REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE – JUSTICE – TRAVAIL

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

INSPECTION GENERALE DES FINANCES
~~~~~~~~
INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
~~~~~~~~~~~~

AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC) AU TITRE DE L'EXERCICE 2015

COMMUNE DE MATERI

Etabli par :

- Monsieur MIGAN Camille, Auditeur/ IGF
- Madame NOUATIN AMOUSSOUGA A. Gertrude, Inspecteur Général des Affaires Administratives (MDGL)

Septembre 2016

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION 7

1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE 10

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC 10
1.1.1 Situation des credits de transfert de la commune au titre de la gestion 10
1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015 10
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2015 13
1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement et d'entretien réparation mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015 15
1.1.2 Respect des dates de mise a disposition prevues des ressources fadec 19
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES 21
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation 21
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 22
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses 22
1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur 22
1.2.3.2 Delais de paiement du comptable 23
1.2.4 Tenue correcte des registres 23
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière 24
1.2.6 Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 24
1.2.7 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire 25
1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 36
1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP 37

2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 38

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION 38
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 39
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS 42
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES 43
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES 45
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 45
2.5.2 Controle des ouvrages et constats sur l'etat des infrastructures visitees 45
2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux 45
2.5.2.2 Constat de visite. 45
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC 46

3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES 48

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES 49
3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés 49
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics 50
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics 50
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics 51
3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés 52
3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types 52
3.1.5.2 Conformité de l'avis d'appel d'offres 53
3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres 53
3.1.5.4 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés. 54
3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP 54
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle 55
3.1.6 Respect des délais de procédures. 55
3.1.7 Situation et régularité des marchés de gré à gré 56
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 maitrise d'œuvre. ... 59
3.2.4 Respect des délais contractuels ... 59
3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants ... 60

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ... 62

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS ... 62
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales ... 62
4.1.1 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal ... 63
4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE ... 64
4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux ... 64
4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception ... 65
4.2.3 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail ... 66
4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics ... 67
4.2.5 Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics ... 68
4.2.6 Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux ... 69
4.2.7 Respect des procedure en matiere d'approbation des actes par la tutelle ... 70
4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES ... 71
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes ... 71
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées ... 72
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE ... 72
4.4.1 Accès à l'information ... 72
4.4.2 Reddition de compte ... 73

5 OPINIONS DES AUDITEURS ... 75

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 EXÉCUTION 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

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION ... 78

6.1 PERFORMANCE EN 2015 ... 78
6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES (2013, 2014, 2015) ... 81
6.3 PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT ... 82

7 RECOMMANDATIONS ... 83

7.1 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014 ... 83

CONCLUSION ... 96

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1:LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE 10
TABLEAU 2 :LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION 11
TABLEAU 3 :DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014 13
TABLEAU 4 :RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTSET D'ENTRETIEN/RÉPARATIONS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 15
TABLEAU 5 : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS 16
TABLEAU 6: DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ 19
TABLEAU 7 : : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ 20
TABLEAU 8:ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT 26
TABLEAU 9:ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT 27
TABLEAU 10 :RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE 39
TABLEAU 11 : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE 40
TABLEAU 12 :RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION 42
TABLEAU 13 :NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTIONPRESTATION 42
TABLEAU 14 :LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES 43
TABLEAU 15 :ECHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS 48
TABLEAU 16 : ECHANTILLON ..... **ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.**
TABLEAU 17 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS 49
TABLEAU 18: PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAINE DE DÉPENSES FADEC 64
TABLEAU 19 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAINE DE DÉPENSES FADEC 66
TABLEAU 20 :MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS 76
TABLEAU 21 :MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS 76
TABLEAU 22 :NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2014 79
TABLEAU 23:EVOLUTION DES CRITERES DE PERFORMANCE 81
TABLEAU 24 :TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014 83
TABLEAU 25 :TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015 88

Liste des sigles

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	**SITUATION PHYSIQUE**	
	Superficie (en Km^2)	4800km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	113.958 hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE, EMICOV, 2010)	34,5%
	Pauvreté non monétaire (INSAE, EMICOV, 2010)	70,0%
2	**ADMINISTRATION**	
	Nombre d'arrondissements	06
	Nombre de quartiers / villages	77
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Matéri
3	**Contacts**	
	Contacts (fixe) :	*23830077 non fonctionnel*
	Email de la commune :	*materimairie@yahoo.fr*

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 1595 et 1596/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/ SP-CONAFIL 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 Matéri au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur MIGAN Camille, Auditeur/ IGF;
- **Rapporteur :** Madame NOUATIN AMOUSSOUGA A. Gertrude, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

Par décret n° 2008-276 du 19 mai 2008, il a été créé le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) qui est le mécanisme national de financement des collectivités territoriales décentralisées rendu opérationnel depuis 2008. L'Etat béninois s'est doté de cet instrument pour rendre opérationnelles 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 resources qui lui ont été transférées au titre de la gestion
- le respect des procédures en vigeur 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 Matéridu 15 septembre 2016 au 23 septembre 2016.
Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur ASHANTI Mashoudou, Secrétaire Général en l'absence du Préfet du Département de l'Atacora le 26 Août 2016, a :

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

- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé (le 23 septembre 2016) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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

- à l'absence totale du C/ST qui a bénéficié d'un congé d'un mois pour faire des examens à l'EPAC et l'absence du RP , le premier jour du déroulement de la mission ;
- à la coupure intempestive du courant électrique.

