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	Ministère en charge de l'environnement	
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742149	Ministère en charge du sport	

COMPTES	LIBELLES	
7421410	Ministère en charge de la famille	
7421411		

Source : Documents comptables de la commune

Tableau 11 : 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	Ministère 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	

Source : Documents comptables de la commune

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 :

- Après du S-PRMP, il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC. Ce dossier comporte pour l'essentiel le DAO, le contrat de marché, les notifications, les rapports de dépouillements, les décomptes, les attachements, les PV de remise de site et de réceptions provisoire et définitive ;
- Aussi bien au niveau du service technique que du service financier, ces différents dossiers sont classés et archivés par opération financée sur FADeC. Le mode d'archivage est aussi manuel que numérique. Des armoires sont prévues pour leur sécurité ;
- L'utilisation du logiciel GBCO est effective pour la tenue de la comptabilité et une sauvegarde périodique de la base de données se fait sur le disque dur du DSF. L'ordinateur qui héberge le logiciel GBCO est doté d'antivirus

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

Le RP tient trois registres manuels à savoir, le registre auxiliaire FADeC, le registre PSDCC et le registre des valeurs inactives.

Il dispose du logiciel W-Money à partir duquel le registre auxiliaire peut être tiré. Mais pour la gestion 2015, le RP n'a pas tiré et enliassé les différentes informations tirées du logiciel W. Money. Des armoires permettent de sécuriser les dossiers classés par chapitres budgétaires.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune a élaboré un plan de développement communal (2011-2015). Elle a confectionné pour l'année 2015 un plan de travail annuel et un budget. Elle a aussi confectionné un plan annuel d'investissement.

La réalisation des infrastructures a été prévue dans tous les documents de planifications et de prévisions (PAI, PTA, PDC et Budget) qu'elle a élaborés. Il ressort que tous les projets inscrits dans le PAI sont retracés dans le budget et constituent des déclinaisons du PDC de la commune. Il existe donc une cohérence entre les différents documents de planifications. Au total, quarante-quatre (44) projets ont été inscrits dans le PAI 2015.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 12 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

SECTEUR	FADEC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Equipements marchands	9	133 710 422	39,58%
Education maternelle et primaire	7	89 582 821	26,52%
Santé	3	53 795 902	15,92%
Pistes rurales	2	34 819 686	10,31%
Administration Locale	1	14 995 817	4,44%
Voirie urbaine	1	10 915 000	3,23%
Total	23	337 819 648	100,00%

SECTEUR	FADeC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Eau potable	2	163 182 500	68,4%
Santé	3	69 761 914	29,3%
Education maternelle et primaire	2	5 498 409	2,3%
Total	7	238 442 823	100,0%

SECTEUR	FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Eau potable	2	163 182 500	28,32%
Equipements marchands	9	133 710 422	23,20%
Santé	6	123 557 816	21,44%
Education maternelle et primaire	9	95 081 230	16,50%
Pistes rurales	2	34 819 686	6,04%
Administration Locale	1	14 995 817	2,60%
Voirie urbaine	1	10 915 000	1,89%
Total	30	576 262 471	100,00%

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

Constat :

Les 5 premiers secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi en 2015 sont :

- L'eau potable pour 28,32% ;
- Les équipements marchands avec un taux de 23,20% ;
- La santé pour des engagements de 21,44% ;
- L'éducation maternelle et primaire pour 16,50% ;
- Les pistes rurales avec un taux de 6,04%.

Il apparaît que les secteurs de l'eau potable, des équipements marchands et de la santé sont prioritaires dans la commune de Gogounou car ils concentrent à eux trois 73% des engagements sur FADeC.

Tableau 13 : Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADeC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	14	210721665	62,38%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	4	74084521	21,93%
Construction et équipement	2	42311182	12,52%
Équipement	2	10202280	3,02%
Etudes / Suivi / contrôles	1	500000	0,15%

NATURE	FADeC NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Total	23	337 819 648	100,00%

NATURE	FADeC AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	4	227494414	95,41%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	2	5498409	2,31%
Etudes / Suivi / contrôles	1	5450000	2,29%
Total	7	238 442 823	100,00%

NATURE	FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	18	438 216 079	76,04%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	6	79 582 930	13,81%
Construction et équipement	2	42 311 182	7,34%
Équipement	2	10 202 280	1,77%
Etudes / Suivi / contrôles	2	5 950 000	1,03%
Total	30	576 262 471	100,00%

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

Les trente (30) projets réalisés sur FADeC sont répartis selon leur nature comme suit :

- Les constructions pour 76,04% ;
- Les aménagements, réhabilitation/réfection pour 13,81% ;
- Les construction et équipements pour 7,34% ;
- Les équipements pour 1,77% ;
- Les études / Suivi / contrôles pour 1,03%.

Il en découle que les constructions nouvelles occupent à elles seules une place de choix dans la nature des réalisations avec 76,04% des engagements.

Tableau 14 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	TOTAL FADeC	%
Marché de travaux	29	90,63%
Marchés de fournitures et services	2	6,25%
Marchés de prestations intellectuelles	1	3,13%
Totaux	32	100,00%

Constat :

Par rapport à la répartition des projets par nature, le volet marché de travaux passe au premier rang avec un pourcentage de 90,63% des engagements sur les 30 marchés non compris les deux du PSDCC communautaires.

2.3. ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	2	4,76%
Réception provisoire	25	59,52%
Réception définitive	11	26,19%
Travaux abandonnés	4	9,52%
TOTAUX	42	100,00%

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

Constat :

Les 42 projets prévus dans le budget communal ont connu un début de démarrage à travers une ouverture de procédures de passation de marché.

Sur les 42 projets contenus dans le portefeuille communal, 36 soit 85% ont déjà fait l'objet de réception provisoire au moins. Si 4 chantiers soit 9,52% des engagements représentent des travaux abandonnés, deux chantiers soit 4,76% constituent des marchés en cours.

Il convient de signaler que le marché (Construction d'un module de trois (03) salles de classe plus bureau avec magasin à l'EPP/Gogounou quartier B ; Initiative de Dogbo) est abandonné du fait de l'entrepreneur. Des actions sont entreprises par le Maire pour l'interpeller.

Les trois autres projets considérés comme abandon, sont plutôt en cours de réalisation. Il s'agit de :

- Recrutement d'un Bureau d'étude pour la construction de l'AEV de Bagou sur financement PPEA2 ;
- Construction de l'AEV de Bagou sur financement PPEA2 ;
- Entretien courant de la piste Bagou-Diadia par la méthode HIMO sur fonds propres.

Les projets ayant connu un retard important sont :

- Réfection de la maison des jeunes, de la culture et des loisirs de Gogounou ; sur cofinancement FDL-FADeC Non Affecté :7,1 mois ;

- Aménagement de 500 mètres linéaires de voie à Da-Gourou avec double dalot à Sougou-Kpantrossi sur cofinancement FDL- FADeC Non Affecté : 5,9 mois ;
- Réalisation de cinq forages d'exploitation équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Gogounou sur FADeC Non Affecté : 5,6 mois.

Les raisons de ces retards sont essentiellement dues au non respect du planning d'exécution par les entrepreneurs d'une part et le retard dans la mise à disposition des fonds par certains bailleurs des cofinancements (FADeC, FDL/APIDA) d'autre part.

Risque :

- Retard dans l'exécution des travaux ;
- Abandon des chantiers.

