

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 KALALE**

**Etabli par Messieurs:**

- Damien Tinvi HOUÉSSOU, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- Wilfrid Serge Henri A. GBAGUIDI, Administrateur Civil (MDGL)

Octobre 2016



**TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE .....</b>	<b>1</b>
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC .....	5
1.1.1 <i>Situation des credits de transfert de la commune au titre de la gestion .....</i>	<i>5</i>
1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015 .....	5
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014 .....	9
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 a disposition prevues des ressources fadec .....</i>	<i>16</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....	18
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation.....</i>	<i>18</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses .....</i>	<i>19</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses .....</i>	<i>20</i>
1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur .....	20
1.2.3.2 Délais de paiement du comptable .....	20
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres .....</i>	<i>21</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière .....</i>	<i>22</i>
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC .....</i>	<i>23</i>
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire.....</i>	<i>24</i>
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>	<i>34</i>
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>	<i>36</i>
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES..</i>	<i><b>Erreur ! Signet non défini.</b></i>
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées ..</i>	<i><b>Erreur ! Signet non défini.</b></i>
2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.5.2.2 Constat de visite.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>47</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....	48
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés .....</i>	<i>48</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>	<i>49</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>49</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics .....</i>	<i>50</i>
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés .....</i>	<i>51</i>
3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types.....	51
3.1.5.2 Conformité de l'avis d'appel d'offres .....	52
3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres .....	52
3.1.5.4 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....	53
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP .....</i>	<i>54</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle.....</i>	<i>55</i>

3.1.6	Respect des délais de procédures.....	55
3.1.7	Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	57
3.1.10	Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation.....	57
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....	58
3.2.1	Enregistrement des contrats/marchés.....	58
3.2.2	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.....	58
3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre.....	59
3.2.4	Respect des délais contractuels.....	60
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants .....	61
<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.1.1	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics ..	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES... NON DÉFINI.	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
4.3.1	Tracabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
4.4.1	Accès à l'information.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.4.2	Reddition de compte .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>5</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS.....</b>	<b>75</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....	75
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES ...	75
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	75
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHÉS PUBLICS .....	76
5.4.1	Passation des marchés publics.....	76
5.4.2	Régularité dans l'exécution des dépenses.....	76
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	77
<b>6</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION.....</b>	<b>78</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2015 .....	78
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES.....	81
6.3	PERFORMANCE EN MATIÈRE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT.....	82
<b>7.</b>	<b>RECOMMANDATIONS .....</b>	<b>83</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014.....	83
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2015 .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
	<b>CONCLUSION .....</b>	<b>92</b>

**LISTE DES TABLEAUX :**

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE .....	5
<u>TABLEAU 2</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION .....	6
<u>TABLEAU 3</u> : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014 .....	9
<u>TABLEAU 4</u> : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION .....	11
<u>TABLEAU 5</u> : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS.....	12
<u>TABLEAU 6</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ.....	16
<u>TABLEAU 7</u> : : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ.....	16
<u>TABLEAU 8</u> : ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 9</u> : ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 10</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 11</u> : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 12</u> : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS .....	47
<u>TABLEAU 16</u> : ECHANTILLON .....	47
<u>TABLEAU 17</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS .....	48
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 19</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC ....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS .....	76
<u>TABLEAU 21</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS.....	76
<u>TABLEAU 22</u> : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2014 .....	79
<u>TABLEAU 23</u> : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE .....	81
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014 ...	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015 .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>

## **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 (MERPMDER)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

**FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE**

N°	DESIGNATION	DONNEES
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km <sup>2</sup> )	3 586 Km <sup>2</sup>
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	168 882 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	06
	Nombre de quartiers / villages	44
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	KALALE
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	
	Contacts (fixe) :	23 62 52 04
	Email de la commune :	<i>Mairiekal14@gmail.com</i>

## INTRODUCTION

---

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

Par les ordres de mission numéros 1581 et 1582/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de KALALE au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur Damien Tinvi HOUESSO, Inspecteur Général des Finances ;
- Rapporteur : Monsieur Wilfrid Serge Henri A. GBAGUIDI Inspecteur-Vérificateur des Affaires Administratives.

### **Contexte et objectifs de la mission :**

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- Vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 2015 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;

- Proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les constats et dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;
- Faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

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

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

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

### **Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :**

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de KALALE du 25 août au 02 septembre 2016.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Deuxième Adjoint au 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 vendredi 30 août 2016, en raison de nombreuses contraintes du personnel et des soucis des auditeurs liés au mauvais état de la voie, 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 :

- au mauvais remplissage, par les acteurs de la commune, des tableaux remis aux auditeurs par la CONAFIL;
- aux coupures intempestives de l'énergie électrique par la SBEE et à l'inexistence d'un groupe électrogène de dépannage à la mairie ;
- au très mauvais état des voies de la commune de KALALE ne lui permettant de visiter un maximum de réalisations.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission d'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de KALALE 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 marchés et d'exécution des commandes publiques
- 4- Fonctionnement de l'institution communale ;

- 5- Opinions des auditeurs ;
- 6- Notation de la performance de la commune et évolution ;
- 7- Recommandations.

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

## 1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

### 1.1.1 Situation des credits de transfert de la commune au titre de la gestion

**Norme :**

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

#### 1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

**Tableau 1:** Les transferts 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
12 mai 2015	FADEC NON AFFECTE - AUTRES FONCTIONNEMENTS	32 082 381	071/2015 du 29 avril 2015	MDGLAAT
17 mars 2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1 <sup>ere</sup> tranche	125 224 048	445/2015 du 27/02/2015	MDGLAAT
27 mai 2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2 <sup>eme</sup> tranche	166 965 400	121/2015 du 27 mai 2015	MDGLAAT
09 nov. 2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 3 <sup>eme</sup> tranche	125 224 048	286/2015 du 03 novembre 2015	MDGLAAT
03 août 2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	25 417 152	154/2014 du 26 juin 2015	MDGLAAT
09 octobre 2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	120 000 000	270/2014 du 23 septembre 2015	MDGLAAT
03 octobre 2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNE - INVESTISSEMENT	20 331 797	243/2015 du 23 septembre 2015	MDGLAAT
12 mai 2015	FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION	30 000 000	60/2015 du 29 avril 2015	MS
03 août 2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	31 028 044	141/2015 du 26 juin 2015	MAEP
03 août 2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	13 159 000	168/2015 du 26 juin 2015	MEMP
09 octobre 2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	256/2015 du 23 septembre 2015	MEMP
	FADEC AFFECTE CHANGEMENT CLIMATIQUE	0		

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	Total (y compris FADeC fonctionnement non affecté)	725 838 870		
	Total (hors FADeC fonctionnement non affecté)	693 756 489		

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

La commune de Kalalé a reçu au cours de la gestion 2015 sept cent vingt-cinq millions huit cent trente-huit mille huit cent soixante-dix (725 838 870) F CFA de crédits transférés dont trente-deux millions quatre-vingt-deux mille trois cent quatre-vingt-et-un (32 082 381) F CFA de crédits FADEC NON AFFECTE - AUTRES FONCTIONNEMENTS ; cinq cent quatre-vingt-trois millions cent soixante-deux mille quatre cent quarante-cinq (583 162 445) F CFA au titre de FADEC NON AFFECTE- INVESTISSEMENT dont 165 748 949 FCFA pour PSDCC et 417 413 496 F CFA pour les trois (03) tranches de FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT ; puis 110 594 044 F CFA pour FADeC Affecté investissement.

**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 ARRETE PAR LES AUDITEURS APRES VERIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	417 413 496	417 413 496	417 413 496	417 413 496	417 413 496
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	20 331 797	20 331 797	45 748 949	45 748 949	45 748 949
ADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT(2014)		25 417 152	.	-	-
PSDCC-Communautés	80 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000
<b>TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté (hors FADeC fonctionnement non affecté)</b>	<b>517 745 293</b>	<b>583 162 445</b>	<b>583 162 445</b>	<b>583 162 445</b>	<b>583 162 445</b>
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS			0	0	0
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENT			0	0	0
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT			0	0	0

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRETE PAR LES AUDITEURS APRES VERIFICATIONS
FADEC 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		36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000
FADEC Affecté MS Entretien		30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000
FADeC Affecté Agriculture		31 028 044	31 028 044	31 028 044	31 028 044
FADeC Affecté MEMP Entr_ Rép		13 159 000	13 159 000	13 159 000	13 159 000
<b>Total Transfert reçu FADeC Affecté</b>	<b>0</b>	<b>110 594 044</b>	<b>110 594 044</b>	<b>110 594 044</b>	<b>110 594 044</b>
<b>TOTAL Transferts reçus (hors FADeC fonctionnement non affecté)</b>	<b>517 745 293</b>	<b>693 756 489</b>	<b>693 756 489</b>	<b>693 756 489</b>	<b>693 756 489</b>

*Source : Données recueillies auprès de la commune*

### **Constat :**

Les transferts FADeC affectés et non affectés (investissements, entretien et réparation) reçus par la commune de Kalalé en 2015 selon les différentes sources d'information s'élèvent à la somme de six cent quatre-vingt-treize millions sept cent cinquante-six mille q (uatre cent quatre-vingt-neuf (693 756 489) F CFA, hors FADeC fonctionnement non affecté.

Pour les nouvelles dotations FADeC affectés et non affectés globalement, les chiffres de la CONAFIL (plaquette) et ceux de la commune ne sont pas concordants. Ces chiffres diffèrent des chiffres annoncés par la CONAFIL et contenus dans la 1<sup>ère</sup> colonne du tableau ci-dessus et qui est de cinq cent dix-sept millions sept cent quarante-cinq mille deux cent quatre-vingt-treize (517 745 293) F CFA ; il se dégage une différence de 176 011 196 F CFA.

En effet, pour FADeC non affecté investissement, la CONAFIL a annoncé un montant total de cinq cent dix-sept millions sept cent quarante-cinq mille deux cent quatre-vingt treize (517 745 293) contre cinq cent quatre-vingt-trois

millions cent soixante-deux mille quatre cent quarante-cinq (583 162 445) F CFA, soit une différence de soixante-cinq millions quatre cent dix-sept mille cent cinquanta-deux (65 417 152) F CFA représentant la dotation de FADeC non affecté commune 2014 pour vingt cinq millions quatre cent dix-sept mille cent cinquanta-deux (25 417 152) F CFA et un complément de quarante millions (40 000 000) F CFA qui a porté le montant de PSDCC Communautés à cent vingt millions (120 000 000) F CFA contre quatre-vingts millions (80 000 000) de F CFA annoncés par la CONAFIL.

A ces soixante-cinq millions quatre cent dix-sept mille cent cinquanta-deux (65 417 152) F CFA de FADeC non affecté investissement s'ajoutent les dotations de FADeC affecté d'un montant total de cent dix millions cinq cent quatre-vingt-quatorze mille quarante-quatre (110 594 044) F CFA non annoncés par la CONAFIL.

**Risque :**

Exécution de projets non planifiés.

**Recommandations**

La CONAFIL devra annoncer toutes les ressources à transférer pour permettre à la commune de faire une bonne planification des projets.

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 ARRETE PAR LES AUDITEURS APRES VERIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	278 431 657	278 431 657			278 431 657	La contexture du compte administratif et celle du compte de gestion ne permet pas de retracer les informations
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	25 432 358	25 432 358			25 432 358	
PSDCC-Communautés	60 000 000	60 000 000			60 000 000	
FADeC NON AFFECTE PMIL	19 753 000	19 753 000			19 753 000	
<b>TOTAL Report FADeC Non Affecté</b>	<b>383 617 015</b>	<b>383 617 015</b>	<b>383 617 015</b>	<b>383 617 015</b>	<b>383 617 015</b>	
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS	0	0			0	
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT	0	0			0	
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT	2 591 503				2 591 503	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS	1 200 000				1 200 000	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT	100 173 225	101 373 225			100 173 225	Le RP n'a pas fait le détail du PPEA
FADeC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	23 459 352	26 050 855			23 459 352	Le RP n'a pas fait le détail du FADeC AFFECTE MEMP
FADeC AFFECTE SANTE	15 183 044	15 183 044			15 183 044	
<b>Report FADeC Affecté</b>	<b>142 607 124</b>	<b>142 607 124</b>	<b>142 607 124</b>	<b>142 607 124</b>	<b>142 607 124</b>	
<b>TOTAL REPORT</b>	<b>526 224 139</b>	<b>526 224 139</b>	<b>526 224 139</b>	<b>526 224 139</b>	<b>526 224 139</b>	

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

**Constat :**

De l'analyse des reports de la commune gestion 2014 sur l'exercice 2015, il ressort que les chiffres de la commune sont concordants avec ceux chiffres du RP. Toutefois, il convient de signaler que le RP a cumulé les montants de PPEA (1 200 000 FCFA + 100 173 225 FCFA = 101 373 225 FCFA) et ceux de MEMP (2 591 503 FCFA + 23 459 352 FCFA= 26 050 855 FCFA). Les montants de ces reports sont concordants avec les chiffres arrêtés par les auditeurs après vérification et rapprochements. Le montant total des reports de FADeC non affecté s'élève à 383 617 015 F CFA et celui de FADeC affecté à 142 607 124 F CFA. Le détail de ces reports se présente comme suit :

**Risque :**

Mauvaise comptabilisation des reports de crédits.

**Recommandation :**

Le C/SAF et le RP devront détailler les reports de crédits en précisant par rubrique les montants des crédits reportés et ceux des engagements non mandatés en fin d'exercice.

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

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

	REPORT EXERCICES ANTERIEURS	TRANSFERT ANNEE 2015	TOTAL CREDITS MOBILISES EN 2015
FADeC non affecté investissement	383 617 015	583 162 445	966 779 460
FADeC affecté investissement	142 607 124	110 594 044	253 201 168
TOTAL FADeC	526 224 139	693 756 489	1 219 980 628

**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 1 219 980 628 F CFA dont 693 756 489 F CFA de nouvelles dotations et 526 224 139 F CFA de reports de crédits.

Pour les nouvelles dotations 2015 globalement, les chiffres communiqués par la CONAFIL et confirmés par la Commune s'élèvent à sept cent vingt-cinq millions huit cent trente-huit mille huit cent soixante-dix (725 838 870) F CFA dont trente-deux millions quatre-vingt-deux mille trois cent quatre-vingt-et-un (32 082 381) F CFA au titre du FADeC non affecté fonctionnement

De façon globale, pour les nouvelles dotations FADeC affectés et non affectés (investissements et fonctionnements), les chiffres de la CONAFIL (plaquette) et ceux de la commune sont concordants.

Les chiffres de la commune (notamment sur les reports) sont concordants avec ceux de la RP.

La décomposition par exercice antérieur du report FADeC investissement non affecté MDGLATT de montant 417 413 496 F CFA n'a pas pu être fait par la commune.

**Risque :**

Mauvaise planification et budgétisation des investissements de la commune.

**Recommandation :**

Les Ministères sectoriels devront annoncer à temps leurs prévisions à la CONAFIL et à la commune.

**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	%	
FADeC non affecté (Investissement)		278 431 657	417 413 496	695 845 153		243 269 412	34,96%	56 294 577	8,09%	56 294 577	8,09%	639 550 576
PSDCC-Communes		25 432 358	45 748 949	71 181 307			0,00%		0,00%		0,00%	71 181 307
PSDCC-Communautés		60 000 000	120 000 000	180 000 000		90 000 000	50,00%	90 000 000	50,00%	90 000 000	50,00%	90 000 000
FADeC non affecté (DIC)							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
PMIL		19 753 000		19 753 000		18 520 382	93,76%	3 704 076	18,75%	3 704 076	18,75%	16 048 924
<b>TOTAL FADeC Non Affecté</b>	<b>#####</b>	<b>383 617 015</b>	<b>583 162 445</b>	<b>966 779 460</b>	<b>67,12%</b>	<b>351 789 794</b>	<b>36,39%</b>	<b>149 998 653</b>	<b>15,52%</b>	<b>149 998 653</b>	<b>15,52%</b>	<b>816 780 807</b>
<b>SOLDES Non Affecté</b>				<b>473 694 584</b>								
FADeC affecté MEMP Inv.		18 133 879	36 407 000	54 540 879		29 277 215		15 743 336		15 743 336		38 797 543
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		5 325 473	13 159 000	18 484 473		2 209 457		2 209 457		2 209 457		16 275 016
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)		2 591 503		2 591 503		2 591 503		2 591 503		2 591 503		0
<b>Total FADeC affecté MEMP</b>	<b>115 742 544</b>	<b>26 050 855</b>	<b>49 566 000</b>	<b>75 616 855</b>	<b>65,33%</b>	<b>34 078 175</b>	<b>45,07%</b>	<b>20 544 296</b>	<b>27,17%</b>	<b>20 544 296</b>	<b>27,17%</b>	<b>55 072 559</b>
FADeC affecté MS Inv.		13 183 044	30 000 000	43 183 044		18 633 910		9 316 955		9 316 955		33 866 089
FADeC affecté MS Entr. & Rép.												0
FADeC affecté MS (PPEA)		2 000 000		2 000 000								2 000 000

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

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENT S		MANDATEMENT S		PAIEMENTS		REPORT DE 2015 SUR 2016
<b>Total FADeC affecté MS</b>	<b>51 017 034</b>	<b>15 183 044</b>	<b>30 000 000</b>	<b>45 183 044</b>	<b>88,5 6%</b>	<b>18 633 910</b>	<b>41,24%</b>	<b>9 316 955</b>	20,62%	<b>9 316 955</b>	20,62%	35 866 089
FADeC affecté MERMPEDEP (BN)												0
FADeC affecté MERMPEDEP PPEA)		101 373 225		101 373 225		38 112 460		38 112 460		38 112 460		63 260 765
<b>Total FADeC affecté MERMPEDEP</b>	<b>373 378 450</b>	<b>101 373 225</b>		<b>101 373 225</b>	<b>27,1 5%</b>	<b>38 112 460</b>	<b>37,60%</b>	<b>38 112 460</b>	<b>37,60%</b>	<b>38 112 460</b>	<b>37,60%</b>	63 260 765
FADeC affecté MAEP (BN)			31 028 044	31 028 044								31 028 044
FADeC affecté MAEP (FAIA)												0
<b>Total FADeC affecté MAEP</b>			<b>31 028 044</b>	<b>31 028 044</b>	<b>#DIV /0!</b>		<b>0,00%</b>		0,00%		0,00%	31 028 044
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
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>307 214 904</b>	<b>142 607 124</b>	<b>110 594 044</b>	<b>253 201 168</b>	<b>82,4 2%</b>	<b>90 938 097</b>	<b>35,92%</b>	<b>67 973 711</b>	25,97%	<b>67 973 711</b>	25,97%	185 227 457
<b>SOLDES FADeC Affecté</b>				<b>560 416 072</b>				<b>187 436 914</b>		<b>187 436 914</b>		
TOTAL FADeC	1747688948	526 224 139	693 756 489	1 219 980 628	69,8 1%	636 454 354	52,17%	217 972 364	17,69%	217 972 364	17,69%	##### #
SOLDES FADeC				527 708 320				1 002 008 264		1 002 008 264		

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

**Constat :**

L'année 2015 a été une année spéciale pour la commune. En dehors des élections communales qui ont entraîné une létargie dans l'exécution des dépenses au premier semestre, la commune a connu l'indisponibilité de l'ordonnateur du budget qu'est le Maire (problèmes judiciaires) pour une période de six (06) mois.

Les ressources annoncées en début d'exercice ont toutes été transférées avant la fin de la gestion. Toutefois, aucun approvisionnement de ces ressources n'a pu être fait sur le compte du RP courant 2015 pour le FADeC investissement. La 1<sup>ère</sup> tranche 2015 desdites ressources n'a été approvisionnée que le 04 juillet 2016, soit un retard de 15 mois 20 jours. Aucune ressource non annoncée n'a été transférée au cours de la gestion. Toutes les ressources annoncées ont été transférées par BTR avant la fin de la gestion.

De l'examen des informations financières, il ressort que par rapport aux dotations FADeC affecté et non affecté investissements, le total des crédits ouverts s'élève à 1 747 688 948 F CFA et celui des ressources mobilisés à 1 219 980 628 F CFA soit un taux de mobilisation de 69,81%. Les engagements représentent un taux de 52,17% et les mandatements/paiement un taux de 17,69%.

Pour les dotations FADeC non affecté, le taux de mobilisation est de 67,12% dont un taux d'engagement de 36,39% et celui de mandatement/paiement de 15,52%.

Quant aux dotations FADeC affecté, 82,42% ont été mobilisé contre 35,92% d'engagement et 25,97% de mandatement/paiement.

Ces faibles taux de consommation sont (moins de 50%) sont essentiellement dus :

- 1- Au non virement à temps des ressources FADeC. En effet, les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> tranches de 2015 n'ont pas été virées sur le compte de la RP jusqu'à la fin du mois de septembre 2016 selon les informations recueillies sur les relevés du compte. Toutefois, l'absence de liquidité n'est pas mise en évidence par l'existence de mandats non payé ;
- 2- Au retard accusé par la commune dans l'exécution des procédures de passation des marchés publics car, généralement la plupart des marchés sont passés au cours du dernier trimestre de l'année.
- 3- Aux perturbations enregistrées dans la commune en raison des deux (02) élections organisées par le pays en 2015.

- 4- Aux ressources FADeC affecté MAEP et MEMP (entretien et réparation) non annoncées au début de la gestion, ont été transférées à la commune pour un montant total de 43 763 743 dont 25 108 743 F CFA pour la MAEP et 18 655 000 FCFA pour le MEMP.
- 5- Au fait que les dispositions à prendre pour la consommation des crédits du FADEC agriculture n'aient pas été définies par le MAEP.
- 6- A la longue indisponibilité du Maire, ordonnateur principal et unique de la commune pendant six (06) mois (problème judiciaire).

**Risques :**

Faible taux d'exécution du PAI.

Non satisfaction des besoins de la population.

**Recommandations :**

Le Maire devra instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de prendre les dispositions nécessaires en vue d'une meilleure consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Kalalé.

La CONAFIL devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de transmettre aux communes, avant l'élaboration des budgets, les annonces des ressources à transférer.

Le MFE devra inviter le DGTCP à virer à temps les ressources du FADeC dans les comptes des Receveurs-percepteurs.

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

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

	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME 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*	23/02/2015	19/05/2015	28/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	26/02/2015	22/05/2015	03/11/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	27/02/2015	22/05/2015	03/11/2015
<b>Retard en nombre de jours (3-0)</b>	10 jours d'avance	15 jours d'avance	13 jours
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	17/03/2015	23/05/2015	09/11/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	17/03/2015	27/05/2015	09/11/2015
<b>Délai de transmission en jours (5-3)</b>	12 jours	02 jours	04 jours
<b>Délai de transmission du SCL à la mairie (5-1)</b>	16 jours	05 jours	30 jours

Source : Données recueillies sur le terrain et auprès de la Recette des Finances du Borgou

\* La date sera fournie par la CONAFIL.

**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	26/06/2015 23/09/2015	29/04/2015		26/06/2015	
Retard en nombre de jours	50 j et 113 jours	10 jours		50 jours	

Source : Données recueillies sur le terrain et auprès de la Recette des Finances du Borgou

#### **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<sup>ère</sup> tranche, 31 mai pour la deuxième tranche et 30 septembre pour la 3<sup>ème</sup> tranche.

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

- 1<sup>ère</sup> tranche : 15 mars de l'année N
- 2<sup>ème</sup> tranche : 15 juin de l'année N et
- 3<sup>ème</sup> 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 d'émission des BTR par le RF ont connu respectivement dix (10) et quinze (15) jours d'avance pour les deux premières tranches de FADeC non affecté investissements et treize (13) jours de retard pour la troisième tranche. Seule la troisième tranche a connu un retard dans le transfert des ressources.

Quant aux délais de transmission des BTR par le RF au RP, ils sont respectivement de : douze (12), deux (02) et quatre (04) jours pour les trois (03) tranches de FADeC non affecté investissements alors que le Receveur des Finances Borgou/Alibori met moins d'un jour pour traiter les dossiers des BTR et en établir de nouveaux BTR pour les communes. Les BTR ne sont remis aux receveurs percepteurs que lorsqu'ils arrivent à la recette des finances pour l'approvisionnement de leur caisse en vue du paiement des salaires et pensions de retraite.

Les délais effectifs de mise à disposition de la commune des BTR par rapport à leur date d'émission, par le service des collectivités locales de la DGTCP, sont respectivement pour les seize (16), cinq (05) et trente (30) jours pour les trois (03) tranches de FADeC non affecté investissements.

Ces longs délais sont dus à l'inexistence de moyens de transmission des BTR vers les communes.

Toutefois, le compte du RP n'a pas été approvisionné à temps en ressources FADeC de 2015. Néanmoins, d'autres ressources attendues en 2014 ont été virées dans le compte de la recette-perception de Kalalé au cours de l'année 2015, ce qui lui a permis de mener quelques activités.

Les BTR de FADeC affecté MEMP et MAEP ont connu respectivement cinquante (50) et cent treize (113) et cinquante (50) jours de retard dans leurs dates d'émission. Et pour le MS dix (10) jours de retard.

Toutes les ressources annoncées ont été transférées avant la fin de la gestion.

**Risque :**

Faible taux d'exécution du PAI.

**Recommandations :**

Le Maire devra instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de prendre les dispositions nécessaires en vue d'une meilleure consommation des ressources mises à disposition.

La CONAFIL devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de transmettre aux communes, avant l'élaboration des budgets, les annonces des ressources à transférer.

La CONAFIL devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de prévoir pour les RF ou les RF les moyens de transférer les BTR aux communes.

Le MFE devra inviter le DGTCP à virer à temps les ressources du FADeC dans les comptes des Receveurs-percepteurs.

## 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 :**

Selon le C/SAF de la commune, il n'y a pas d'annonce de transfert de la CONAFIL, mais souvent un message du Préfet qui intervient après la préparation et le vote du budget. Toutefois, il leur est recommandé de tenir compte des transferts précédents pour élaborer le budget de l'année suivante.

Les BTR reçus par le RP sont transmis au Maire le jour de leur réception ou, au plus tard, le lendemain par une lettre de transmission.

Le C/SAF a copies des lettres de transmission et des BTR.

Le RP a eu connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2015 et a fourni aux inspecteurs toutes les copies des (BTR) y afférents. Il renseigne le livre journal auxiliaire FADeC à la réception des BTR.

Le RP a fourni, à la commission d'audit, les informations sur les montants de transferts mis à la disposition de la commune par nature et par source.

Les BTR sont transmis, au maire de la commune, par une lettre signée du RP.

Le C/SAF a copies des BTR transmis par le RP mais il ne met pas toujours à jour son registre auxiliaire FADeC dès la réception des BTR.

**Risques :**

Méconnaissance du niveau des ressources transférées.  
Absence de traçabilité des ressources FADeC.

**Recommandation :**

Le Maire devra inviter le C/SAF à mettre à jour le registre auxiliaire FADeC de la commune en y transcrivant toutes les ressources et toutes les dépenses du FADeC avec leurs références.

**1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses**

**Norme :**

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

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

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

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

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

**Constat :**

Les mandats sont transmis au RP de la commune de Kalalé par bordereau signé du maire et un cahier de transmission que le RP décharge en y inscrivant la date de réception.

Le RP effectue les contrôles réglementaires qu'imposent ses responsabilités de comptable et appose les visas appropriés sur lesdits mandats avant leur paiement. Il vérifie notamment l'existence de crédit sur le chapitre d'imputation budgétaire, la qualité du signataire, l'exactitude de la liquidation, l'identité du bénéficiaire avant de procéder au paiement juridique et comptable desdits mandats.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

### 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Toutes les lettres de demande de paiement ou les factures sont enregistrées à leur arrivée au secrétariat administratif de la commune, ce qui a permis de calculer aisément les différents délais en renseignant le dateur.

Le délai moyen de liquidation et de mandatement de la commune de Kalalé est de onze (11) jours. Ce délai est supérieur à la norme d'une semaine prévue par la réglementation en vigueur en la matière. Le long délai de mandatement est essentiellement dû à l'absence du C/SAF de la commune pour raison de formation au centre de formation pour l'administration locale (CeFAL).

Le délai de mandatement varie entre deux (02) jours et quarante-sept (47) jours. Le mandatement pour les travaux de contrôle de l'AEV de Péonga a connu quarante-sept (47) jours depuis la date du dépôt de la facture du fournisseur. et celui de madatement pour le paiement d'un décompte relatif à la construction de la boucherie de Péonga a été fait après dix-neuf (19) jours.

**Risque :**

Réticence des entreprises à contracter avec le commune.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de traiter avec diligence les dossiers de paiement des entreprises.