Recommandation :

Le DST doit veiller au respect du planning établi pour l'exécution des marchés ;
Le Maire devra veiller à la mise à disposition à temps des fonds (APIDA).

2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 16 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADeC NON AFFECTÉ OU FADeC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
01	Entretien courant des pistes Wara-Petit Paris et Bagou-Nafarou par la méthode HIMO objet du marché N°54/013/MC-GOG/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/2015	33 249 686	FADeC Non Affecté(investissement)	Contrat signé avant la vulgarisation du manuel de procédures de FADeC par la CONAFIL le 23/12/2015
	TOTAUX	33 249 686		

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

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

Norme :

Les dépenses de fonctionnement, y compris d'entretien courant, sont inéligibles au FADeC investissement non affecté. Les dépenses ci-après ne peuvent être imputées sur les ressources FADeC : les dépenses ne faisant pas partie des domaines de compétence communale, bâtiments à caractère religieux, véhicules, résidences et logements, hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement et remboursement des avances et emprunts contractés par la commune (Cf. MdP FADeC, annexe 1).

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

Constat :

Après examen des marchés passés par la commune de Gogounou sur les ressources FADeC en 2015, il ressort qu'une réalisation inéligible est faite pour un montant de 33 249 686 FCFA soit 8,77% du total des réalisations engagées (379 168 756 FCFA). Aux dires des responsables communaux, cette réalisation, considérée comme inéligible, a eu son contrat signé le 30 juin 2015, donc antérieur à la date de vulgarisation du manuel de procédures du FADeC par la CONAFIL le 23 décembre 2015.

Risque :

- Détournement des ressources de leur objectif ;
- Exposition aux sanctions prévues par le manuel de procédure FADeC.

Recommandation :

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

2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Parmi les six (06) infrastructures échantillonnées et visitées dans la commune celle du dispensaire isolé de Fana plus incinérateur est réceptionnée depuis le 30 septembre 2015 et n'est pas mise en service à ce jour et se trouve envahie par les herbes. Comme explication, les responsables de la commune ont confié aux auditeurs que le projet de l'ONG Française Santé Sud qui recrute et met à disposition le personnel médical est arrivé à terme et n'a pas été encore renouvelé.

Risque :

- Détérioration rapide des infrastructures inexploitées ;
- Inefficacité de fourniture de services publics aux populations.

Recommandation :

Les responsables de la commune et le Ministère de la Santé doivent mettre tout en œuvre pour rendre fonctionnels les ouvrages réalisés sur le site du dispensaire isolé de Fana.

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

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

Norme :

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

Constat :

Il existe des procès verbaux de suivi et de contrôle pour tous les chantiers visités de l'échantillon.

Les situations préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire à travers des rapports de suivi et de contrôle.

La norme est donc respectée.

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 :

Les auditeurs, accompagnés du C/SPDL (Point Focal) et du DST de la commune ont procédé à la visite des chantiers sur lesquels sont implantés les ouvrages des marchés échantillonnés. Les constats faits sur le terrain se présentent comme suit :

- Construction d'un module de deux salles de classes à l'EM/Soukarou (ce chantier est déjà réceptionné définitivement) : détachement des claustras du mur ;
- Construction d'un module de deux salles de classes à l'EM/Ouèrè : quelques fissurations apparentes sur le mur, rampe d'accès trop raide, détachement des claustras du mur ;
- Construction d'un dispensaire isolé à Fana + incinérateur : fissures importantes à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment, mauvaise fixation

de la charpente sur le bâtiment, insuffisance de remblais au niveau du puisard, non réalisation des bordures pour gravier autour du bâtiment. (Ces observations faites lors de la réception provisoire n'ont pas été corrigées à la date de la visite le lundi 19 septembre 2016) ;

- Entretien courant des pistes Wara-Petit Paris et Bagou-Nafarou par la méthode HIMO : dégradation des radiers aux PK 10+00, 09+400, 03+600, sous dosage du béton.

Risques :

- Importants travaux de réhabilitation du fait de la non durabilité des ouvrages ;
- Menaces sur le patrimoine.

Recommandations :

- Le DST devra veiller à la correction des malfaçons relevées sur les infrastructures réalisées avant leur réception définitive ;
- Le DST et le DSF devront faire respecter scrupuleusement les dispositions légales et contractuelles en matière d'exécution des marchés.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les six marchés échantillonnés et visités ont été identifiés par des écrits.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
01	Construction d'un module de deux salles de classes à l'EM/Soukarou	14 995 472	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Education	Réception provisoire
02	Construction d'un module de deux salles de classes à l'EM/Ouère	14 997 250,03	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Education	Réception provisoire
03	Construction d'un dispensaire isolé à Fana + incinérateur	23 996 957,9	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Santé	Réception provisoire
04	Construction d'un bloc de cinq (05) boutiques au marché de Wara	19 100 442	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Equipement marchand	Réception provisoire
05	Achèvement de la clôture du Centre de Santé de Gogounou	15 952 420	FADeC affecté MS (BN)	Appel d'Offres ouvert	Santé	Réception provisoire
06	Entretien courant des pistes Wara-Petit Paris et Bagou-Nafarou par la méthode HIMO	33 249 686	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Transport rural	Travaux en cours

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

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

Le taux d'échantillonnage est de 14,29%.

Tableau 18 : Répartition des réalisations par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	TOTAL FADeC	%
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	13	40,63%
Appel d'Offres restreint	0	0,00%
Appel d'Offres ouvert	19	59,38%
Totaux	32	100,00%

Les appels d'offres ouverts couvrent à eux seuls plus de 59% des marchés suivis par les cotations pour 40, 63%.

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 un plan de passation des marchés publics pour l'année 2015 présenté aux auditeurs. Ce plan a été corrigé après le collectif budgétaire et les modifications apportées au Plan de Travail Annuel (PTA) dans lequel sont retracées les données du PAI. Le plan de passation des marchés publics de la commune n'a pas été transmis à la DNCMP mais plutôt à l'ARMP. Il comporte tous les marchés passés au cours de l'année (financement FADeC et autres). Il a été validé par la CCMP et adopté par le Conseil Communal en sa session extraordinaire du 19 décembre 2014 (délibération N°54/085/MC-GOG-SG du 19 décembre 2014).

Il n'existe pas un avis général de passation des marchés qui soit publié.

La norme n'est pas totalement respectée.

Risque :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- Naissance de contentieux ;
- Non-approbation de marchés par l'autorité de tutelle et paiements de dommages ;
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique ;
- Nullité de contrat/marchés.

Recommandation :

La PRMP doit veiller à la transmission de l'avis général de passation des marchés à la DNCMP pour sa publication et le poster sur le site SIGMAP de la DNCMP.

3.1.2. Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

Les seuils fixés pour la passation des marchés publics ont été respectés pour toutes les commandes de l'échantillon vérifié au niveau de la commune par rapport à son statut de commune ordinaire.

La commission n'a pas relevé des cas de saucissonnages des marchés.

Au total, la norme a été respectée.

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 le 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 :

Pour l'échantillon identifié par la commission, aucun marché ne relève du domaine de compétence du contrôle a priori de la DNCMP.

La commission a eu les preuves que les dossiers d'appel d'offres ont été transmis par écrit à la CCMP par la PRMP (lettre N°54/019/MC-GOG-SG-PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 15 avril 2015, bordereau d'envoi N°54/009/MC-GOG/PRMP/CPMP/CCMP/ S-PRMP du 26 mars 2015 et N°54/019 du 08 avril 2015).