#### 1.2.3.2 Delais de paiement du comptable

**Norme :**

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

**Constat :**

Aucun mandat n'a fait objet de rejet au cours de la période sous revue. Le délai moyen de paiement calculé par le dateur est de 5,6 jours. Ce délai est en deçà de la norme fixée à onze (11) jours. Toutefois, les travaux de construction/réhabilitation des bureaux des artisans de la commune et travaux d'adduction d'eau villageoise de Péonga ont connu un délai respectif de treize (13) et de quinze (15) jours de paiement comptable. Le délai de paiement comptable varie entre un (01) jour et quinze (15) jours. La durée moyenne de règlement (liquidation, mandatement et paiement) est de 16,6 jours. Elle est inférieure à la norme de 60 jours fixée par la réglementation depuis le jour de la réception de la facture du fournisseur. Cependant, la facture relative au contrôle des travaux d'adduction eau villageoise de Péonga a connu un délai total de paiement de 62 jours.

**Risque :**

Réticence des entreprises à contracter avec la commune.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire le RP aux fins de traiter avec diligence tous les dossiers de paiement des entreprises.

**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 :**

Les registres comptables réglementaires de l'ordonnateur à savoir : registre des engagements, registre des mandats sont ouverts et tenus à jour. Le registre auxiliaire FADeC est ouvert et tenu à jour dans le logiciel GBCO et physiquement. Toutefois, le registre FADeC tiré du logiciel GBCO est enliassé, mais il n'est pas daté et signé conformément aux bonnes pratiques en vigueur en la matière. La tenue de ce registre tant au niveau de l'ordonnateur que du comptable permet de connaître distinctement : (i) la

situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période, (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période. Toutefois, ce registre ne renseigne pas sur toutes les ressources relatives au PSDCC ainsi que des emplois y relatifs. Le point relatif à cette ressource est fait à part dans le registre PSDCC fourni à cet effet.

Quant au registre auxiliaire FADeC du RP, il est ouvert et tenu manuellement.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont convenablement retracées dans le registre auxiliaire FADeC.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matières

**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 n'a pas responsabilisé un comptable-matières depuis le départ, en avril 2015, de Monsieur FAROU LAFIA KOTO de ce poste. C'est Monsieur OUOROU KOTO Chabi Sarè, assistant du C/SAF, qui fait office de comptable matières de fait depuis ce temps. La commune a ouvert le registre d'inventaire des immobilisations (patrimoine) mais il n'est pas tenu dans les formes requises et n'est pas à jour. La commune n'a pas ouvert le registre d'inventaire des stocks mais elle tient des fiches de stocks dans le logiciel GBCO. Le livre-journal des matières n'est pas également ouvert et tenu.

Les registres ouverts sont cotés mais pas paraphés dans la forme requise et leur tenue doit être améliorée pour respecter les disposition 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.

Le magasin des matières est trop petit et n'est pas doté de palettes ni d'étagères pour un bon entreposage et rangement des matières et fournitures.

**Risques :**

Méconnaissance du patrimoine réel de la commune.  
Soustraction des biens de la commune.

**Recommandations :**

Le Maire devra responsabiliser un comptable matières et le faire former à la tenue de la comptabilité des matières et de tous les registres comptables des matières.

Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de :

- Mettre un magasin adéquat à la disposition du comptable matières.
- Mettre à la disposition du comptable matières des palettes et meubles de rangement des fournitures et consommables bureautiques.
- Réaliser en fin d'année un inventaire du patrimoine de la commune et procéder à l'actualisation du registre du patrimoine de la commune.

**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 n'a pas transmis à la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC en 2015.

Le Maire a transmis à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets au 31 mai 2015 mais il n'a pas transmis le point au 30 novembre 2015.

le RP a transmis au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC.

Mais le RP n'a pas transmis au Maire en fin d'année 2015 la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

**Risques :**

Non prise en compte des investissements de la commune de Kalalé dans la comptabilité nationale.

Suivi incomplet de la gestion des dotations FADeC notamment en ce qui concerne les crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

**Recommandations :**

Le Receveur-percepteur devra prendre les dispositions pour établir en fin d'exercice et transmettre les documents suscités.

Le Maire devra transmettre l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 novembre de chaque année.

Il devra également transmettre périodiquement à la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC.

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

**Bonne pratique :**

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

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	<b>ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT</b>								
74	<b>Dotations subventions et participations</b>	230 786 632	152 082 381	152 082 381	75 241 381	76 841 000	0	-76 841 000	Ecart global de 76 841 000 F lié à l'intégration des FADeC affectés du MS et MEMP entretien et réparations respectivement de montant de 30 000 000 FCFA et 13 159 000 F et à la soustraction du montant de 120 000 000 F relatif au FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans le CA et le CG
742	Subventions et participations								
7421	Etat	35 371 881	32 082 381	32 082 381	32 082 381	0	0	0	Libellé du CA non conforme au MdP. En principe FADeC non affecté fonctionnement.
7428	autres organismes	195 414 751	120 000 000	120 000 000	0	120 000 000	0	<b>-120 000 000</b>	Mal libellé; il s'agit de la subvention FADeC non affecté investissement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREME NTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									PSDCC communauté. Soustraction du montant de 120 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement
	FADeC Affecté MS Entretien		0	0	30 000 000	-30 000 000	0	30 000 000	Intégration à la section de fonctionnement du montant FADeC entretien et réparation MS comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	FADeC Affecté MEMP Entr_Rép		0	0	13 159 000	-13 159 000	0	13 159 000	Intégration à la section de fonctionnement du montant FADeC entretien et réparation MEMP comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	Transfert de ressources FADeC investissement de la sous composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la commune		120 000 000	120 000 000	0	120 000 000	0	-120 000 000	Soustraction du montant de 120 000 000 F relatif au FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement

Source : Données comptables de la commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
<b>74</b>	<b>Dotations subventions et participations</b>	<b>230 786 632</b>	<b>152 082 381</b>	
742	Subventions et participations			
7421	Etat	35 371 881	32 082 381	Libellé du CA non conforme au MdP. En principe FADeC non affecté fonctionnement
7428	autres organismes	195 414 751	120 000 000	Mal libellé; il s'agit de la subvention FADeC non affecté investissement PSDCC communauté

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
<b>74</b>	<b>Dotations subventions et participations</b>		<b>152 082 381</b>	
742	Subventions et participations			
7421	Etat	35 371 881	32 082 381	Voir commentaire ci-dessus
7428	autres organismes	195 414 751	120 000 000	Voir commentaire ci-dessus

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

N° COMPTE	<b>REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE</b>	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION</i>	4 600 000	
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune	32 082 381	
	Transfert de ressources FADEC investissement de la sous composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la commune de Kalalé.	120 000 000	Libellé non conforme. En principe FADeC non affecté PSDCC communauté investissement Erreur de comptabilisation; FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	FADEC Affecté MS Entretien	30 000 000	Erreur de comptabilisation du FADeC non affecté MS entretien et réparations dans la section d'investissement
	FADeC Affecté MEMP Entr_Rép	13 159 000	Erreur de comptabilisation du FADeC non affecté MEMP entretien et réparations dans la section d'investissement
	<b>TOTAL Transferts 2015</b>	195 241 381	
	<b>TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation</b>	75 241 381	

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	Ecart Compte administratif - registre auxiliaire FADeC	Ecart Compte administratif - Compte de Gestion	Ecart Rég.aux.FADeC - Compte de Gestion	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	<b>ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT</b>								
14	Subventions d'équipements	791 435 111	573 756 489	573 756 489	650 597 489	-76 841 000	0	76 841 000	Ecart global de 76 841 000 F lié à l'intégration du FADeC non affecté PSDCC communauté de montant 120 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement et à la soustraction des FADeC affecté MS et MEMP entretien réparation de montant respectif 30 000 000 F et 13 159 000F
141	Subvention d'équipement								
1411	Etat	638 844 734	553 424 692	553 424 692	510 265 692	43 159 000	0	-43 159 000	Ecart de 43 159 000 F lié à la soustractions des FADeC affectés MS et MEMP entretien réparation de montants respectif 30 000 000 F et 13 159 000 F

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	Ecart Compte administratif - registre auxiliaire FADeC	Ecart Compte administratif - Compte de Gestion	Ecart Rég.aux.FADeC - Compte de Gestion	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
1417	organismes internationaux	152 590 377	20 331 797	20 331 797	20 331 797	0	0	0	Mal libellé; il s'agit de la subvention FADeC non affecté PSDCC communes 2015 investissement
	FADEC Affecté MS Entretien		30 000 000	30 000 000		30 000 000	0	-30 000 000	Soustraction du montant 30 000 000 F comptabilisé par erreur à la section d'investissement
	FADeC Affecté MEMP Entr_Rép		13 159 000	13 159 000		13 159 000	0	-13 159 000	Soustraction du montant 13 159 000 000 F comptabilisé par erreur à la section d'investissement
	Transfert de ressources FADEC investissement de la sous composante 1 du PSDCC au titre de la gestion budgétaire 2014 au profit de la commune de Kalalé.		0	0	120 000 000	-120 000 000	0	120 000 000	Intégration du montant de 120 000 000 F relatif au FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
<b>14</b>	<b>Subventions d'équipements</b>	791 435 111	573 756 489	Erreur de comptabilisation.Regroupement de FADeC non Affecté (463 162 445 F) sans les dotations PSDCC communautés de montant 120 000 000F et de toute catégorie FADeC affecté investissement MS et MEMP (67 435 044 F) et MS et MEMP entretien réparation (43 159 000 F)
141	Subvention d'équipement			
1411	Etat	638 844 734	553 424 692	Libellé du CA non conforme au MdP FADeC. Regroupement de transfert FADeC tous type affecté et non affecté Regroupement des trois tranches du FADeC non affecté investissement de montant 417 413 496 F, du FADeC non affecté investissement PSDCC commune 2014 de montant 25 417 152 F, des FADeC affectés investissement MAEP et MEMP de montant respectifs 31 028 044 et 36 407 000 F et des FADeC affectés MS et MEMP entretien et réparation de montant respectif 30 000 000 F et 13 159 000 F
1417	organismes internationaux	152 590 377	20 331 797	Mal libellé; il s'agit de la subvention FADeC non affecté PSDCC communes 2015 investissement

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
<b>14</b>	<b>Subventions d'équipements</b>	<b>791 435 111</b>	<b>573 756 489</b>	
141	Subvention d'équipement			
1411	Etat	638 844 734	553 424 692	Voir commentaire CA ci-dessus
1417	organismes internationaux	152 590 377	20 331 797	Voir commentaire CA ci-dessus

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

N° COMPTES	<u>REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE</u>	REALISATIONS AU RAF	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	278 433 652	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	25 417 152	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	60 000 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT	19 753 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT	23 508 517	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT	2 591 503	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT	2 000 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT	186 689 225	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	13 533 879	
	Subvention d'équipement Etat, FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	125 224 048	Tranche non précisé ( 3eme tranche)
	Transfert de ressources FADeC non affecté investissement 2ème tranche au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Kalalé.	166 965 400	
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES 1ERE TRANCHE FADEC NON AFFECTE INVESTISSEMENT AU TITRE DE LA GESTION 2015 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KALALE.	125 224 048	
	TRANSFERT DE RESSOURCES FADEC DE LA SOUS COMPOSANTE 1-1 DE LA COMPOSANTE 1 DU PSDCC AU TITRE DE LA GESTION 2014 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KALALE,FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	25 417 152	
	TRANSFERT DE RESSOURCES FADEC INVESTISSEMENT DE LA SOUS COMPOSANTE 11 DE LA COMPOSANTE DU PSDCC AU TITRE DE LA GESTION BUDGETAIRE 2015 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KALALE	20 331 797	Mal libellé. En principe FADeC non affecté PSDCC Communes 2015 investissement
	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	120 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé par

N° COMPTES	<u>REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE</u>	REALISATIONS AU RAF	
			erreur dans la section de fonctionnement
	Transfert de ressources FADeC MEMP pour la construction de trois salles de classe plus bureau, magasin et équipements au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de Kalalé, FADeC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	36 407 000	
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC AFFECTE AGRICULTURE DE LA GESTION BUDGETAIRE 2015 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KALALE, FADeC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	31 028 044	
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC ENTRETIEN ET REPARATION DES INFRASTRUCTURES (SANTE) AU TITRE DE LA GESTION BUDGETAIRE 2015 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KALALE,	30 000 000	Erreur de comptabilisation du FADeC non affecté MS entretien et réparations dans la section d'investissement
	TRANSFERT DE RESSOURCES FADeC ETABLISSEMENTS SCOLAIRES ENTRETIEN ET REPARATION AU TITRE DE LA GESTION 2015 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KALALE	13 159 000	Erreur de comptabilisation du FADeC non affecté MEMP entretien et réparations dans la section d'investissement
	TOTAL Transferts 2015	693 756 489	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation	650 597 489	

**Constat :**

Les ressources et dépenses relatives au FADeC sont 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) ont fait une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Les comptes de la commune de Kalalé font une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus et des dépenses réalisées sur les ressources FADeC à travers les pièces de dépenses, les enregistrements comptables et les comptes administratifs et de gestion présentés par l'ordonnateur et le comptable.

Il existe une cohérence et une concordance entre les différents documents de gestion.

Le compte administratif présente le détail par rapport aux sections : fonctionnement et investissement de façon globale mais pas avec les détails de types de FADeC, les différentes sources de FADeC affecté et non affecté et l'exercice de rattachement car le logiciel ne comporte pas ces options, selon les déclarations du C/SAF.

Les sous rubriques «FADeC fonctionnement non affecté» et «FADeC entretien et réparations» existent ainsi que la sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation ». Les sous-rubriques «FADeC entretien et réparations» figurent en fonctionnement dans la document de la CONAFIL alors que le RP et la C/SAF les ont considérées dans l'investissement.

**Risque :**

Manque de traçabilité suffisante dans les reports de crédits.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à ce que le C/SAF et le RP détaille suffisamment les rubriques de reports par nature, source de financement et type de FADeC.

**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 :**

Le S/PRMP existe et est créé mais il n'est pas opérationnel car l'équipe d'audit n'a pu rencontrer, au cours de son séjour à Kalalé, qu'une seule personne sur les trois le composant. Cette personne est l'assistant du C/SAF.

L'équipe d'audit a vu ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP. Toutefois, les services technique et financier ont ouvert chacun un dossier par opération financée sur FADeC dans son domaine de compétence. Ces dossiers sont classés dans des conditions peu confortables faute de locaux appropriés et les conditions d'archivage laissent à désirer.

Au niveau du secrétariat de la PRMP et du service technique, l'archivage est manuel. Toutes les pièces requises ne se retrouvent pas toujours dans les dossiers archivés.

Le mode d'archivage au niveau du service financier et du service technique est manuel et électronique avec un mode de sauvegarde sur disque dur externe afin d'assurer la sécurité informatique.

Le logiciel de comptabilité utilisé par la mairie de Kalalé est le GBCO. Il est fonctionnel.