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4. Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le Journal des Marchés Publics

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

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

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

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

Constat :

Les auditeurs ont eu la preuve que les avis d'appel d'offres ont fait l'objet de publication dans le quotidien la Nation (la Nation N°6209 du mardi 31 mars 2015 pour l'appel d'offre N°54/004 du 24 mars 2015 ; la Nation du jeudi 15 avril 2015 pour l'avis N°54/06 du 14 avril 2015, etc).

Aux dires des responsables de la Commune, le journal des marchés publics a été suspendu en 2015.

Les procès verbaux d'ouverture des offres ont été rédigés pour les six (06) marchés échantillonnés. Les listes de présence des parties prenantes ont été confectionnées ainsi que celles des soumissionnaires présents.

Les procès verbaux d'attribution provisoires ont fait l'objet d'affichage.

Les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrits (confère lettre N°54/067, 139 et 154/MC-GOG/PRMP/CPMP/CCMP/ S-PRMP du 09 octobre 2015.

Les dates et heures d'ouverture des plis ont été respectées pour tous les marchés de l'échantillonnage.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.5. Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1. Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Il est constaté que tous les DAO relatifs aux projets de l'échantillon sont conformes aux modèles de l'ARMP.

Les critères et le mode d'évaluation sont clairement exposés.

Aux dires des responsables, le nombre des DAO confectionnés varie selon la demande des soumissionnaires.

En 2015, 140 DAO ont été vendus pour un montant total de 5 700 000 FCFA entre 5 et 10 par marché.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Les avis d'appel d'offres des marchés de l'échantillon comportent les informations mentionnées à l'article 54 du code des marchés publics (source de financement, exigences en matière de qualification, les dates et heures de dépôt des offres etc.).

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 dates et heures du dépôt des offres sont mentionnées aussi bien dans le registre spécial de réception desdites offres que dans les procès verbaux d'ouverture. La commission a noté une cohérence entre le registre et les procès verbaux.

Il est consigné dans ces procès verbaux tous les renseignements nécessaires à savoir : le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, la présence ou l'absence de garantie d'offre.

Les procès verbaux d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP.

La norme a été respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Il est noté que la commune a rédigé des procès verbaux d'attribution provisoire (Confère PV d'attribution provisoire en dates du 15 mai et 18 septembre 2015). Ces PV d'attribution provisoire qui sont paraphés et signés par tous les membres de la commission, consignent les renseignements ci-après :

- Le nom de chaque candidat ;
- Le montant de chaque offre et de chaque variante ;
- Le délai de réalisation ;

- Et la garantie d'offre.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6. Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

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

Constat

Tous les dossiers de commandes publiques ont été validés par la CCMP. Elle émet son avis de non objection sur les procès verbaux de jugement et d'analyse des offres.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7. Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les marchés supérieurs au seuil de passation ont été approuvés par l'autorité de tutelle.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8. Respect des délais de procédures

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai de réception des candidatures ou des offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.*

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

Constat :

Les délais moyens obtenus à partir des informations recueillies se présentent comme suit :

- délai entre la publication de l'avis d'appel d'offres et le dépôt des offres (Min. 30 jours) : 38,83 jours ;
- délai entre ouverture des offres et rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours) : le même jour ;
- délai d'approbation par la CCMP du rapport d'analyse/procès verbaux d'attribution provisoire : 1 jour ;
- délai entre réception du rapport d'évaluation et transmission de l'avis de la CCMP (Max. 10 jours) : 1,5 jours ;
- délai entre notification provisoire et signature du marché (Min. 15 jours) : 16,5 jours ;
- délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) : 21,66 jours ;
- délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) : - 38,50 jours (ce chiffre négatif s'explique par le fait que l'attribution provisoire qui est antérieure à l'approbation des marchés par la tutelle, tient lieu de notification définitive).

En effet, la non transmission à temps des arrêtés d'approbation de l'autorité de tutelle ne permet pas à la PRMP de notifier définitivement les marchés aux titulaires dans les délais prescrits. Ceci rend difficile le calcul du délai entre le dépôt des offres et la notification définitive. (Max. 90 jours)

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Nullité du marché ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

L'autorité de tutelle devra veiller à la transmission rapide des arrêtés d'approbation des contrats de marché dans les délais de 15 jours prescrits.

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 :

La commune n'a pas passé de marché par la procédure de gré-à-gré au cours de l'année 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 :

La commission n'a pas relevé des cas de morcellement des marchés.
La norme a été respectée.

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 passés par la procédure d'appel d'offres ouvert ont été enregistrés aux services des impôts, les cachets du domaine faisant foi.

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 06 marchés échantillonnés ont fait l'objet de douze (12) mandatemements. Les auditeurs ont apprécié la régularité de la phase d'exécution des commandes sur la base de ces douze (12) mandats. Les résultats obtenus sont les suivants.

- Les liasses des pièces justificatives comportent en intégralité :
 - les contrats et bons de commandes signés,
 - les factures, mémoires et/ou décomptes,
 - les mandats et leurs bordereaux d'émission signés par le Maire.
- Tous les attachements ont été visés par le DST ;
- Tous les procès verbaux de réception provisoire ont été signés par les responsables de la Direction des Services Techniques ;
- Des procès verbaux de remise de site ont été élaborés et transmis aux entrepreneurs pour le démarrage des travaux ;
- Les procès verbaux de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

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

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

Constat :

La Mairie n'a pas fait recours à un maître d'œuvre pour la réalisation des travaux car il n'y a pas eu d'ouvrage non standard.

La Direction des Services Techniques a assuré le contrôle des chantiers.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4. Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Pour les 06 marchés échantillonnés, il est enregistré 1 cas de retard d'exécution des travaux. Il s'agit de l'entretien courant des pistes Wara-Petit Paris et Bagou-Nafarou par la méthode HIMO. En effet, la durée d'exécution est de 6 mois et la remise de site a eu lieu le 22 juillet 2015. Il devrait donc livrer le chantier depuis le 22 janvier 2016 ce qui donne un retard de 7,24 mois à la date du 16 septembre 2016.

La durée moyenne de retard des 6 marchés pour lesquels les délais de réalisation sont définis est de 1,20 mois.

Aucune notification écrite du Maire à l'endroit de l'entrepreneur pour le relancer n'a été montrée à la commission.

Risques :

- Aggravation de retard dans l'exécution des travaux ;
- Abandon des chantiers.

Recommandations :

Le Maire devra :

- prendre les mesures nécessaires pour éviter les retards d'exécution des travaux ;
- mettre en œuvre les dispositions réglementaires et contractuelles pour les cas de retards enregistrés en commençant par les lettres de relance.

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 :

Il n'existe aucun cas d'avenant dans le lot des six marchés échantillonnés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Par délibération n°54/040/MC-GOG-SG, les 3 commissions permanentes obligatoires ont été créées le 29 Septembre 2015. Aucun acte n'a été pris pour l'organisation et le fonctionnement de ces commissions.

Les présidents de ces commissions ont été élus et les conseillers communaux ont été répartis en leur sein (délibération n°54/041/MC-GOG-SG et n°54/042/MC-GOG-SG du 29 Septembre 2015).

- Pour l'année 2015, la commission des affaires domaniales et environnementales a tenu une séance de travail sanctionnée par un rapport.

Le sujet abordé dans ce rapport a porté sur le règlement du litige relatif au domaine octroyé par le roi au gérant de la Station SONACOP sise à Gogounou centre.