Pour l'archivage, les services ne disposent pas de meubles de rangement ni d'étagères ou de rayons. Les documents sont entreposés à même de sol et soumis aux intempéries, attaques des termites, des souris, la poussière etc. L'archivage au niveau du service d'information, de communication, d'archivage et de documentation est manuel. Le local abritant ce service est exigü et les armoires et meubles de rangement sont quasi inexistantes.

**Risque :**

Perte de documents et d'informations.

**Recommandations :**

Le Maire devra affecter des locaux appropriés pour abriter le S/PRMP et le service de l'information, de la documentation et des archives puis les doter de meubles de rangement.

Le Maire devra instruire le S/PRMP à mieux archiver les dossiers des MP conformément aux prescriptions du manuel de procédures du FADeC.

### 1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

**Norme :**

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

**Constat :**

Les informations financières sont archivées de façon manuelle et électronique chez le RP avec un mode de sauvegarde sur disque dur externe afin d'assurer la sécurité informatique.

L'archivage manuelle se fait dans des chemises-dossiers rangées dans des armoires en bois ou métalliques.

La recette perception de Kalalé utilise le logiciel W-Money. Ce logiciel est fonctionnel et doté d'antivirus.

**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 :**

Le budget d'investissement de la commune de Kalalé ne contient aucun détail sur les différents projets, leurs montants et leurs localisations.

En conséquence, il n'est pas possible de vérifier la cohérence entre le Budget et le PAI de la commune.

Néanmoins, Il convient de souligner que le PAI et le budget de la commune ont été adoptés par le conseil communal de Kalalé le même jour, soit le 26 novembre 2014 par les délibérations respectives n° 59 /048/MC-KAL-SG et n° 59/049/MC-KAL-SG avant qu'un PAI actualisé ne soit adopté par les conseillers communaux le 27 mars 2015, suivant la délibération n° 59/010/MC-KAL-SG.

L'examen du PAI fait ressortir que les projets d'études ne sont pas séparés des projets de constructions des infrastructures auxquelles ces études se rapportent.

Toutefois, dans le tableau des réalisations de l'année 2015 élaboré conjointement par le C/ST, le C/SDLP et le S/PRMP, l'on constate que les sept (07) marchés sur financement FADeC signés en 2015 figurent dans les PAI initial et actualisé.

Enfin, le PAI 2015 est une déclinaison annuelle d'un plan de développement de la commune (PDC) en cours de validité.

#### **Risques :**

- Exécution de commandes, non programmées par un budget détaillé.
- Investissements réalisés sur la base de décisions subjectives prises par l'exécutif communal.

#### **Recommandations :**

- Le Maire devra instruire le Président du comité budgétaire aux fins de prévoir un document annexe au budget qui précise de façon détaillée les investissements à réaliser, leur coût et leur localisation.

- Le C/SPDL devra, dans les prochains PAI, séparer les projets d'études des projets de construction auxquels ces études se rapportent car il s'agit de marchés différents.

## 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

**Tableau 10** : Répartition des réalisations par secteur de compétence

Après correction du n°10 de la feuille « Tableaux Audit 2015 » du fichier « FADeC_KALALE_2015 », nous obtenons sept (07) réalisations dont les marchés ont signés en 2015 Secteurs (NON AFFECTE)	Nombre de réalisations	Montant engagé	% du total engagé
Administration Locale			
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural			
Communic. & NTIC			
Culture et loisirs			
Participation et Contrôle Citoyen			
Eau potable			
Education maternelle et primaire	03	35 692 018	28,80
Educ.second.technique & professionnelle	-		
Energie	-		
Environn., changement climat.			
Equipements marchands	1	18 520 382	14,94
Hygiène et assainissement de base			
Jeunesse et Sport			
Pistes rurales	2	46 790 610	37,76
Santé			
Sécurité			
Urbanisation & aménagement			
Voirie urbaine			
Autres (Protection sociale, ...)	1	22 923 513	18,50
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>123 926 523</b>	<b>100</b>
<b>Secteurs (AFFECTE)</b>			
Education maternelle et primaire			
Educ.second.technique & professionnelle			
Energie			
Eau			
Santé			
Hygiène et assainissement de base			
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural			
Pistes rurales			
Voirie urbaine			
Autres (Protection sociale, ...)			
Nbre Total Réalisations	0		
Nbre Total Entretien	0		

Source : Documents comptables de la commune

SECTEURS (AFFECTE + NON AFFECTE)	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT ENGAGÉ	% DU TOTAL ENGGAGÉ
Administration Locale	-	-	0,00%
Agric., élev. et pêche & Dévelp. Rural	-		
Communic. & NTIC	-		
Culture et loisirs	-		
Participation et Contrôle Citoyen			
Eau potable			
Education maternelle et primaire	03	35 692 018	28,80
Educ.second.technique & professionnelle			
Energie			
Environn., changement climat.			
Equipements marchands	1	18 520 382	14,94
Hygiène et assainissement de base			
Jeunesse et Sport			
Pistes rurales	2	46 790 610	37,76
Santé			
Sécurité			
Urbanisation & aménagement			
Voirie urbaine			
Autres (Protection sociale, ...)	1	22 923 513	18,50
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	<b>123 926 523</b>	<b>100</b>

Source : Documents comptables de la commune

**Constat :**

La commune de Kalalé n'a investi que dans quatre (04) secteurs en 2015. Ces quatre (04) secteurs prioritaires se présentent comme suit dans l'ordre décroissant :

- Les pistes rurales avec 37,76% du total des engagements passés en 2015;
- l'éducation maternelle et primaire avec 28,80% ;
- autres secteurs (la construction du bureau des artisans) avec 18,50% ;
- les équipements marchands avec 14,94%.

**Tableau 11** : Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADEC NON AFFECTÉ		FADEC AFFECTÉ		FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT	%
Construction et équipement	1	22 923 513			1	22 923 513	18,50
Construction	4	54 212 400			4	54 212 400	43,74
Equipement							
Aménagement, Réhabilitation/réfection							
Etudes / Suivi / contrôles							
Fourniture / Fonctionnement							
Appuis / Accompagnement secteur							
Formation / Renforcement capacités							
Entretien	2	46 790 610			2	46 790 610	37,76
Autres fonctionnements							
<b>Total réalisations</b>	<b>7</b>	<b>123 926 523</b>			<b>7</b>	<b>123 926 523</b>	<b>100</b>

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

**Constat :**

Trois types de réalisations ont consommé les 100% des investissements sur financement FADEC au cours de l'année 2015 : les constructions avec 43,74% des montants engagés, l'entretien avec 37,76% et les constructions et équipements avec 18,50%.

**Tableau 12** : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL FADEC	%
Marchés de travaux	19		19	76,00%
Marchés de fournitures et services	1		1	4,00%
Marchés de prestations intellectuelles	5		5	20,00%
<b>Totaux</b>	<b>25</b>		<b>25</b>	<b>100,00%</b>

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

**Constat :**

Sur les vingt-cinq réalisations, six-neuf (19) ont été consacrées aux marchés de travaux soit 76% du nombre total des marchés, une (01) au marché de

fournitures et services soit 04% et cinq (05) aux marchés de prestation intellectuelles soit 20% du nombre total de marchés.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Exécution en cours	14		14	56,00%
Réception provisoire	11		11	44,00%
Réception définitive	0		0	0,00%
Travaux abandonnés	0		0	0,00%
<b>TOTAUX</b>	<b>25</b>		<b>25</b>	<b>100,00%</b>

*Source : Données recueillies auprès de la Commune*

#### **Constat :**

Le budget prévisionnel de la commune de Kalalé n'a pas détaillé le nombre de projets à réaliser au cours de l'exercice 2015. Néanmoins, le tableau (C/ST-C/SDLP-S/PRMP) des réalisations de l'exercice budgétaire 2015 a listé 25 projets dont :

- 17 sont consécutifs à des marchés signés en 2014,
- 01 pour lequel le marché n'a été signé qu'en 2016 et,
- 07 qui sont relatifs à des marchés signés en 2015 et financés sur FADeC 2015.

S'agissant de ces sept (07) projets, l'état d'exécution se présente comme suit :

- aucun d'eux n'a été achevé en 2015 ;
- cinq (05) ont fait l'objet de réception provisoire au cours du premier semestre de l'année 2016 avec 03,6 mois de retard en moyenne ;
- deux (02) projets sont toujours en cours d'exécution au moment du passage des inspecteurs dans la commune. Ces projets sont :
  - a) les travaux de réhabilitation des infrastructures de transport rural (ITR ) de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de mains d'œuvre (HIMO), lot 2

Les raisons avancées sont l'impossibilité qu'a le Receveur-percepteur pour payer les avances de démarrage (dû à un problème de logiciel) et les problèmes judiciaires qu'a connu le Maire.

b) la construction et l'équipement du bureau collectif des artisans. A ce niveau, outre le problème judiciaire du Maire, le DAO initial a omis un corps d'état ; d'où la nécessité de signer un avenant pour achever les travaux dans les règles de l'art.

De façon globale, quatorze (14) projets sont en cours d'exécution et onze (11) ont fait objet de réception provisoire.

**Risques :**

- Renchérissement du prix des ouvrages ;
- Réalisations défectueuses en raison du surcoût qu'entraînent les retards pour les entrepreneurs ;
- Contentieux avec les entrepreneurs.

**Recommandations :**

Le président de la CPMP devra être plus rigoureux dans la sélection des entrepreneurs.

Le Maire devra prendre les dispositions pour l'application systématique des pénalités lors des retards d'exécution.

**2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES**

**Tableau 14 :** Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADEC NON AFFECTE OU FADEC AFFECTE MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
	travaux de réhabilitation des infrastructures de transport rural (ITR ) de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de mains d'œuvre (HIMO lots 1 et2)	46 790 610	FADeC non affecté (Investissement)	
	<b>TOTAUX</b>	46 790 610		37,76% du total des investissements sur FADeC 2015

*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 :**

Deux (02) réalisations inéligibles ont été financées sur FADeC 2015 ; il s'agit des travaux de réhabilitation des infrastructures de transport rural (ITR ) de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), lots 1 et 2.

Ces deux projets correspondent à 37,76% du total des investissements effectués par la commune de Kalalé sur FADeC 2015

La raison avancée par la commune est que les marchés étaient déjà passés avant qu'elle ne soit informée par les auditeurs de FADeC 2014 que ce type de projet est inéligible à FADEC non affecté.

**Risques :**

- Utilisation peu judicieuses des ressources transférées.
- Inefficiency dans la gestion de la commune.
- Diminution des ressources FADeC.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à ce que la commune se conforme strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC en ce qui concerne les dépenses inéligibles. Il devra notamment éviter d'utiliser les ressources du FADeC non affecté pour des dépenses d'entretien courant.

**2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES**

La commission d'audit a visité quatre (04) réalisations sur les sept (07) relevant des marchés signés en 2015, soit un taux de visite de 57,14%.

**2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES**

Il s'agit de :

- Travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classes à EPP Gnelyabouca ;
- Construction d'une boucherie à Péonga ;
- Travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classes à EPP Gnèkèlè ;

- Construction et équipement du bureau du collectif des artisans.

**Norme :**

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

**Constat :**

Les trois premières réalisations citées plus haut sont fonctionnelles. Mais le projet de Construction et équipement du bureau du collectif des artisans, qui accuse déjà un retard de dix (10) mois, est à l'arrêt en raison d'une procédure de signature d'avenant au projet en cours. Selon les explications du C/ST, cette situation serait due au fait que certains corps d'état, dont le plafond, avaient été omis dans le DAO initial.

**Risque :**

Chantier abandonné.

**Recommandations :**

Le Maire devra prendre des dispositions pour :

- contraindre l'entrepreneur à achever les travaux selon les prescriptions du DAO initial,
- faire inscrire dans les prochains PAI et budget un projet pour compléter les corps d'état manquants au projet de Construction et équipement du bureau du collectif des artisans. Ces compléments de travaux devront se faire dans le cadre d'un autre appel d'offres ou d'une demande de cotation.

## **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 :**

La commission a pris connaissance d'un (01) seul rapport de visite de chantier effectué par un comité ad'hoc composé du C/ST, du C/SAF, du C/SDLP et du RP. Ce rapport est daté du 25/11/2015.

Aucune situation préoccupante n'a été portée à la connaissance du Maire bien que le projet de construction du bureau du collectif des artisans, (objet entre autres de la visite de chantier), soit inachevé à ce jour.

**Risque :**

Mauvais suivi des commandes publiques par la PRMP.

**Recommandations :**

Le C/ST devra veiller à :

- la production systématique des rapports de chantier ;
- la traçabilité des observations et à leur levée par l'entrepreneur dans les différents rapports successifs relatifs à un même chantier ;
- la transmission systématique desdits rapports au Maire par le biais d'une fiche.

**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 :**

Aucun ouvrage réceptionné ne présente de malfaçon visible ou remarquable.

Mais le chantier de construction et équipement du bureau du collectif des artisans est à l'arrêt en attendant la signature d'un avenant au marché dont la procédure est en cours.

Il en est de même pour le chantier du projet de Construction de 692 m de caniveaux à Kalalé centre qui relève du FADeC 2014 et qui est abandonné. De plus, les travaux réalisés dans le cadre de ce chantier ne respectent pas les normes en matière de construction d'ouvrage d'assainissement.

**Risque :**

Chantier abandonné.

**Recommandations :**

Le Maire devra prendre des dispositions pour :

- contraindre l'entrepreneur à achever les travaux de construction et équipement du bureau du collectif des artisans selon les prescriptions du DAO initial,
- faire inscrire dans les prochains PAI et budget un projet pour compléter les corps d'état manquants audit projet. Ces compléments

de travaux devront se faire dans le cadre d'un autre appel d'offres ou d'une demande de cotation ;

- faire reprendre le chantier des travaux de Construction de 692 ml de caniveaux à Kalalé centre.

La CONAFIL devra diligenter une mission d'audit technique pour vérifier les travaux de construction des 692 ml de caniveaux de Kalalé centre.

#### **2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC**

##### **Bonnes pratiques :**

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

##### **Constat :**

Tous les ouvrages achevés, réceptionnés et visités par les inspecteurs portent des écrits d'identification relatifs au financement et à l'année de financement du projet.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

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

**Tableau 16 :** Echantillon

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
01	Travaux de construction d'un module de deux (02) classes à EPP Gnèkèlè	12 947 907	FADeC NON AFFECTE	APPEL D'OFFRE OUVERT	EDUCATION MATERNELLE ET PRIMAIRE	RECEPTION PROVISOIRE
02	Travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classes à EPP Coprès	10 878 158	FADeC NON AFFECTE	APPEL D'OFFRE OUVERT	EDUCATION MATERNELLE ET PRIMAIRE	RECEPTION PROVISOIRE
03	Travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classes à EPP Gnelyabouca	11 865 953	FADeC NON AFFECTE	APPEL D'OFFRE OUVERT	EDUCATION MATERNELLE ET PRIMAIRE	RECEPTION PROVISOIRE
04	Travaux de réhabilitation des infrastructures de transport rural (ITR ) de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de mains d'œuvre (HIMO), exercice 2015	36 401 359	FADeC NON AFFECTE	APPEL D'OFFRE RESTREINT	PISTES RURALES	EN COURS
05	Construction et équipement du		FADeC NON AFFECTE	APPEL D'OFFRE OUVERT	AUTRES SECTEURS (URBANISME)	EN COURS

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	bureau collectif des artisans	22 923 513				
06	Construction d'une boucherie à Péonga	18 520 382	FADEC non affecté	APPEL D'OFFRE OUVERT	EQUIPEMENT MARCHAND	RECEPTION PROVISOIRE

\* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné, ...

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

Six (06) contrats de marchés ont été retenus dans l'échantillon sur les sept (07) signés en 2015 soit un taux d'échantillonnage de 85,71%.

**Tableau 17** : Répartition des réalisations par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Gré à gré	0	0	0	0%
Cotation	0	0	0	0%
Appel d'Offres restreint	02	0	0	28,57%
Appel d'Offres ouvert	05	0	0	71,43%
<b>Totaux</b>	<b>07</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

Source : Données recueillies auprès de la Commune

### 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 CPMP de la commune de Kalalé a élaboré en janvier 2015 un plan prévisionnel de passation des marchés publics (PPPMP) conforme au modèle type de l'ARMP dans sa forme et sa complétude. Ce PPPMP a été transmis à la CCMP par bordereau n°59/002/CCPMP/SPRMP du 02 février 2015, étudié et validé par la CCMP le 05 février 2015. Tous les marchés

FADeC signés en 2015 figurent dans le PPPMP de la commune. Il comporte également tous les autres marchés signés par la commune. Le PPPMP de la commune de Kalalé a été mis à jour le 08 décembre 2015 et validé par la CCMP.

Le plan annuel de passation des marchés publics et l'avis général de passation des MP de la commune de Kalalé ont été transmis à la DNCMP par bordereau N°59/011/MC-KAL/SG/CCPMP-ST du 06 février 2015 et publiés sur le site du SIGMAP le 27 février 2015.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

**Norme** :

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

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

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

**Constat** :

Pour l'ensemble des engagements FADeC pris en 2015, les seuils de passation des MP relevant de la compétence de la commune ont été respectés. Aucun fractionnement de marchés n'a été constaté par la commission d'audit.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics

**Norme** :

*Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP, « la DNCMP est en charge du contrôle à priori des procédures de PMP conformément aux dispositions de l'article*

11 du code des MP pour les dépenses des communes dont les montant HT sont supérieurs à :

- 200 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les travaux
- 80 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les fournitures et services
- 60 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des bureaux de consultants
- 40 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

Suivant l'article 11 du CMPDSP, pour les montants de marchés dépassant les seuils ci-dessus « .... La DNCMP procède à la validation des DAO avant le lancement de l'appel à concurrence, accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des AC lorsque prévues par la réglementation, procède à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du PV d'attribution provisoire élaboré par la CPMP, procède à un examen juridique et technique du dossier du marché avant son approbation, à la validation des projets d'avenants, ..... »

Les dépenses publiques en dessous de ces seuils marquant la limite de compétence sont soumises au contrôle à priori des organes de contrôle des MP au sein de l'AC (article 12 du CMPDSP), donc de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune.

**Constat :**

Aucun marché de 2015 de la Commune de Kalalé n'est du seuil de compétence de la DNCMP. Pour les sept (07) marchés, les DAO, les PV d'analyse, d'attribution et les projets de contrats de marchés ont été transmis, par la PRMP, à la CCMP par bordereau pour validation. Toutes les étapes de la passation des marchés publics ont été respectées.

La CCMP a émis des avis motivés écrits sur tous les dossiers à elle transmis.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

**Constat :**

Tous les avis d'Appel d'Offres des projets de l'échantillon ont fait l'objet de publication sur les antennes de l'ORTB (station régionale de PARAKOU) et sur le portail du site SIGMAP de la DNCMP.

Les dates et heures de réception et d'ouverture des offres ont été respectées sauf un dépôt et une ouverture prévus pour le lundi 16 mai 2016 qui est un lundi de pentecôte, donc férié et chômé. Les soumissionnaires ont été avisés à temps. Les PV d'ouverture sont signés des membres de la CPMP. Il est tenu, pour chaque marché, une liste de présence des soumissionnaires ayant assisté à la séance d'ouverture des offres. Souvent les soumissionnaires déposent les offres quelques minutes avant l'ouverture et ils assistent à la séance d'ouverture.

Les procès-verbaux de jugement des offres ont été publiés par affichage à la mairie.

Les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit du rejet de leurs offres et des motifs y afférents.

**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 :**

Les DAO relatifs aux six (06) projets de l'échantillon sont conformes au modèle-type de l'ARMP. Ces DAO comportent les critères d'évaluation et le mode d'évaluation qui y est clairement exposé. Les critères et mode d'évaluation correspondent à ceux énumérés dans l'article 79 du CMPDSP.

Les DAO sont confectionnés en dix (10) exemplaires et six (06) au plus sont vendus pour chaque appel d'offres.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion dans le journal "LA NATION" et sur le SIGMAP. Tous les avis d'appel d'offres ont été publiés dans le journal "La Nation", sur les antennes de l'ORTB station régionale de Parakou et affichés dans les locaux de la mairie.

Les avis d'appel d'offres consignent les dix (10) catégories d'informations obligatoires énoncées par l'article 54 du CDMDSP.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

La commune de Kalalé dispose d'un registre spécial de réception des offres acquis auprès de l'ARMP. Les informations contenues dans ce registre sont cohérentes avec celles portées sur les PV d'ouverture des offres en ce qui concerne le nombre d'offres reçues, la date et l'heure de dépôt des offres. Le PV d'ouverture des offres fournit des informations permettant de nous assurer que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP.

Le PV d'ouverture des offres consigne les renseignements suivants : le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, la présence de garantie d'offre. Il est signé par les membres de la CPMP.

Le PV d'ouverture des offres ne comporte pas le délai de réalisation.

La séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis a lieu, à la date et à l'heure fixée dans l'avis d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants. Toutefois, il y a eu un report de date d'ouverture des plis pour le marché relatif à la fourniture de pièces de rechange des pompes à motricité humaine de la commune de Kalalé dont la date de dépôt des offres est tombée sur le lundi 16 mai 2015, lundi de Pentecôte, journée déclarée fériée, chômée et payée. Les soumissionnaires ont été avisés à temps.

Les listes de présence des séances d'ouverture des offres sont signées des soumissionnaires ou de leurs représentants ; mais lesdites listes n'ont pas été classées dans les dossiers ; ainsi, seulement quelques unes d'entre elles ont été présentées aux inspecteurs.

Le PV de l'ouverture des plis est publié par la PRMP par voie d'affichage dans les locaux de la mairie.

L'attribution provisoire est notifiée au soumissionnaire retenu par écrit. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leurs offres. Les PV de jugement des offres et les lettres de notification définitive sont affichés dans les bureaux de la mairie.

**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 :**

La commune de Kalalé n'établit pas de PV d'attribution des marchés. C'est le PV de jugement des offres qui fait office de PV d'attribution des marchés. Ce PV ne comporte pas les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de rejet de leur offres. Il ne comporte pas non plus la durée d'exécution et l'indication des circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre ouvert. Toutefois, il comporte les éléments de marché (objet, prix), le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre.

Les lettres de rejets des offres mentionnent les motifs d'exclusion et de rejet des offres des soumissionnaires.

La lettre d'attribution provisoire du marché est toujours signée par le maire.

**Risque :**

Contentieux avec les soumissionnaires de marchés publics.

**Recommandations :**

Le Maire devra faire établir désormais un PV d'attribution provisoire conformément à la réglementation en vigueur en lieu et place du PV de jugement des offres.

Le Maire devra faire respecter la contexture de PV d'attribution provisoire en y insérant toutes les indications prévues à l'article 84 du CPMDSP.

**3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP**

**Norme :**

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

**Constat**

La CCMP de la commune de Kalalé assure le contrôle a priori de tous les dossiers d'appel d'offres et de toutes les procédures y afférentes, de la phase de validation du DAO à celle de validation du PV de jugement des offres en passant par l'ouverture des offres, de leur analyse et évaluation. Elle produit des avis motivés sur chaque phase de la procédure.

**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 de la commune de Kalalé ont, systématiquement, été approuvés par la tutelle au cours de l'année 2015. Cet approbation est toujours intervenue dans les délais règlementaires prévus car six (06) marchés de l'échantillon. Le délai moyen d'approbation des marchés par la tutelle est de 14,75 jours ; le délai maximum de quinze (15) jours est respecté.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** :

Le Préfet devra inviter ses services à traiter avec plus de diligence les dossiers de marchés publics des communes.

### 3.1.8 Respect des délais de procédures.

**Norme** :

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

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

**Constat :**

Le délai moyen de réception des candidatures ou des offres calculé par les auditeurs est de 31,71 jours donc supérieur à la norme minimale de 30 jours calendaires. Un projet de l'échantillon a fait vingt-et-un (21) jours pour la réception des offres après le lancement de l'avis d'appel à concurrence ; mais il s'agit d'un appel d'offres restreint relatif au projet de la réhabilitation des ITR par la méthode HIMO. Le projet relatif à la construction et à l'équipement des bureaux des artisans de la commune a connu 44 jours du lancement de l'avis d'appel d'offres à la date du dépôt et d'ouverture desdites offres.

La CCMP a mis en moyenne 2,85 jours pour émettre ses avis de contrôle sur chaque dossier soumis à son appréciation.

L'Autorité Contractante a observé en moyenne 20,35 jours avant de procéder à la signature du marché, le délai minimum étant de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire. Un seul projet sur les six (06) de l'échantillon a fait quatre (04) jours pour voir son marché signé donc ce délai n'a pas été respecté. Il s'agit du projet de construction des bureaux du collectif des artisans de la commune.

Le délai moyen d'approbation des marchés par la tutelle est de 14,75 jours, donc inférieur à la norme de 15 jours maximum.

La notification définitive est intervenue en moyenne 02,44 jours après l'approbation par la tutelle des marchés signés alors que la norme est fixée à 03 jours au maximum. La norme est donc respectée.

La durée totale moyenne de passation des marchés depuis la publication de l'avis d'appel d'offres est de 102,51 jours contre une norme maximale de 90 jours.

**Risques :**

- Non respect des droits des soumissionnaires.
- Plaintes et contentieux relatifs aux MP.

**Recommandation :**

Le Maire devra inviter la CCMP et la CPMP à respecter les différents délais de passation des marchés publics.

### 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 de Kalalé n'a contracté aucun marché de gré à gré en 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 commune de Kalalé n'a contracté aucun marché par demande de cotation. Même les marchés devant faire objet de demande de cotation donc en dessous du seuil de passation des MP en 2015 ont été passé par appel d'offres.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

**3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés**

**Norme :**

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

**Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon ont été enregistrés au service des domaines des impôts avant le démarrage de leur réalisation.

**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 :**

Onze (11) mandats et leurs pièces justificatives ont été sélectionnés par les auditeurs et ont fait objet de vérification approfondie.

Les liasses des pièces justificatives comportent les pièces obligatoires de dépenses qui sont liquidées avec l'imputation budgétaire sur les factures et certifiées selon la forme requise par les services compétents.

Pour toutes les réalisations de l'échantillon ayant fait l'objet de travaux, les PV de remise de site, les attachements pour la prise en compte des décomptes et les PV de réception provisoire existent dans les dossiers de chaque opération financée sur FADeC.

Le CST a signé tous les attachements et les PV de réception qui 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 :**

En 2015, la commune de Kalalé n'a eu recours à aucun maître d'œuvre car elle n'a réalisé aucun type de travaux concernant les ouvrages non standards ou des ouvrages dont les montants sont supérieurs au seuil de passation des marchés publics.

Le CST a réalisé les plans et assuré le contrôle régulier de l'exécution des travaux.

**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** :

Sur les six (06) marchés de l'échantillon, cinq (05) ont accusé un retard dans leur exécution. Il s'agit de :

- Travaux de construction d'un module de deux (02) classes à l'EPP Gnèkèlè qui a eu 6,1 mois de retard ;
- Marché relatif à la construction d'un module de deux (02) classes à l'EPP Gnèlyabouca qui a accusé 5,2 mois de retard ;
- Marché relatif à la construction d'un module de deux (02) classes à l'EPP Coprès qui a eu 7,3 mois de retard ;
- Marché de réhabilitation des ITR dans la commune de Kalalé avec 4,1 mois de retard ;
- Marché de construction d'une boucherie à Péonga avec 2,8 mois de retard.
- Le sixième projet de l'échantillon n'est pas achevé à ce jour et attend un avenant car le corps d'état relatif au plafond avait été oublié dans le dossier initial. Il a déjà accusé 12 mois de retard.

le retard moyen d'exécution des six (06) projets est de 6,25 mois.

Le Maire a adressé des lettres de mise en demeure aux entrepreneurs mais aucune pénalité n'a été calculée et appliquée car les retards sont essentiellement dus au non paiement des décomptes des entreprises et aux intempéries causées par les pluies (affaissement d'ouvrage de franchissement sur les routes, inondation des routes etc...).

**Risques** :

- Non jouissance à temps opportun des ouvrages par les populations.
- Renchérissement des coûts des infrastructures.

- Perte de ressources pour la commune.

**Recommandations :**

Le Maire devra prendre des dispositions aux fins de faire respecter par les entreprises les délais contractuels.

Le Maire devra appliquer les pénalités de retard aux entreprises défailtantes.

**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 :**

Un avenant a été signé en 2016 pour le projet relatif à la construction du bureau du collectif des artisans de la commune de Kalalé. Cet avenant n'a pas encore été approuvé par le Préfet mais son montant est inférieur à 20% du marché initial. Il concerne un corps d'état (plafonnage) oublié dans le DAO et le contrat de marché relatif à la construction et à l'équipement du bureau du collectif des artisans de la commune.

**Risque :**

Nullité de l'avenant.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller au respect des dispositions de CDMPDSP en matière de signature d'avenant.

## 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 :**

Le conseil communal de Kalalé a, par la délibération n° 59/029/MC-KAL-SG du 30 septembre 2015, décidé de la création de trois Commissions Permanentes, à savoir :

- la commission des Affaires Domaniales et Environnementales ;
- la commission des Affaires Economiques et Financières ;
- la commission des Affaires Sociales et Culturelles.