- La Commission des Affaires Economiques et Financières a tenu une séance de travail le 03 Décembre 2015 consacrée à l'analyse de l'avant-projet du budget primitif gestion 2016 de la commune et a été aussi discuté en conseil communal assorti de la délibération n° 54/057/MC-GOG-SG du 07 décembre 2015.
- La Commission des Affaires Sociales et Culturelles n'a tenu aucune réunion au cours de l'année. Il faut signaler toutefois, qu'une réunion conjointe a été tenue par les trois commissions le 25 novembre 2015, sur saisine du Maire en date du 17 Novembre 2015. Cette session, sanctionnée par un rapport concerne l'octroi d'un domaine à la CLCAM de Gogounou pour la construction de son guichet de Sori.
- Le rapport produit par les commissions sont discutés en conseil communal et des mesures ont été prises (délibérations n° 54/060/MC-GOG-SG du 07 décembre 2015).

- Pour le fonctionnement des Commissions permanentes il est prévu au budget (article 6551) un montant de 588 000 FCFA.
- Le Receveur percepteur vérifie le service fait des commissions permanentes avant de payer les perdiems. En effet, avant le paiement, leurs rapports sont examinés en sessions par le conseil communal et les délibérations appuyées des listes de présence sont envoyées au RP comme pièces justificatives de dépenses.

Au total, la norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non fonctionnement de la Commission des Affaires Sociales et Culturelles ;
- Non-prise en compte des préoccupations réelles des populations lors des délibérations du conseil communal.

Recommandation :

Le Maire doit veiller au fonctionnement de toutes les Commissions Permanentes obligatoires en leur affectant des dossiers et en faisant examiner les rapports produits en session du CC.

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 rend compte par écrit de ses activités au conseil communal au bout de chaque trimestre.

A l'analyse des comptes rendus des sessions ordinaires, la commission a relevé que le point relatif au compte rendu des activités du Maire entre deux sessions est inscrit dans les ordres du jour.

Pour l'année 2015, les quatre comptes rendus du Maire en sessions ordinaires des 31 mars, 30 juin, 26 novembre et 31 décembre 2015 ont intégré le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente ainsi que le point d'exécution du budget.

Les copies des délibérations sont envoyées à l'autorité de tutelle par bordereaux N°54/078 ; 151 ; 238 ; 287 /MC-GOG-SG-SA des 07 avril, 30 juin, 06 octobre et 27 novembre 2015.

Au total, la norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

Tableau 19 : 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 TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	DSF	DST	SPDL	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	SACCA Guerra	TAMOU MORA Bagri	MATCHOUDO TCHOUOMON Bani	KORA Abdou Fadel	BANDA CHABI Léatou	SACCA Guerra
Nbre d'années d'expériences	6 ans	12 ans	1 an	3 ans	3 ans	3 ans

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Catégorie	A	A	A	A	A	A
Domaine d'études	Sciences juridiques	Contrôle de gestion et audit	Génie civil	Sciences économique et Finance	Sciences juridiques	Sciences juridiques
Formations complémentaires	Master en Gestion des Ressources Humaines et Relations Sociales	Master en Audit et Contrôle de Gestion	-	-Economie et Développement Local -Planification et Suivi-Evaluation	Master en Gestion des Projets et Management de la Qualité	Formations thématiques sur la passation des marchés publics
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	02	01	00	02	04
OBSERVATIONS						

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

Constat :

L'effectif du personnel de la commune de Gogounou est de 59 agents dont 47 agents permanents et 12 contractuels.

De l'analyse du tableau de personnel de la commune renseigné par le SG et des échanges, il ressort que le SG et les autres Directeurs des services communaux sont de la catégorie A. Le profil poste est aussi respecté. En 2015, aucun responsable n'a été changé ni au cours de ses trois dernières années. Le Chef du Service de la Planification et Développement Local est sans collaborateur qualifié dans le domaine d'attribution du service.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

Tableau 20 : 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	KOKOUN Koffi Rogatien	Idem	
Nombre d'années d'expériences	1 ans 9 mois		
Catégorie	A3-3		
Domaine d'études	Finances Comptabilité et Banque		

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Formations complémentaires	Master en Banques et Marchés financiers en cours		
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01(DAVI D. Janvion)		
OBSERVATIONS			

Source : Données fournies par la recette perception

Constat :

Le RP de la catégorie A, est inspecteur du trésor. Il a un collaborateur qui est de la catégorie C en 2015 (Ce dernier est déjà affecté depuis Septembre 2015).

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 n'a pas été fourni à la commission un manuel de procédures administratives et financières de la Commune pour l'année 2015. Ledit manuel élaboré en 2016, serait en attente d'adoption par le CC aux dires des responsables communaux.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne avec de divers risques de gestion.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à la validation et à la mise en œuvre du manuel de procédures administratives et financières de la mairie élaboré en 2016.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Par les arrêtés ci-dessous cités, les organes de passation de marchés ont été mis en place. Il s'agit des :

- arrêté n° 54/031/MC-GOG-SG-ST-SAF du 20 août 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la CPMP de la commune de Gogounou;
- arrêté n° 54/036/MC-GOG-SG-ST-SAF du 20 août 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la PRMP de la Mairie de Gogounou ;
- arrêté n° 54/027/MC-GOG-SG-DST-DSF du 09 octobre 2015 portant délégation des compétences au Maire de la Commune en qualité de Personne Responsable des Marchés Publics de la Mairie de Gogounou.

- arrêté n° 54/028/MC-GOG-SG-DST-DSF du 09 octobre 2015 portant nomination des membres permanents de la CPMP de la commune de Gogounou ;
- arrêté n° 54/032/MC-GOG-SG-DST-DSF du 09 octobre 2015 portant nomination des membres du Secrétariat de la PRMP de la Commune de Gogounou ;
- arrêté n° 54/029/MC-GOG-SG-DST-DSF du 09 octobre 2015 portant désignation du représentant du Maire au sein de la CPMP de la Commune de Gogounou.

Madame Léatou BANDA CHABI, juriste, Directrice des Services Généraux de la Commune est membre du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

La CPMP a rédigé pour chaque marché, des procès verbaux et rapports des travaux.

Les organes de passation des marchés de la commune (CPMP, CCMP et S/PRMP) ont produit chacun un rapport d'activités au titre de l'année 2015.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Une Cellule de Contrôle des Marchés Publics a été constituée auprès de l'autorité contractante de la Commune de GOGOUNOU. Des arrêtés ont été pris à cet effet. Il s'agit de :

- arrêté n° 54/032/MC-GOG-SG-CST-SAF du 20 août 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la CCMP de la commune de Gogounou ;
- arrêté n° 54/130/MC-GOG-SG-DST-DSF du 21 décembre 2015 portant nomination des membres de la CCMP de la Mairie de Gogounou ;
- arrêté n° 54/131/MC-GOG-SG-DST-DSF du 21 décembre 2015 portant nomination du Chef de la CCMP de la Mairie de Gogounou.

La CCMP compte un juriste en son sein. Cette composition est conforme à l'article 29 du Décret 2010-496. Le Chef de la Cellule a remis à la commission vingt neuf (029) rapports de travaux et rapports d'activités annuels.

Au total la norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Le Secrétaire Général de la catégorie A, est nommé par arrêté N°54/005/MC-GOG/SG/SAG/SA du 26 février 2015 portant nomination du Secrétaire Général de la Mairie de Gogounou. Ce dernier tient avec les Directeurs et chefs de services des réunions périodiques appelées CODIR. Dix comptes rendus ont été présentés à la commission avec, en sus, des listes de présences. Au cours de ces réunions périodiques le point des tâches prescrites aux différents directions et services est retracé. De même, les activités liées à l'exécution du FADeC sont exposées par le DSF.

C'est au cours de ces mêmes réunions, que le rôle du SG en matière d'information et de communication administrative se fait ressentir. Les cérémoniales des couleurs qui ont lieu tous les lundis matin servent aussi d'occasion au SG pour passer des informations aux agents.

Le Secrétaire Général est le 2^{ème} rapporteur du comité technique chargé d'élaborer l'avant projet du budget primitif de la commune de Gogounou gestion 2015 créé par arrêté n° 54/051/MC-GOG-SG-SAF-SAEM du 17 octobre 2014.

L'examen des quinze (15) dossiers que les auditeurs ont sélectionnés aux fins d'apprécier son degré d'implication dans les activités relatives aux affaires financières et domaniales de la Commune a révélé ce qui suit :

- **Au plan financier** : le Secrétaire Général n'appose son visa que sur les factures et les décomptes. Tous les mandats échappent à son contrôle.
- **Au plan domanial** : les documents et/ou actes établis au Service domanial sont notamment : permis d'habiter, certificat administratif, certificat du foncier rural, plans de lotissement, convention de vente de parcelles, certificat de non litige. Le Secrétaire Général joue un rôle dans l'établissement de ces pièces. Par ailleurs, il n'est pas tenu un registre pour la prise en compte des dossiers qui sont envoyés au service domanial.

En dehors de la gestion financière dont une partie lui échappe, le Secrétaire Général, intervient dans les autres domaines de l'administration en tant que coordonnateur.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale.

Recommandations :

Le maire devra instruire le Secrétaire Général pour qu'il vise obligatoirement tous les mandats et tous projets avant qu'ils ne soient soumis à sa signature (du Maire).

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 :

Toutes les copies des délibérations du conseil communal sont envoyées à l'autorité de tutelle par bordereaux N°54/078, 151, 238, 287, 160 et 294/ MC-GOG-SG-SA, respectivement du 07 avril, 30 juin, 6 octobre, 27 novembre et 8 décembre 2015.

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 rapport d'audit 2014 a fait l'objet d'une restitution communale le jeudi 04 août 2016 sous la supervision du Secrétaire Général. Un compte rendu en date du même jour a été fourni à la commission comme preuve. Il retrace clairement les échanges sur les recommandations, les modalités de leur mise en œuvre et le point des activités de mise en œuvre des recommandations. Une feuille de route du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits FADeC 2014 est issue de cette restitution. Ladite feuille a été communiquée à chaque direction et service pour actions et au chef de la CCMP qui est responsabilisé pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Les recommandations de l'audit FADeC 2014 déjà mises en œuvre sont, entre autres :

- Veiller à un suivi plus rigoureux des ressources de la Commune ;
- Sécuriser le tableau d'affichage de la commune afin de protéger les supports comportant les informations destinées au public ;
- Classer de façon systématique dans les chronos au Secrétariat administratif, les comptes rendus écrits et les procès verbaux de toutes les réunions ;

- Rendre disponible à la salle de documentation de la Commune, les plans de développement communal, les plans annuels d'investissement, les budgets primitifs, les collectifs budgétaires, et les comptes administratifs ;
- Procéder au rangement dans les rayons les documents qui s'y trouvent et à leur identification (au moins par les étiquettes) pour faciliter l'accès et la consultation ;
- Rédiger en bonne et due forme les comptes rendus ou procès verbaux des AGA et autres séances de reddition de compte ;
- Prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour faire, par les canaux appropriés, une large diffusion de l'invitation du public aux séances de reddition de compte.

Au total, 24 recommandations sur les 32 sont totalement mises en œuvre (soit un taux de 75%) et les rapports d'activité de la CCMP ont retracé ces activités et les progrès réalisés.

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

Constat :

Les changements visibles constatés par les inspecteurs après les principales actions menées par la commune et les progrès durables enregistrés par cette dernière depuis le dernier passage des inspecteurs sur le terrain à la date du 15 septembre 2016 sont :

- La réalisation du tableau d'affichage sécurisé ;
- Le classement de façon systématique dans le chrono au Secrétariat administratif, des comptes rendus écrits et des procès verbaux de toutes les réunions ;
- La disponibilité à la salle de documentation de la Commune, des plans de développement communal, des plans annuels d'investissement, des budgets primitifs, des collectifs budgétaires, et des comptes administratifs ;
- Etc.

Les recommandations dont la mise en œuvre pose des difficultés sont :

- La mise en service du dispensaire isolé de « Petit Paris » et, par conséquent, les autres infrastructures qui l'accompagnent (le bloc de latrine à 4 cabines et le forage) : mise à disposition des spécialistes de la santé toujours attendue. Le Maire a envoyé trois correspondances à l'ONG Santé Sud pour procéder au remplacement du médecin généraliste communautaire ;

- Les autres recommandations non totalement mises en œuvre sont en cours.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Il existe un service d'information et de documentation qui est fonctionnel. La commune dispose d'une salle de documentation sommairement équipée pour consultation sur place par le public. Les documents essentiels comme les plans de développement communal, les plans annuels d'investissement, les budgets primitifs, les collectifs budgétaires, les comptes administratifs y sont disponibles et peuvent être consultés par le public.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

En 2015, le Maire a organisé six séances de reddition de compte dans les arrondissements de Sougou-Kpantossi, Bagou, Wara, Sori, Gounarou et Gogounou. Ont participé à ces différentes séances, les populations, les

responsables des services déconcentrés, les chefs des services communaux et les organisations de la société civile.

Entre autres sujets, la planification, les réalisations sur FADeC, les comptes de la commune sont abordés. Six comptes rendus établis les 04,05 et 9 novembre 2015 ont été présentés à la commission. Un rapport synthèse des assemblées générales d'arrondissement signé le 11 novembre 2015 a été aussi présenté aux auditeurs.

Le Maire, à l'issue de ces différentes séances, a pris l'engagement de donner une suite aux différents problèmes posés.

La Société Civile n'a pu participer au choix des thèmes abordés mais a été invitée par la lettre d'invitation N°54/270/MC-GOG-SPDL du 30 octobre 2015 largement diffusée par les crieurs publics de chaque arrondissement en langues (Baatonu, Peulh et Français), ainsi que par les invitations des Chefs d'Arrondissement à l'endroit des participants.

Aucun document n'est distribué au cours de ces séances de reddition des comptes.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après examen des différents documents de planification et budgétaire mis à disposition, les auditeurs estiment que les réalisations effectuées au titre de la gestion 2015 sont prises en compte dans le budget et le programme annuel d'investissement de la Commune.

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

Opinion :

A l'analyse des informations fournies par le DSF et le RP, l'information relative aux détails des reports de crédit n'est disponible ni dans GBCO ni au compte administratif encore au compte de gestion. Les détails des ressources transférées n'apparaissent ni au compte administratif, ni au compte de gestion. Toutefois, la commission a relevé une cohérence et une concordance entre les informations tirées des registres auxiliaires FADeC manuels au niveau du DSF et du RP.