Mais pour des raisons de dissension politiques au sein du conseil, ce n'est que le 22 août 2016 que le Maire a pris l'arrêté n° 59/012/MC-KAL-SG portant création, des trois Commissions Permanentes suscitées.

Néanmoins, la Commission des Affaires Economiques et Financières a quelque peu fonctionné en 2015 et élaboré deux (02) rapports datés respectivement du 25 novembre 2015 et du 03 décembre 2015.

Les sujets abordés dans ces rapports sont :

- 1<sup>er</sup> rapport : Sensibilisation sur les taxes de mariage, baptême et manifestation puis divers ;
- 2<sup>ème</sup> rapport : Taxe sur les produits vivriers puis divers.

Le Conseil Communal n'a pas délibéré sur ces rapports au cours de l'exercice 2015.

Des crédits sont prévus au budget communal pour le paiement d'indemnités aux présidents de chacune des trois commissions.

Aucune indemnité n'est prévue pour les membres des commissions.

Le paiement des dites indemnités est subordonné au dépôt des rapports des commissions. Cependant, aucun paiement n'a été fait en 2015 malgré l'élaboration de deux (02) rapports par la Commission des Affaires Economiques et Financières.

**Risques :**

Inefficacité du conseil communal.

Manque d'informations fiables pour la prise de décisions conséquentes du Conseil Communal.

Démotivation des membres des commissions permanentes.

**Recommandations :**

Le Maire devra instruire :

- les présidents de commission aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes ;
- le SG aux fins d'inscrire à l'ordre du jour des sessions des conseils communaux l'examen et l'adoption des rapports des commissions permanentes ;
- le Président de la commission budgétaire et le C/SAF aux fins d'inscrire des crédits aux projets de budget pour le paiement d'indemnités aux membres des commissions permanentes.

**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 :**

Aucun compte rendu d'activités, entre deux sessions ordinaires du conseil communal, n'a été présenté par le Maire de la commune de Kalalé au cours de l'année 2015.

**Risque :**

Gestion solitaire des affaires communales par le Maire.

**Recommandation :**

Le Maire devra élaborer un rapport des activités effectuées entre deux sessions ordinaires du conseil communal et faire inscrire sa présentation comme un point de l'ordre du jour de chacune desdites sessions.

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	Secrétariat Général	Service des Affaires Financière	Service Technique	Service de la Planification et du Développement Local	Secrétariat de la personne responsable des Marchés publics	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
Nom et prénoms du responsable	MAMADOU Moumouni	CHABI G. Zacharie	OROU BATTAM. Toukourou	KORA Moussa	DJAOUGA Mariam	MAMADOU Moumouni
Nbre d'années d'expériences	10 ans	12 ans	10 ans	12 ans	28 ans	10 ans
Catégorie	A3	B3	B3	C1	C3	A3
Domaine d'études	Droit privé	DEUG en Droit et sc. Po	Aménagt et Equipt Rural	Licence en Planification Régionale et Aménagt du Territoire	CEP	Droit privé
Formations complémentaires	Master II en cours à l'UP	Finances et fiscalité	Maîtrise d'Ouvrage Communal au CeFAL	Planification et Développt local au CeFAL	Néant	Master II en cours à l'UP

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
		au CeFAL				
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	01	01	01	02	04
OBSERVATIONS		Recruté en cat B mais non reclassé	Recruté en cat B mais non reclassé	Recruté en cat C mais non reclassé	Cumulativt C/SAG	Cumulativt SG

Source : Données recueillies auprès de la Commune

### **Constat :**

Exceptée la Responsable du Secrétariat de la PRMP qui n'est titulaire que d'un Certificat d'Etudes Primaires, les profils des autres responsables ci-dessus sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné.

Aucun des responsables n'a été changé au cours de l'année 2015.

Le C/SAF, le C/ST et le C/SDLP ne disposent chacun que d'un collaborateur. Mais ces collaborateurs ont un minimum de qualification dans le domaine d'attributions de leur service.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

#### **4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception**

### **Norme :**

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

**Tableau 19 :** 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	SOUNOVI Auguste	AKOMEDI Vincent	SOUNOVI Auguste
Nombre d'années d'expériences	08 ans et 06 mois	1 an et 06 mois	08 ans et 06 mois
Catégorie	A3	Stagiaire ANPE	A3
Domaine d'études	Sc. Economiques	Sc. Economiques	Sc. Economiques
Formations complémentaires	Inspecteur du trésor au CFPT	Néant	Inspecteur du trésor au CFPT
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01	00	01
OBSERVATIONS			

Source : Données recueillies auprès de la Recette-Perception

**Constat :**

Le Receveur-percepteur appartient au corps des Inspecteurs du Trésor. Il ne dispose que d'un seul collaborateur, stagiaire ANPE de surcroit.

**Risque :**

Inefficacité de la Recette-perception.

**Recommandation :**

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique devra doter la Recette-perception de Kalalé de personnel qualifié pour servir de collaborateurs au RP.

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

La commune de Kalalé ne dispose pas de manuel de procédures.

**Risque :**

Gestion administrative, financière et du patrimoine de la commune hasardeuse ou peu orthodoxe.

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre des dispositions pour faire élaborer et adopter un manuel de procédures qui intègre les processus de gestion administrative et des ressources humaines, de planification/programmation, de mobilisation des ressources propres, de mobilisation des transferts/subventions, de passation des marchés publics, de gestion du patrimoine mobilier et immobilier ainsi que le système d'information de gestion.

**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 arrêté n° 59/18/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015, portant Délégation de Compétence de la Personne Responsable des Marchés Publics de la Commune de Kalalé au Deuxième Adjoint au Maire, le Maire a désigné Monsieur SABI SIDI Orou pour mettre en œuvre les procédures de passation des marchés publics et des délégations de de service public. Mais le Maire continue de signer les marchés.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics a été mis en place par arrêté n° 59/19/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune de Kalalé.

Les membres dudit Secrétariat ont été nommés par arrêté n° 59/20/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 portant nomination des membres du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune de Kalalé . Mais l'arrêté ne précise pas l'identité du responsable du Secrétariat.

La commission communale de passation des marchés publics a été créée par arrêté N° 59/021/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de ladite commission .

Les membres de la commission ont été nommés par l'arrêté n° 59/22/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 portant nomination des membres permanents de la commission communale de passation des marchés publics.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics dispose en son sein d'un juriste (titulaire d'une Maîtrise en droit public) qui loue ses prestations à la commune. Il exerce la profession de professeur de sciences physique et chimie au CEG de Bouca.

En ce qui concerne la commission de passation des marchés publics, elle ne dispose pas d'un spécialiste de Marchés Publics. C'est le Chef du Service Technique de la mairie qui y fait office de spécialiste des Marchés Publics.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics a produit un rapport d'activités pour l'année 2015 daté du 20 août 2016.

La Commission Communale de Passation des Marchés Publics quant à elle a, pour le même exercice, élaboré un rapport daté du 27 juillet 2016.

Cela laisse penser que ces rapports n'ont été élaborés que tout récemment en vue de les présenter aux auditeurs de FADeC 2015.

**Risque :**

Mauvaise appréciation des performances des organes de passation des marchés publics par le Maire.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire les présidents des organes de passation des marchés publics aux fins d'élaborer dans les délais, leur rapport annuel d'activités.

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

**Norme :**

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

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

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

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

**Constat :**

La cellule de contrôle des marchés publics a été créée par arrêté N° 59/023/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Public de la commune de Kalalé.

Les membres de la cellule ont été nommés par l'arrêté n° 59/24/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Public de la commune de Kalalé.

Le Secrétaire Général de la mairie est le chef de la cellule.

Un Ingénieur des Travaux Publics y siège en qualité de spécialiste des marchés publics. Mais ce dernier réside à Parakou et ne participe pas souvent aux travaux de la Cellule par manque d'intéressement pécuniaire.

La cellule de contrôle des marchés publics de Kalalé ne dispose pas des deux cadres de la catégorie A prescrits par les dispositions du décret 2010-496.

La CCMP a élaboré un rapport annuel d'activités daté du 04 janvier 2016.

Le rapport précise qu'elle a examiné et validé 40 dossiers.

**Risque :**

Mauvaise qualité des travaux de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

**Recommandations :**

Le Maire devra :

- instruire le C/SAF aux fins de garantir à l'Ingénieur des Travaux Publics le paiement des émoluments auxquels il a droit dans le cadre de sa participation aux travaux de la CCMP ;
- nommer deux (2) cadres A1 au sein de la cellule de contrôle des marchés publics de la commune de Kalalé.

**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 :**

Il a été instauré un Comité de Direction au sein de la mairie de Kalalé qui réunit tous les lundis les chefs de service autour du Secrétariat Général. Mais cette périodicité hebdomadaire n'est pas respectée. Ainsi, seulement seize (16) comptes rendus ont été mis à la disposition de la commission d'audit. Aucun compte rendu n'est disponible pour les réunions supposées avoir été tenues au cours des mois de janvier, avril, mai, juin, juillet et octobre 2015.

Le Secrétaire Général exerce assez bien son rôle de coordonnateur des services depuis que les chefs de service (C/ST, C/SAF, C/SDLP) ont reçu une formation diplômante de deux années au Centre de Formation en Administration Locale (CeFAL).

Conformément, aux termes de l'arrêté N° 59/036/MC-KAL-SG du 21 octobre 2014 portant composition, attributions, et fonctionnement d'une commission chargée de l'élaboration du budget primitif exercice 2015 de la commune de Kalalé, le Secrétaire Général est membre de la commission budgétaire.

Il vise les mandats de paiement ainsi que les dossiers des affaires domaniales.

**Risque :**

Suivi des dossiers et des activités courantes peu satisfaisant.

**Recommandation :**

Le Secrétaire Général devra prendre les dispositions pour respecter scrupuleusement la périodicité du CoDir.

**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 :**

Une copie de chaque délibération du conseil communal est transmise à l'autorité de tutelle par bordereau d'envoi des pièces administratives signé du Maire, ou du Secrétaire Général.

**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 :**

Une restitution communale sur le rapport d'audit 2014 a été effectuée au cours d'une séance de travail qui s'est tenue le mardi 26 juillet 2016. Cette séance a connu la participation :

- d'une délégation de la CONAFIL,

- dles conseillers communaux,
- de tous les chefs de services ainsi que leurs collaborateurs,
- des membres de la société civile de Kalalé.

Le rapport de la séance de restitution ne retrace pas de manière détaillée les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en œuvre.

Toutefois, une feuille de route de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits FADeC a été élaborée et est disponible au niveau chaque chef de service.

La lisibilité des activités des services concernés par rapport à cette feuille de route est bonne, mais le Secrétaire Général n'a pas été spécifiquement responsabilisé dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

La mise en œuvre des recommandations consignées dans la feuille de route n'est pas encore effective ; elle doit débuter au mois d'août 2016.

**Risque :**

Mise en œuvre incomplète des recommandations de FADeC 2014 relatives à la passation des marchés.

**Recommandation :**

Le Maire doit responsabiliser le Secrétaire Général, Chef de la CCMP, pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

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

**Constat :**

Les auditeurs n'ont pas constaté de changements qualitatifs visibles par rapport aux constats faits par l'audit FADeC 2014 en ce qui concerne les procédures de passation et d'exécution des marchés publics.

Les recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés sont essentiellement liées à la non programmation détaillée des projets dans le budget et au faible taux de consommation des ressources.

En effet, les taux d'engagement et de paiement, base crédits ouverts, n'ont été respectivement que de 52,17% et 17,69% en 2015. ces taux étaient respectivement de 60,18% et 38,53% en 2014, soit une regression très sensible. Les raisons avancées pour expliquer cette situation sont :

- 1- les élections législatives et communales qui ont fortement mobilisé tous les conseillers communaux ;
- 2- les problèmes judiciaires qu'a connu le Maire ;

- 3- la mauvaise élaboration des DAO qui entraîne des difficultés dans l'exécution diligente des travaux ;
- 4- le projet de construction de l'hôtel de ville resté en souffrance en raison d'un mauvais suivi du dossier par la commune au niveau de la DNCMP; ce qui a entraîné la reprise de toute la procédure pour rester dans le délai de validité des offres de 90 jours ;
- 5- la non maîtrise des procédures de consommation des ressources du PSDCC. qui a entraîné la non consommation des ressources y afférentes pendant trois exercices budgétaires.

**Risques :**

Baisse des ressources FADeC allouées à la commune de Kalalé.

Non satisfaction des besoins exprimés par les populations.

**Recommandations :**

Le Maire devra :

- prendre des dispositions pour redynamiser le service technique ;
- créer un comité de suivi des projets de la commune présidé par un Adjoint au Maire ou par le Secrétaire Général de la mairie ;
- instruire le C/SAF à l'effet de prévoir une annexe au budget qui détaille les projets inscrits au PAI et pris en compte dans le budget de la commune.

**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 à la mairie de Kalalé un service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation (SICAD). Ce service est animé par un chef de service de niveau BEPC.

La salle qui abrite le SICAD n'est pas adéquate.

Le service n'est pas du tout équipé en matériels de rangement et classement des documents.

Le compte administratif et le budget communal ne sont pas disponibles au SICAD.

Les documents de planification tels que le PAI, le PDC approuvé, le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Publics et le Plan de Communication n'y sont pas non plus rangés pour être tenus à la disposition du public.

**Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le SG et le Chef du service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation aux fins de la mise à disposition du public, dans la salle de documentation, de tous les documents sus visés. Ces documents devront être visibles et accessibles aux usagers.

**4.4.2. Reddition de compte**

**Bonnepratique :**

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

**Constat :**

Aucune séance de reddition de compte n'a été effectuée par la Maire de Kalalé en 2015.

**Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

**Recommandation :**

Le Maire devra organiser au moins une fois dans l'année des séances publiques de reddition de compte.

## 5. OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

**Opinion :**

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, la commission d'audit estime que le niveau de cohérence entre la planification et la réalisation des projets est peu satisfaisant car, bien que tous les projets réalisés figurent au PAI, le budget ne contient aucun détail relatif à l'intitulé desdits projets, leurs coûts et leurs localisations.

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

**Opinion :**

De l'analyse des informations recueillies au niveau du C/SAF et du RP, les auditeurs ont constaté qu'il y a une cohérence et une concordance entre les données des deux services ; ce qui a permis de faire des rapprochements de soldes. Mais le détail des reports demeure une préoccupation à intégrer dans les comptes administratif et de gestion de la commune.

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

**Opinion :**

Le Secrétaire Général assure la coordination effective de tous les services communaux.