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

Opinion :

Comparativement en 2014, il est noté qu'en 2015, le système de contrôle interne de la commune de Gogounou a mieux fonctionné surtout par rapport au contrôle des activités du maire par le Conseil Communal, à la fonctionnalité des commissions communales permanentes et la tenue des CODIR par le SG. Mais, il convient de relever l'inexistence pour 2015 du manuel de procédures administratives, comptables, financières et techniques.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Après le passage en revue de tous les dossiers de passation des marchés publics, les auditeurs estiment que les dispositions du code de passation des marchés publics et délégation de service public en vigueur au Bénin ont été globalement respectées.

Tableau 21 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
N	E	A	N	T

A l'issue des investigations, il n'existe pas de marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

En 2015, la Commission n'a relevé aucun cas de non respect de la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable. C'est dire donc, qu'aucun marché ne présente d'irrégularités au plan du paiement des dépenses.

Tableau 22 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRRÉGULIER	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ
N	E	A	N	T

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

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

- un taux d'engagement global de 86 , 41% et un taux de consommation base mandatement et paiement de 51,48% ;
- plus de 85% des transferts courants engagés ont fait l'objet de réception globale (provisoire et définitive) des ouvrage engagés mais avec un chantier abandonné concernant la construction d'un module de trois (03) salles de classe plus bureau avec magasin à l'EPP/Gogounou quartier B; Initiative de Dogbo;
- un taux perfectible de retard d'exécution des marchés (durée moyenne de retard de près de 2,8 mois).

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages. Les dépenses d'entretien du patrimoine d'infrastructures et d'équipements publics sont au dessus de la moyenne et un effort d'entretien est fait par les utilisateurs ou bénéficiaires pour le maintien de certains ouvrages.

Après ses progrès sensibles réalisés, la commission a noté que la commune de Gogounou s'est mise dans une dynamique de gestion pérenne des infrastructures réalisées. Les dispositions prises pour l'entretien et la maintenance des infrastructures réalisées dans la commune sont, pour l'ensemble, acceptables mais doivent être poursuivies et renforcées.

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 C/ST, C/SPDL et S/PRMP. Le Secrétariat Permanent de la CONAFIL calcule cette note.

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

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

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

Tableau 23 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2015

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4	6	
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.	3	3	
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	19/12/2014	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	24/06/2016	4	
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points <i>La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.</i> <i>La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.</i>		9	
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1 point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.		5	
Disponibilité du point d'exécution	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2014		1,28	Note donnée par la

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
du FADeC		suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015			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		0	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		6,6	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		0	Note calculée par la CONAFIL.
Totaux	70			40,88	

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

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

Tableau 24 : Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	4 sessions	6	4	6,0	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	2 sur 3 fonctionnelles	3	04 rapports	4	3	3
	Adoption du budget primitif dans les délais	13/12/2012	6	29/11/2013	6,0	19/12/2014	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	04/06/2014	4	11/05/2015	4	24/06/2016	4
	Sous-total		19		20		19
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	Rapports disponibles pour chaque organe	9	Tous les organes ont été fonctionnels mai le S/PRMP n'a pas produit de rapport.	9,0		9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)	Tous ouverts et à jour	5	Tous les registres sont ouverts.	4		5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				4,5		1,28
	Sous-total		14		17,5		15,28
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	-13,39%	00		0		0
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	7,10%	7,10		9,26		6,6
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	-11	00		0		0
	Sous-total		7,10		9,26		6,6
TOTAL			40,10		46,76		40,88

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
GENERAL							

Constat :

Le fonctionnement des organes élus est à un niveau très appréciable en 2015 avec une note de 19/20 comme en 2013. Toutefois, la commune aurait obtenu la note optimale de 20/20 comme en 2014 toutes les commissions permanentes du CC avaient été fonctionnelles.

Le fonctionnement des organes élus est donc globalement très bon et stable sur la période 2013-2015.

Le fonctionnement de l'administration communale n'a pas été très efficace en 2015 avec une note de 15,28/20 alors qu'en 2014, elle avait été très appréciée avec un niveau remarquable de 17,5/20. Cette contreperformance enregistrée en 2015 a été notée au niveau de la production et de la transmission à bonne date et dans les formes prescrites du point d'exécution du FADeC (tiré du logiciel DSF et du point DST) au SP/ CONAFIL. La note décroissante de 2015 (15,28/20) soit 76,40% est bien inférieure aux 14/14 soit 20/20 et 100% obtenus en 2013 et au 17,5/20 soit 87,50% en 2014. La note sur le fonctionnement de l'administration communale obtenue en 2015 est donc la plus faible des trois années.

Au total, le fonctionnement de l'administration locale a évolué de manière décroissante et demeure toutefois globalement maîtrisable sur la période 2013-2015.

Au niveau des finances locales, la performance s'est considérablement dégradée en 2015 avec une note de 06,6/30, note médiocre et la plus basse depuis 2013 contre 07,10/30 en 2013 et 09,26/30 en 2014. Il s'ensuit que c'est au niveau des finances locales que la commune enregistre les contreperformances les plus significatives qui ne sont pas de nature à justifier pleinement sa capacité d'autonomie financière.

C'est d'abord au niveau de l'accroissement des recettes propres de l'année n sur l'année n-1 puis à celui de la part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement que la contreperformance est la plus marquante avec 0/10 depuis 2013. Seule la part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement permet d'engranger quelques notes. Les faibles notes des finances locales se présentent en dents de scie avec un pic en 2014 et le plus bas niveau en 2015

Globalement sur la période 2013-2015, le niveau de performance de la commune a enregistré une timide hausse en 2014 (de 62,66% à 66,80% avant de connaître un déclin très prononcé (58,40%) en 2015. A peine moyen, le niveau de performance de la commune demeure encore non maîtrisé dans l'ensemble car plombé par les limites relevées au niveau des finances locales.

Des efforts plus efficaces doivent être surtout fournis pour un accroissement des ressources propres, pour l'autofinancement des investissements aux fins de l'autonomie effective de la commune.

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

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2015 est bien appréciable avec 80,46%. Par rapport à l'année 2014 où 61,96% des normes d'audit étaient respectés, il y a eu un net progrès. Les normes les moins respectées sont celles relatives entre autres :

- à l'ouverture et à la tenue du registre du registre d'inventaire des stocks ;
- à la transmission mensuelle par le RP au Maire de la situation de disponibilité de la commune y compris surtout celle du FADeC ;
- à la transmission en fin d'année par le RP au Maire de la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes par nature et par source FADeC ;
- à la réalisation de dépenses inéligibles sur le FADeC ;
- à l'existence de chantier abandonné ;
- à l'examen suivi de délibération par le CC en session sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année ;
- au fonctionnement des commissions permanentes obligatoires du CC ;
- à la validation et la mise en œuvre du manuel de procédures administratives financières, comptables et techniques de la mairie ;
- à l'implication totale du SG dans la gestion des services (financier et domanial surtout) ;
- à la participation des acteurs de la société civile en amont et en aval de la conduite des séances de reddition de compte
- au taux relativement moyen de consommation des crédits ;
- à la faiblesse des recettes propres et de l'autofinancement des investissements.

La performance au niveau de la Recette-Perception n'est pas moins élogieuse avec un taux remarquable de respect des normes de 81,82%.