Mais, la commune de Kalalé ne dispose pas d'un manuel de procédures. Le niveau d'organisation des services-clé communaux est peu satisfaisant pour des raisons ci-après :

- le service technique a produit un DAO présentant des insuffisances mais validé par la CCMP (construction du bureau du collectif des artisans) ;
- la budgétisation des projets n'a pas suivi leur niveau de planification ;
- le contrôle de l'exécutif communal par le conseil n'est pas effectif car le Maire n'a pas produit ses rapports d'activités au cours de l'année 2015 ;
- la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits/contrôles est bonne mais le C/CCMP n'a pas été responsabilisé pour le suivi des recommandations relatives aux marchés publics ;

- enfin, le niveau de mise en œuvre des recommandations n'est pas satisfaisant notamment en ce qui concerne la consommation des ressources, l'archivahe, la documentation et la reddition de comptes aux populations.

Eu égard à tout ce qui précède, la commission estime que le management de la commune et le niveau de mise en place du système de contrôle interne est moyen.

#### 5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

##### 5.4.1. Passation des marchés publics

**Opinion :**

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

La liberté d'accès à la commande publique est respectée dans la commune de Kalalé. L'égalité de traitement des candidats est effective et les procédures sont transparentes. En conséquence, la commission estime que la commune de Kalalé, lors des passations des marchés publics, respecte les dispositions du code de marchés publics.

**Tableau 20 :** 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
NEANT				

Aucun marché n'a présenté des irrégularités significatives devant être soumis à une vérification approfondie ou à une décision de l'ARMP. Toutefois, le marché relatif à la construction de 692 ml de caniveaux dans Kalalé centre, qui est un chantier abandonné avec de graves malfaçons visibles nécessite une vérification technique approfondie.

##### 5.4.2. Régularité dans l'exécution des dépenses

**Opinion :**

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée dans la commune de Kalalé, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable.

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

**Tableau 21 :** Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

### 5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

**Opinion :**

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

- un taux d'engagement global de 52,17%, un taux de mandatement :paiement de 17,69% ;
- un taux de réception global (provisoire et définitive) des ouvrages engagés de 44%.;
- un taux de retard considérable d'exécution (durée moyenne de retard de près de 7 mois) concernant toutes réalisations engagées (100% de l'échantillon).

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

La commission estime que la gestion des ressources publiques communales est peu efficace dans la mesure où tous les projets ont connu un retard d'exécution et le retard moyen est 6,25 mois.

## 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 globalité<sup>1</sup>, gestion municipale ou communale, ...). Cette performance a été donc mesurée dans l'optique d'obtenir conformément aux critères d'évaluation, la note de la commune devant permettre d'obtenir la dotation de performance lors du calcul de la dotation du FADeC non affecté à allouer à la commune.

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

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

Aussi, l'indicateur sur « les délais de délivrance de l'acte de naissance après réception de la fiche de naissance » n'a pu être évalué et a été remplacé par « la Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31 décembre 2015 » suivant le fichier Excel du module analytique (GB/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le CST, CSPDL et S/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 locales<sup>2</sup> au titre de l'année 2015.

---

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

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

**Tableau 22 :** Note de performance de la commune au titre de la gestion 2015

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
<b>A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)</b>					
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.	2 rapports	2	Une seule commission fonctionnelle
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	26/11/2014	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	28/06/2016	4	
<b>B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)</b>					
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>	1 1 1	2 2 3	Le S/PRMP a produit son rapport le 20/08/2016 ; La CPMP 27/07/2016 et La CCMP le 04 janvier 2016.
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts <b>et</b> à jour <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registre des engagements (1 point)</li> <li>• Registre des mandats (1 point)</li> <li>• Registre du patrimoine (1 point)</li> <li>• Registre auxiliaire FADeC (2 points)</li> </ul>	1 1 0,5 2	4,5	Il faut nommer un comptable matières et le faire former.

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
		Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.			
Disponibilité du point d'exécution du FADeC	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2015		2,68	Note donnée par la CONAFIL.
<b>C- Finances Locales (30 points)</b>					
Augmentation des recettes propres sur l'année	10	1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points	-7,45%	0,00	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	2,37%	2,37	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	3,90%	3,90	Note calculée par la CONAFIL.
<b>Totaux</b>	<b>70</b>			<b>38,45</b>	

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

## 6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES

**Tableau 23** : 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	6	4	6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	8	3	0	1	2	2
	Adoption du budget primitif dans les délais	1	6		6	1	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	1	4		4	1	4
	<b>Sous-total</b>		19		17		18
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	0 4 4	6		0	1 1 1	7
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandats, patrimoine et auxiliaire FADeC)	1 1 1 1	3		3,5	1 1 0,5 2	4,5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				4,5		
	<b>Sous-total</b>		9		8		
	Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	-2,03%	0		0	
Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement		5,17%	5,17		3,35		
Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement		35%	10		10		
<b>Sous-total</b>			15,17		13,35		
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>38,54</b>			

**Constat :**

La commune de Kalalé maintient de bonnes performances en ce qui concerne le fonctionnement des organes élus mais reste très moyen par rapport au fonctionnement de l'administration communal.

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

**Constat :**

Au regard du tableau synoptique, la commission d'audit constate que la commune de KALALE a respecté vingt (20) normes sur les vingt-neuf (29) qui lui sont applicables soit 69%. Les normes les moins respectées sont celles relatives à :

- la tenue de la comptabilité matières ;
- la prévision des projets dans les documents de planification et de programmation (notamment budgétaires) ;
- l'éligibilité des réalisations ;
- le respect des procédures d'exécution des commandes publiques notamment le respect des délais contractuels et la régularité des avenants ;
- la fonctionnalité des commissions permanentes du conseil communal ;
- le contrôle des actions du Maire par le conseil communal ;
- la tenue des séances publiques de reddition des comptes par le Maire.

La commission d'audit conclut ue la commune de KALALE n'a pas tenu compte des recommandations de l'audit 2014 notamment par rapport aux points relatifs à :

- la tenue de la comptabilité matières ;
- la fonctionnalité des commissions permanentes ;
- la tenue des séances publiques de reddition des comptes du Maire.

## 7. RECOMMANDATIONS

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

**Tableau 24 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2014**

N°	RECOMMANDATIONS <sup>3</sup>	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
1-	Intégrer dans ses données la part du FADeC affecté	Le SP/CONAFIL		
2-	Prendre les dispositions nécessaires d'une meilleure consommation des ressources mises à la disposition de la commune.	Le Maire, le C/SAF et le C/ST	<b>Faible</b>	
3-	Prendre les dispositions pour un démarrage à temps des travaux et un meilleur suivi des chantiers.	Le Maire	<b>Faible</b>	
4-	Veiller à une meilleure allocation des ressources et éviter de financer sur le FADeC investissement les projets non éligibles.	Le Maire	<b>Faible</b>	
5-	Doter la commune d'un tableau d'affichage adéquat. Veiller à ce que le tableau d'affichage soit accessible au public	Le Maire et le SG	<b>total</b>	
6-	Prendre les dispositions nécessaires pour la tenue des réunions périodiques avec les Chefs Services de la mairie.	Le Secrétaire Général	<b>Moyen</b>	
7-	Rendre fonctionnelles les commissions permanentes	Le Maire	<b>Faible</b>	

<sup>3</sup> 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 <sup>3</sup>	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
8-	Prendre des dispositions aux fins de créer un Service d'Information et de Documentation, ensuite un Service des archives séparé du Service de l'état civil.	Le Maire	Faible	
9-	Organiser de séances de reddition de compte conformément à la loi	Le Maire	Faible	
10-	Recruter un spécialiste des Marchés Publics au besoin en partenariat avec les autres Communes.	Le Maire	Moyen	
11-	Se rapprocher de la DNCMP pour s'approprier du contenu du plan annuel prévisionnel de passation des marchés en vue de son élaboration.	Le C/ST	Total	
12-	Faire publier les avis d'Appel d'Offres dans le Journal des Marchés Publics.	Le Maire	Total	
13-	Prendre les dispositions nécessaires en vue de l'approbation des marchés dans les délais prescrits.	Le Préfet	Faible	
14-	Rechercher le contrat de marché non disponible	Le Chef Service Technique	Total	
15-	Engager les dépenses suivant le rythme des transferts.	Le Maire et le C/SAF	Faible	
16-	Authentifier les documents de gestion en les cotant et en les paraphant.	Le Maire	Moyen	
17-	Veiller à une meilleure tenue des registres revoir la contexture desdits registres.	Le C/SAF	Moyen	
18-	Responsabiliser un comptable matière de la commune	Le Maire	Faible	
19-	Prendre les dispositions idoines en vue de la transmission des points périodiques à la CONAFIL.	Le Maire	Faible	

N°	RECOMMANDATIONS <sup>3</sup>	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
20-	Produire et transmettre périodiquement les situations financières à l'ordonnateur	Le RP	Total	
21-	Rendre compte par écrit au Maire des observations issues des visites de chantier.	Le C/ST	Faible	
22-	Prendre les dispositions en vue de corriger toutes les irrégularités constatées et la mise en œuvre des dispositions contractuelles en ce qui concerne la construction des caniveaux.	Le Maire et le C/ST	Faible	
23-	Procéder systématiquement à l'immatriculation des infrastructures réalisées	Le Maire et le C/ST	Total	

## 7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2015

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
<b>ETAT DES TRANSFERTS, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE</b>				
1.	Le Maire devra instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de prendre les dispositions nécessaires en vue d'une meilleure consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Kalalé.	AR/NR	C/SAF	C/ST
2.	La CONAFIL devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de transmettre aux communes, avant l'élaboration des budgets, les annonces des ressources à transférer pour FADeC affecté et FADeC non affecté.	AR	SP/CONAFIL	
3.	Le MFE devra inviter le DGTCP à virer à temps les ressources du FADeC dans les comptes des Receveurs-percepteurs.	AR/NR	DGTCP	RGF
4.	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires aux fins de prévoir pour les RF ou les RP les moyens de transférer les BTR à la commune.	NR	Maire	
5.	Le Maire devra inviter le C/SAF à mettre à jour le registre auxiliaire FADeC de la commune en y transcrivant toutes les ressources et toutes les dépenses du FADeC avec leurs références.	NR	C/SAF	SG
6.	Le Maire devra instruire le C/SAF et le RP aux fins d'établir à la fin de chaque exercice le tableau détaillé des reports de crédits par nature, source et type de FADeC.	NR	Maire	SG, C/SAF et RP.
7.	Le Receveur-percepteur devra prendre les dispositions pour établir en fin d'exercice et transmettre au Maire, la situation des crédits non engagés à reporter, la situation des engagements non soldés, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.	NR	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPU
8.	Le Maire devra transmettre l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 novembre de chaque année.	NR	Maire	Point focal FADeC et C/SAF
9.	Le Maire devra également transmettre périodiquement à la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC.	NR	Maire	C/SAF
10	Le Maire devra instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de traiter avec diligence les dossiers de mandatement des entreprises.	AR	C/SAF	C/ST
11	Le Maire devra instruire le RP aux fins de traiter avec diligence tous les dossiers de paiement des entreprises.	NR	RP	
12	Le Maire devra responsabiliser un comptable matières et le faire former à la tenue de la comptabilité des matières et de tous les registres comptables des matières.	AR	Maire	
13	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de mettre un magasin adéquat à la disposition du comptable matières.	NR	Maire	C/SAF
14	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de mettre à la disposition du comptable matières des palettes et meubles de rangement des fournitures et consommables bureautiques.	NR	Maire	C/SAF
15	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de réaliser en fin d'année un inventaire du patrimoine de la commune et procéder à l'actualisation du registre du patrimoine de la commune.	NR	Maire	C/SAF
<b>PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC</b>				
16	Instruire le Président du comité budgétaire et le C/SAF aux fins de prévoir un document annexe au budget qui précise de façon détaillée les investissements à réaliser, leur coût et leur localisation.	NR	Président comité budgétaire	C/SAF
17	Distinguer dans les PAI les projets d'études des projets de construction des infrastructures.	NR	C/SDLP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
18	Etre plus rigoureux dans la sélection des entrepreneurs.	NR	PRMP	CPMP
19	Prendre les dispositions pour l'application systématique des pénalités lors des retards d'exécution.	NR	Maire	C/ST
20	Se conformer strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC en ce qui concerne les dépenses inéligibles. Eviter notamment d'utiliser les ressources du FADeC non affecté pour des dépenses d'entretien courant.	AR/NR	Maire	Conseil communal
21	Contraindre l'entrepreneur à achever les travaux de construction et équipement du bureau du collectif des artisans selon les prescriptions du DAO initial,	NR	PRMP	C/ST
22	Faire inscrire dans les prochains PAI et budget un projet pour compléter les corps d'état manquants au niveau du projet de construction et équipement du bureau du collectif des artisans.	NR	PRMP	C/ST
23	Faire un autre appel d'offres ou d'une demande de cotation pour achever les travaux de construction et équipement du bureau du collectif des artisans.	NR	PRMP	C/ST
24	Produire systématiquement et transmettre au Maire les rapports de chantier.	AR/NR	C/ST	
25	Veiller à la traçabilité des observations et à leur levée par l'entrepreneur dans les différents rapports successifs relatifs à un même chantier.	AR/NR	C/ST	
26	Faire reprendre le chantier des travaux de Construction de 692 ml de caniveaux à Kalalé centre.	NR	Maire	C/ST
<b>RESPECT DES PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES</b>				
27	Le Maire devra affecter des locaux appropriés pour abriter le S/PRMP et le service de l'information, de la documentation et des archives puis les doter de meubles de rangement.	NR	Maire	
28	Le Maire devra instruire le S/PRMP à mieux archiver les dossiers des MP conformément aux prescriptions du manuel de procédures du FADeC.	NR	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPU
29	Le Maire devra faire établir désormais un PV d'attribution provisoire conformément à la réglementation en vigueur en lieu et place du PV de jugement des offres.	NR	PRMP	S/PRMP
30	Le Maire devra faire respecter la contenance de PV d'attribution provisoire en y insérant toutes les indications prévues à l'article 84 du CMPDSP.	NR	Maire	S/PRMP
31	Le Préfet devra inviter ses services à traiter avec plus de diligence les dossiers de marchés publics des communes.	AR	Préfet	
32	Le Maire devra inviter la CCMP et la CPMP à respecter les différents délais de passation des marchés publics.	NR	PRMP	CPMP et CCMP
33	Le Maire devra prendre des dispositions aux fins de faire respecter par les entreprises les délais contractuels.	NR	Maire	C/ST
34	Le Maire devra appliquer les pénalités de retard aux entreprises défaillantes.	NR	PRMP	C/ST
<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE</b>				
35	Rendre fonctionnelles les commissions permanentes du conseil communal.	AR	Maire	P/com permanentes <b>SG et C/SAF</b>
36	Faire inscrire comme point à l'ordre du jour des sessions des conseils communaux l'examen et l'adoption des rapports des commissions permanentes.	AR/NR	Maire	P/com permanentes <b>SG et C/SAF</b>
37	Prévoir des crédits au budget pour le paiement d'indemnités aux membres des commissions permanentes.	AR/NR	Maire	P/com permanentes <b>SG et C/SAF</b>
38	Produire un rapport des activités effectuées entre deux sessions ordinaires du conseil communal et faire inscrire sa présentation comme un point de l'ordre du jour de chacune desdites sessions	AR/NR	Maire	<b>SG</b>

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPU I
39	Doter la Recette-perception de Kalalé de personnel qualifié pour servir de collaborateurs au RP	NR	DTCP/MEF	RF/Borgou- Alibori
40	Faire élaborer et adopter un manuel de procédures qui intègre les processus de gestion administrative et des ressources humaines, de planification/programmation, de mobilisation des ressources propres, de mobilisation des transferts/subventions, de passation des marchés publics, de gestion du patrimoine mobilier et immobilier et immobilier, et le système d'information de gestion.	NR	Maire	SG
41	Produire dans les délais, les rapports annuels d'activités	NR	P/CPMP, S/PRMP	
42	Garantir à l'Ingénieur des Travaux Publics le paiement des émoluments auxquels il a droit dans le cadre de sa participation aux travaux de la CCMP. <b>Nommer deux (2) cadres A1 au sein de la cellule de contrôle des marchés publics de Kalalé.</b>	NR	Maire	C/SAF, RP et SG
43	Respecter scrupuleusement la périodicité du CoDir.	NR	SG	
44	Suivre la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.	NR	C/CCMP	
45	Redynamiser le service technique. Créer un comité de suivi des projets de la commune présidé par un Adjoint au Maire ou par le Secrétaire Général de la mairie,	NR	Maire	SG
46	Mettre à disposition du public tous les documents de planification et de gestion au niveau de la salle de documentation.	NR	SG	C/SICAD
47	Organiser au moins une fois dans l'année des séances publiques de reddition de compte.	AR	Maire	SG
48	Inviter la société civile à proposer des thèmes à discuter lors des séances de reddition de compte.	NR	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPU
49	Le Maire devra inviter la CCMP et la CPMP à respecter les différents délais de passation des marchés publics.	NR	PRMP	CPMP et CCMP
50	Le Maire devra prendre des dispositions aux fins de faire respecter par les entreprises les délais contractuels.	NR	Maire	C/ST
51	Le Maire devra appliquer les pénalités de retard aux entreprises défailtantes.	NR	PRMP	C/ST
52	Rendre fonctionnelles les commissions permanentes du conseil communal. Faire inscrire comme point à l'ordre du jour des sessions des conseils communaux l'examen et l'adoption des rapports des commissions permanentes. <b>Prévoir des crédits au budget pour le paiement d'indemnités aux membres des commissions permanentes.</b>	AR	Maire	P/com permanentes SG C/SAF
53	Produire un rapport des activités effectuées entre deux sessions ordinaires du conseil communal et faire inscrire sa présentation comme un point de l'ordre du jour de chacune desdites sessions	AR	Maire	SG
54	Doter la Recette-perception de Kalalé de personnel qualifié pour servir de collaborateurs au RP	NR	DTCP/MEF	RF/Borgou- Alibori
55	Faire élaborer et adopter un manuel de procédures qui intègre les processus de gestion administrative et des ressources humaines, de planification/programmation, de mobilisation des ressources propres, de mobilisation des transferts/subventions, de passation des marchés publics, de gestion du patrimoine mobilier et immobilier et immobilier, et le système d'information de gestion.	NR	Maire	SG
56	Produire dans les délais, les rapports annuels d'activités	NR	P/CPMP, S/PRMP	

## CONCLUSION

---

La commission d'audit constate que la commune de Kalalé a géré les fonds transférés en 2015 dans le respect des lois et règlement en vigueur. Les réalisations sont bien programmées et planifiées et ont un impact direct sur les conditions de vie des populations Néanmoins, elles ne sont pas bien budgétisées, il manque leur localisation dans le budget et le taux de consommation des ressources transférées a sensiblement baissé par rapport à l'exercice 2014. Les organes de passation de marchés fonctionnent bien, toutefois certains délais ne sont pas toujours bien respectés. Les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles.

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

Au regard de tout de ce qui précède, la commission conclut que la commune de Kalalé donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert mais avec la réserve qu'elle doit faire un effort pour améliorer le taux de consommation des ressources FADeC dont elle bénéficie et son système de gouvernance et de contrôle interne et surtout si elle résout les problèmes liés aux chantiers de construction du bureau du collectif des artisans et de la construction de 692 ml de carnieaux dans Kalalé-centre.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

Wilfrid A. H. S. GBAGUIDI

Damien Tinvi HOUESSOU

**POINT DES CREDITS A REPORTER AU 01/01/2015**

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

DATE	NATURE DE L'OPERATION	MONTANT FADEC	ENGAGEMENT	MANTATEMENT	PAIEMENT	DISPONIBLE
<b>FADEC AFFECTE INVESTISSEMENTS SANTE</b>						
20/05/2014	Transfert de la tranche unique	22 500 000			0	22 500 000
12/09/2014	Travaux de construction du logement de la sage femme du centre de santé de Kidaroukpérou		<b>18 633 911</b>			22 500 000
31/12/2014	Paiement du 1er décompte de 50% du montant du marché relatif aux travaux de construction du logement de la sage femme du centre de santé de Kidaroukpérou			9 316 956	9 316 956	13 183 044
20/05/2014	Transfert de ressources santé pour la construction des latrines	2000000				
	<b>TOTAL SANTE AU 31/12/2014</b>	<b>24 500 000</b>	<b>18 633 911</b>	<b>9316956</b>	<b>9 316 956</b>	<b>15 183 044</b>
<b>FADEC AFFECTE MEMP ENTRETIEN ET REPARATION</b>						
20/05/2014	Transfert de la tranche unique pour entretien et réparation	13 159 000			0	13 159 000
12/09/2014	Travaux de réhabilitaion d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à EPP Kalalé quartier		<b>10 042 984</b>			13 159 000
01/12/2014	Paiement du 1er décompte de 18% du montant du marché relatif aux travaux de réhabilitation d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à EPP Kalalé quartier			1 807 737	1 807 737	11 351 263

31/12/2014	Paiement du 1er décompte de 60% du montant du marché relatif aux travaux de réhabilitation d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à EPP Kalalé quartier			6 025 790	6 025 790	5 325 473
	<b>TOTAL FADEC MEM ENTRETIEN ET REPARATION AU 31/12/2014</b>	<b>13 159 000</b>	<b>10 042 984</b>	<b>7833527</b>	<b>7833527</b>	<b>5 325 473</b>
<b>FADEC MEMP INVESTISSEMENT</b>						
28/05/2013	Transfert de ressources financières FADEC investissement	36 407 000				36 407 000
12/09/2014	Travaux de construction d'un module de deux salles de classes plus bureau et magasin à Djilidjalarè.		15 903 500			36 407 000
12/09/2014	Travaux de construction d'un module de deux salles de classes plus bureau et magasin à Gneldogari.		15 903 500			36 407 000
27/11/2014	Paiement du 1er décompte de 55% du montant du marché relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à Gneldogari			8 746 925	8 746 925	27 660 075
09/12/2014	Paiement du 1er décompte de 59,90% du montant du marché relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à Djilidjalarè			9 526 196	9 526 196	18 133 879

	<b>TOTAL FADEC MEMP INVESTISSEMENT AU 31/12/2014</b>	<b>36 407 000</b>	<b>31 807 000</b>	<b>18 273 121</b>	<b>18273121</b>	<b>18 133 879</b>
<b>FADEC FTI FIC</b>						
	<b>Report FADEC FTI FIC 2011</b>	2 591 503				2 591 503
	<b>TOTAL FADEC FTI FIC</b>	<b>2 591 503</b>				<b>2 591 503</b>
<b>FADEC AFFECTE PPEA</b>						
20/05/2014	Transfert resouces PPEA pour la réalisation de cinq (05) forages	25 000 000				25 000 000
20/05/2014	transfert de ressources pour construction deux AEV	205 390 625				230 390 625
20/05/2014	Transfert de ressources pour l'intermédiation sociale	1 200 000				231 590 625
07/07/2014	Travaux de construction de l'AEV de Péonga		101 626 000			231 590 625
01/10/2014	Paiement du 1er décompte de 20% du montant du marché relatif aux travaux de réalisation de l'AEV de Péonga			20 322 000	20 322 000	211 268 625
01/12/2014	Paiement du 2ème décompte de 17,82% du montant du marché relatif aux travaux de construction de l'AEV de Péonga			18 110 000	18 110 000	193 158 625
07/07/2014	Réalisation des travaux de l'AEV de Kourel		<b>82 488 000</b>			193 158 625
06/10/2014	Paiement du 1er décompte de 21% du montant du marché relatif aux travaux de réalisation de l'AEV de Kourel			17 363 400	17 363 400	175 795 225
16/12/2014	Paiement du 2ème décompte de 13,97% du montant du marché relatif aux travaux de construction de l'AEV de Kourel			11 531 000	11 531 000	164 264 225

22/12/2014	Païement du 3ème décompte de 19,40% relatif aux travaux de réalisation d'AEV de Kourel			16 007 000	16 007 000	148 257 225
07/07/2014	Réalisation du contrôle des travaux de l'AEV de Péonga		5 800 000			148 257 225
07/07/2014	Réalisation du contrôle des travaux de l'AEV de Kourel		4 900 000			148 257 225
22/12/2014	Païement du 1er décompte de 39,50% du montant du marché relatif à la réalisation du contrôle des travaux de l'AEV de Kourel			1 940 000	1 940 000	146 317 225
26/12/2014	Travaux d'implantation et le contrôle de cinq (05) forages positif dans la commune		4 000 000			146 317 225
10/12/2014	Travaux de réalisation de cinq (05) forages d'exploitation		21 000 000			146 317 225
22/12/2014	Païement du 3ème décompte de 44,22% du montant du marché relatif aux travaux de construction de l'AEV de Péonga			44 944 000	44 944 000	101 373 225
	<b>TOTAL PPEA AU31/12/2014</b>	<b>231 590 625</b>	<b>219 814 000</b>	<b>130 217 400</b>	<b>130 217 400</b>	<b>101 373 225</b>

**FADEC NON AFFECTE INVESTISSEMENTS**

12/03/2014	Transfert de ressources FADEC NON AFFECTE (1ERE TRANCHE)	98 809 623				98 809 623
24/06/2014	Transfert de ressources FADEC NON AFFECTE (2EME TRANCHE)	131 746 166				230 555 789
28/12/2014	Transfert de ressources FADEC NON AFFECTE (3EME TRANCHE)	98 809 623				329 365 412
26/12/2013	Travaux de constuction et équipement du dispensaire isolé de Gbérougbassi		24 908 230			329 365 412
12/09/2014	Travaux de construction de 692 mètres de caniveaux à Kalalé centre		25 144 573			329 365 412

01/12/2014	Paielement du 1er décompte de 20% du montant du marché relatif aux travaux de 692 mètre de caniveaux à Kalalé centre			<b>5 028 912</b>	<b>5 028 912</b>	<b>324 336 500</b>
23/05/2014	Réalisation des études techniques et le suivi contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville		<b>9 994 600</b>			<b>324 336 500</b>
15/09/2014	Paielement du 1er décompte de 36,01% du montant du marché relatif aux études technique et le suivi contrôle des travaux de l'hôtel de ville			<b>3 600 000</b>	<b>3 600 000</b>	<b>320 736 500</b>
22/09/2014	Paielement du 2ème décompte de 16,17% relatif aux études et suivi contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville			<b>1 674 604</b>	<b>1 674 604</b>	<b>319 061 896</b>
12/09/2014	Travaux de construction d'un module de sept (07) boutiques à Kalalé centre		<b>18 592 311</b>			<b>319 061 896</b>
15/04/2014	Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural		<b>40 628 239</b>			<b>319 061 896</b>
23/07/2014	Paielement du 1er décompte du 34,08% du montant du marché relatif aux travaux d'entretien courant			<b>13 849 910</b>	<b>13 849 910</b>	<b>305 211 986</b>
18/08/2014	Paielement du 2ème décompte de 16,55% du montant du marché relatif aux travaux d'entretien de l'axe Kalalé-Dunkassa			<b>6 727 593</b>	<b>6 727 593</b>	<b>298 484 393</b>
26/08/2014	Paielement du 3ème décompte de 27,30% du montant du marché relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport			<b>11 092 000</b>	<b>11 092 000</b>	<b>287 392 393</b>

30/10/2014	Paiement du 4ème décompte de 22% du montant du marché relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport			7 433 115	7 433 115	279 959 278
22/12/2014	Paiement du 5ème décompte de 3,75% du montant du marché relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport			1 527 621	1 527 621	278 431 657
	<b>TOTAL FADEC NON AFFECTE AU 31/12/2014</b>	<b>329 365 412</b>	<b>119 267 953</b>	<b>50 933 755</b>	<b>50 933 755</b>	<b>278 431 657</b>
<b>FADEC PMIL</b>						
25/02/2014	Transfert de ressources FADEC PMIL	19 753 000				19 753 000
	<b>TOTAL PMIL AU 31/12/2014</b>	<b>19 753 000</b>				<b>19 753 000</b>
<b>PSDCC COMMUNAUTAIRE</b>						
27/12/2013	Transfert de ressources PSDCC	60 000 000				60 000 000
	<b>TOTAL PSDCC COMMUNAUTAIRE AU 31/12/2014</b>	<b>60 000 000</b>			<b>0</b>	<b>60 000 000</b>
<b>PSDCC COMMUNAL</b>						
07/11/2013	Transfert de ressources PSDCC	25 432 358				25 432 358
	<b>TOTAL PSDCC COMMUNE AU 31/12/2014</b>	<b>25 432 358</b>				<b>25 432 358</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>742 798 898</b>	<b>399 565 848</b>	<b>216 574 759</b>	<b>216 574 759</b>	<b>526 224 139</b>

Source : Tableau réalisé par le C/SAF et le RP.

La décomposition faite par la commune du montant de report par exercice antérieur est basée sur des justificatifs. Cependant, le tableau de décomposition du montant total de report en 2015 précise le montant des

crédits d'investissements reportés mais pas celui des engagements non mandatés.