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau 25 : 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 un suivi plus rigoureux des ressources de la Commune.	Maire / C/SAF.	Total	
2-	Prendre les dispositions nécessaires en vue du transfert de l'intégralité des ressources annoncées dans les délais réglementaires.	CONAFIL	Voir CONAFIL	
3-	Sécuriser le tableau d'affichage de la commune afin de protéger les supports comportant les informations destinées au public.	Maire / Secrétaire Général	Total	
4-	Faire viser obligatoirement par le Secrétaire Général tous les dossiers de tous les services et/ou directions avant que ces derniers ne parviennent au Maire ;	Maire ;	Moyen	
5-	Classer de façon systématique dans les chronos au Secrétariat administratif, les comptes rendus écrits et les procès verbaux de toutes les réunions.	Secrétaire Général	Total	
6-	Rendre disponible à la salle de documentation de la Commune, les plans de développement communal, les plans annuels d'investissement, les budgets primitifs, les collectifs budgétaires, les comptes administratifs ;	Maire / Secrétaire Général	Total	
7-	Procéder au rangement dans les rayons les documents qui s'y trouvent et à leur identification (au moins par les étiquettes) pour faciliter l'accès et la consultation.	Secrétaire Général /Directrice de la Documentation	Total	
8-	Rédiger en bonne et due forme les comptes rendus ou procès verbaux des AGA et autres séances de reddition de compte.	Maire /Secrétaire Général ;	Total	

³ Les présentes recommandations sont formulées à partir de l'exploitation du rapport d'audit gestion 2012 de la Commune. Il s'agit en clair, de recommandations formulées sur la base des critères non respectés par la Commune.

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
9-	Prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour faire, par les canaux appropriés, une large diffusion de l'invitation du public aux séances de reddition de compte.	Maire /Secrétaire Général	Total	
10-	Mentionner dans les procès verbaux de reddition de compte, les engagements du Maire en ce qui concerne la suite à donner aux sujets non résolus pendant les audiences.	Maire /Secrétaire Général	Faible	Mentionner dans les procès verbaux de reddition de compte, les engagements du Maire en ce qui concerne la suite à donner aux sujets non résolus pendant les audiences.
11-	Confectionner à l'occasion des séances de reddition de compte, des documents retraçant les ressources de la commune, leur origine, les données du plan annuel d'investissement et leurs réalisations.	Maire /Secrétaire Général /C/SAF	Total	
12-	Veiller à ce que la CPMP, le S/PRMP et la CCMP rédigent de façon périodique, les rapports des activités qu'ils mènent.	Maire /Secrétaire Général	Total	
13-	Procéder systématiquement à la correction du Plan de passation des Marchés Publics après réexamen des documents de prévisions tels que le budget primitif, le plan de travail annuel et le plan annuel d'investissement. Faire valider par la CCMP le PPMP, le transmettre à la DNCMP et publier l'avis général de passation des marchés.	Maire ; Secrétaire Général et le C/SAF.	Total	
14-	Respecter les dispositions du code des marchés publics relatives au seuil de contrôle et d'approbation en transmettant à la CCMP les dossiers de passation des marchés pour recueillir son avis écrit.	Maire / S/PRMP	Total	
15-	Se conformer aux dispositions du code des marchés publics en veillant à la publication à travers les canaux indiqués, des avis d'appels d'offres et les procès verbaux d'attribution provisoire.	Maire / S/PRMP	Total	
16-	Mettre le dossier de la niveleuse à la disposition de la CONAFIL aux fins d'avoir toutes les informations relatives à son acquisition vu que les échéanciers continuent de courir et que l'engin immobilisé depuis des mois se trouve dans un état qui suscite des interrogations. (Date d'acquisition : 05/04/2011 ; coût : 169 000 012 F CFA TTC ; modalités de paiement : 30 tranches).	Maire /Secrétaire Général / C/SAF	Faible	Mettre le dossier de la niveleuse à la disposition de la CONAFIL aux fins d'avoir toutes les informations relatives à son acquisition vu que les échéanciers continuent de courir et que l'engin immobilisé depuis des mois se trouve dans un état qui suscite des interrogations. (Date d'acquisition : 05/04/2011 ; coût : 169 000 012 F CFA TTC ; modalités de paiement : 30

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
				tranches).
17-	Se conformer aux dispositions légales en matière de conformité et de régularité des procès verbaux d'attribution des marchés.	Maire / S/PRMP	Total	
18-	Procéder à la vérification effective de la conformité des travaux et résultats de la CPMP par rapport à la réglementation en vigueur.	CPMP	Total	
19-	Veiller au respect des dispositions légales en matière de délais de passation des marchés.	Maire/CCMP	Total	
20-	Respecter les dispositions légales et règlementaires en matière de demande de cotation.	Maire/CCMP	Total	
21-	Recourir à une maîtrise d'œuvre externe pour la réalisation des travaux concernant les ouvrages non standard et ceux dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation des marchés.	Maire/D/ST	Total	
22-	Prendre les mesures nécessaires pour éviter les retards d'exécution des travaux et mettre en œuvre les dispositions règlementaires et contractuelles pour les cas de retards enregistrés.	Maire/D/ST	Moyen	
23-	Prendre les mesures nécessaires pour la mise à disposition de la commune des BTR dans les délais convenables.	RF/RP	Voir CONAFIL et RF	
24-	Prendre les dispositions utiles en vue de la tenue de la comptabilité matière conformément au 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.	Maire /Secrétaire Général et C/SAF	Total	
25-	Transmettre périodiquement au SP CONAFIL et à l'autorité de tutelle, le point des opérations financées sur FADeC.	Maire /Secrétaire Général ;C/SAF	Faible	Transmettre périodiquement au SP CONAFIL et à l'autorité de tutelle, le point des opérations financées sur FADeC.
26-	Veiller au respect des délais de mise à disposition des ressources FADeC.		Voir CONAFIL	
27-	Mettre tout en œuvre pour rendre fonctionnel le dispensaire isolé de Petit Paris et par conséquent les autres infrastructures qui l'accompagnent (le bloc de latrine à 4 cabines et le forage).	Maire et le DST	Moyen	Mettre tout en œuvre pour rendre fonctionnel le dispensaire isolé de Petit Paris et par conséquent les autres infrastructures qui l'accompagnent (le bloc de latrine à 4 cabines et le forage).

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
28-	Faire corriger les malfaçons relevées sur les infrastructures réalisées avant leur réception définitive et respecter scrupuleusement, les dispositions légales et contractuelles en matière de passation des marchés.	Maire et le DST	Total	
29-	Procéder avec les diligences requises au marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.	Maire et le DST	Total	
30-	Appliquer les sanctions prévues par les clauses du marché en cas de dépassement des délais contractuels, notamment des pénalités après mise en demeure préalable.	Maire	Total	
31-	Contresigner avec le Maire le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC comme prescrit par le point 6.3 du MDP du FADeC.	RP	Moyen	
32-	Etendre le rôle de coordination et de contrôle des services administratifs communs du SG à tout le circuit administratif y compris celui des mandats.	Maire, C/SAF, SG	Moyen	

Tableau 26 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION : ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
1-	Le DSF devra procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment en mettant à jour les différents montants de transfert.	NR	DSF	SG
2-	Le DSF devra : - enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements (contrats signés, bons...) sur les différentes natures de ressources FADeC, ce qui permettra de dégager en fin d'exercice le solde des ressources non engagées et engagées non mandatées à reporter sur l'exercice suivant en fonction des différentes natures de ressources FADeC ; - annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources	NR	DSF	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION : ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	FADEC d'une année à une autre ; faire la décomposition des montants de report par exercice antérieur et par source de financement.			
3-	Le RP devra - tenir dans le compte de gestion la situation des soldes et reports de solde par source de financement et, à cet effet, - établir une annexe présentant la situation détaillée des reports des ressources FADeC transférées par source de financement.	NR	RP	
4-	Le Maire veillera à ce que soient mentionnés dans les procès verbaux de reddition de compte, les engagements qu'il prend en ce qui concerne la suite à donner aux sujets non résolus pendant les audiences.	AR	Maire	Secrétaire Général / CSPDL
5-	Le maire devra transmettre tout le dossier de la niveleuse à au SP/CONAFIL aux fins d'avoir toutes les informations relatives à son acquisition vu que les échéanciers continuent de courir et que l'engin immobilisé depuis des mois se trouve dans un état qui suscite des interrogations. (Date d'acquisition : 05/04/2011 ; coût : 169 000 012 F CFA TTC ; modalités de paiement : 30 tranches).	AR	Maire	Secrétaire Général / DSF
6-	Le Maire devra prendre les dispositions aux fins d'améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune entre autres en menant des réflexions avec ses adjoints, le SG, les chefs de service, les responsables des organes et de contrôle de PMP et le RP, pour les diligences et autres anticipations ;	NR	DSF, services des impôts, agents collecteurs	Maire, SG, les chefs de service, les responsables des organes et de contrôle de PMP et le RP
7-	Le MAEP est invité à définir et arrêter des procédures légères de consommation des crédits du FADeC agriculture en mettant en place les divers organes prévus.	NR	MAEP, DDAEP	Maire, SG, DST, DSF
8-	Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.	NR	DAF et DPP ministères sectoriels ; MDGL/ SP CONAFIL	SP CONAFIL
9-	Le RF et le RP doivent établir et/ou transmettre les BTR à la Commune dans les délais retenus.	NR	MEF, DGTCP, RF et RP	RGF
10-	Le maire devra instruire le SG et le DSF à l'effet d'ouvrir le registre d'inventaire des stocks et de le tenir à jour.	NR	DSF	SG,

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION : ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
11-	Le Maire devra transmettre périodiquement par bordereau au SP/CONAFIL la situation de l'exécution des opérations financées sur FADeC suivant la date, la forme et le contenu prescrits par courrier électronique avec point DSF et DST	NR	Maire, SG	DSF, DST, Point focal FADeC, SPDL
12-	Le RP devra produire au Maire, à partir des informations tirées de son registre auxiliaire FADeC, la situation en fin d'exercice des crédits d'investissement non mandatés/ payés à reporter.	NR	RP	
13-	Le Maire devra instruire le DSF aux fins : - de corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC ; - de comptabiliser distinctement le montant total du FADeC Fonctionnement et la cotisation de l'ANCB prélevée à la source ; - d'intégrer dans le compte administratif en annexe les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24. A cet effet la commune devra présenter son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme indiqué à la rubrique 1.2.7. après les tableaux 8 et 9 du présent rapport	NR	Maire DSF	SG
14-	Le RP devra : - veiller à la tenue à jour des reports des exercices antérieurs et par nature et source devant transparaître dans le compte de gestion ; - éviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination.	NR	RP	
15-	Le DST et le DSF devront faire respecter scrupuleusement les dispositions légales et contractuelles en matière d'exécution des marchés.	NR	Maire, DST	SG, DSF
16-	Le Maire devra veiller à la mise à disposition à temps des fonds (APIDA) .	NR	Maire, DST DSF	SG
17-	Le Maire et le RP devront éviter d'exécuter des dépenses inéligibles sur les ressources FADeC en se conformant strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC.	AR	Maire et RP	SG, DST, DSF et CCMP, CPMP, SPRMP
18-	Le Maire doit veiller à la mise en place des moyens humains et financiers nécessaires pour le contrôle régulier des chantiers	NR	Maire	Secrétaire Général / DSF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION : ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
19-	Les autorités communales de Gogounou doivent impliquer la population et les OSC dans le suivi des chantiers et les encourager à témoigner les faits majeurs	NR	Maire	Secrétaire Général/ les Conseillers Communaux/DST/ CSPDL
20-	Les responsables de la commune et le Ministère de la Santé doivent mettre tout en œuvre pour rendre fonctionnels les ouvrages réalisés sur le site du dispensaire isolé de Fana.	NR	Maire, Médecin chef, DDS	Secrétaire Général / DST
21-	Le DST devra veiller à la correction des malfaçons relevées sur les infrastructures réalisées avant leur réception définitive.	AR	DST,	Secrétaire Général
22-	La PRMP doit créer un registre (et non un cahier) pour mentionner le nombre de DAO confectionnés et vendues au titre de chaque marché	NR	Maire, PRMP, SPRMP	SG
23-	La PRMP doit veiller à la transmission de l'avis général de passation des marchés à la DNCMP pour sa publication et le poster sur le site SIGMAP de la DNCMP.	AR	PRMP, SPRMP SG	CCMP, CPMP,
24-	L'autorité de tutelle devra veiller à la transmission rapide des arrêtés d'approbation des contrats de marché dans les délais de 15 jours prescrits.	AR	Préfet, SGP	Comité d'approbation
25-	Le Maire doit veiller au fonctionnement de toutes les Commissions Permanentes obligatoires en leur affectant des dossiers et en faisant examiner les rapports produits en session du CC.	NR	Maire, SG	
26-	Le Maire devra veiller à la validation et à la mise en œuvre du manuel de procédures administratives et financières de la mairie élaboré en 2016.	AR	Maire, SG	Tous directeurs et chefs de service
27-	Le maire devra instruire le Secrétaire Général à pour qu'il vise obligatoirement tous les mandats et tous projets avant qu'ils ne soient soumis à sa signature (du Maire).	AR	Maire, SG	Tous directeurs et chefs de service

CONCLUSION

Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune de Gogounou est à peine moyen à l'image de la faiblesse des recettes propres et de sa faible capacité d'autofinancement d'investissement.

Les réalisations bien programmées et planifiées sont exécutées sans retard notable et ont un impact direct sur les conditions de vie des populations.

Le fonctionnement des organes de passation de marchés ne pose pas de problèmes majeurs. Les procédures de passation de marchés respectent globalement les textes en vigueur de même que les procédures financières et comptables. Les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles .

Au plan de la mise œuvre des recommandations issues de l'audit du FADeC de 2014, des efforts notables ont été notés. C'est le signe que la commune s'est employée à effectivement mettre en œuvre la plupart de ces recommandations.

Le système de gouvernance et de contrôle interne reste encore très perfectible avec la non mise en application du manuel de procédures administratives, financières et technique.

La performance de la commune en matière de respect des normes d'audit est très appréciable tant au niveau de la mairie qu'à celui de la RP avec une amélioration par rapport à l'année 2014, malgré les intrigues politiques lors des joutes électorales de 2015 qui ont quelque peu perturbé le fonctionnement de l'administration communale.

Toutefois, il est recommandé que la commune persévère dans la mise en œuvre des recommandations formulées à son endroit au titre de la gestion 2015 ; toute chose qui lui permettrait de corriger les failles et insuffisances relevées et, par conséquent, d'améliorer sa performance.

Compte tenu de tout ce qui précède et des efforts que fait la mairie dans la bonne gestion des ressources qu'elle reçoit, la commission conclut que la commune de Gogounou donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier sans réserve des tranches de transfert des ressources FADeC.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

LE RAPPORTEUR,

LE PRESIDENT,

Joseph BOCCO

Ibitogoun Clair. Joseph GBEDOLO