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

1- état des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des credits 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 evolution;
7- recommandations.

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

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

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	FADEC NON AFFECTE - AUTRES FONCTIONNEMENTS	18 651 656		
03/03/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1ere tranche	100 419 432	BTR n°012 du 03/03/2015 Quittance n°AE390323	MDGL
22/06/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2ème tranche	133 892 577	BTR n°136 du22/06/2015 Quittance AE390347	MDGL
09/10/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 3ème tranche	100 419 432	BTR n°269 du 09/10/2915 Qtce AE390366	MDGL
30/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	19 356 978	BTR n°243 du 30/09/2015 Qtce AE390363	MDGL
07/07/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	24.198.401	BTR n°163 du 22/06/2015 Qtce AE390351	MDGL
30/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTÉS - AUTRES FONCTIONNEMENTS	120 000 000	BTR n°230 du 30/09/2015 Qtce AE390364	MDGL
22/06/2015	FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION	30 000 000	BTR n°075du 18/05/2015 Qtce AE390339	MS
11/02/2015	MAEP FAIA 2014	15 805 600	BTR n°662332 du 11/02/2015 Quittance AE 390305	MAEP

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
22/06/2015	MAEP FAIA	43 599 340	BTR n°718625 du 22/06/2015 Quittance AE 390346	MAEP
07/07/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	17 140 000	BTR n°150 du 22/06/2015 Qtce AE390350	MEMP
30/09/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	BTR n°256 du 30/09/2015 Qtce AE390365	MEMP
----------	FADEC AFFECTE CHANGEMENT CLIMATIQUE	Pas reçu	Pas reçu	
TOTAL (y compris Fadec non affecté fonctionnement)		659 890 416		
TOTAL (non compris Fadec non affecté fonctionnement)		641 238 760		

Source : Donnéesrecueillies auprès de la commune

Constat :

Pour la gestion 2015, au titre du FADeC, les crédits de transfert ouverts par la commune non compris FADeC non affecté fonctionnement s'élèvent à 641 238 760 FCFA qui se répartissent comme suit : 334 731 441 FCFA de nouvelles dotations et 306 507 319 FCFA de reports de crédits**.**

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCE CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	334 731 441		100 419 432	100 419 432	100 419 432
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT	19 356 978		24.198.401	24.198.401	24 198 401
PSDCC-Communautés	80 000 000		120 000 000	120 000 000	120 000 000
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté	434 088 419		244 617 833	244 617 833	244 617 833
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS				Pas reçu	

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCE CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT				Pas reçu	
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS				----------	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT				----------	
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT			36 407 000	36 407 000	
Total Transfert reçu FADeC Affecté			36 407.000	36 407 000	
TOTAL Transferts reçus	434 088 419		281 024 833	281 024 833	281 024 833

Sources : Différents documents comptables retraçant les transferts de la commune ; données issues de la séance de concertation entre le C/SAF et le RP.

Constat :

Pour les nouvelles dotations 2015 globalement, les chiffres de la CONAFIL 334 731 441 FCFA et ceux au niveau de la commune 334 731 441 FCFA concordent. Il n'y a pas d'écart entre les deux montants.

Par type 298 324 441 FCFA pour le FADEC non affecté et 36 407 000 CFA pour le FADEC affecté. Par budget 65 791 656F CFA pour le fonctionnement (entretien et réparation y compris MEMP et MS) et 594 098 FCFA pour investissement.

Il est à noter qu'une retenue à la source sur le FADeC fonctionnement non affecté de montant 700 000 FCFA au titre de la cotisation ANCB n'a pas été intégrée par la commune.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2015

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT		212 016 916	212 016 916	212 016 916	212 016 916	
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT		26 958 192			26 958 192	
PSDCC-Communautés		60 000 000	60 000 000	60 000 000	60 000 000	
TOTAL Report FADeC Non Affecté		298 975 108	298 975.108	298 975 108	298 975 108	
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS						
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS						
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT						
Report FADeC Affecté						
TOTAL REPORT	298 975 108				298 975 108	
Report FADeC selon rapport 2014						

Source : *données recueillies auprès du CSAF et du RP*

Constat :

Tableau 4: Décomposition du montant total des reports par année

ANNÉE	2015	2014	2013
Montant définitif de report FADeC affecté et non affecté	298 975 108		

***Source** : données de la commune*

Constat

Suivant le compte administratif, le compte de gestion et le registre auxiliaire FADeC, il n'y a pas d'écart entre les chiffres**.**

Le total de report de crédit de FADeC non affecté se chiffre à 298 975 108 FCFA. Ces montants sont identiques autant dans le compte administratif au niveau du Chef du service des affaires financières que dans le registre auxiliaire FADeC du Receveur-percepteur.

Cependant le Receveur-percepteur de Matéri déplore le fait qu'à la passation de service entre lui et l'ex-RP, aucune situation de report de crédit ne lui a été présentée et il n'a non plus trouvé aucun registre où sont transcrits lesdits reports. De ce fait, il n'a pas la situation des reports de crédits au titre de l'année 2014 ni de l'année 2013. Il a pris service le 22 Novembre 2014.

Il est à noter que Le FADeC affecté MS d'un montant de 30 000 000F CFA est reçu le 22 juin 2015 et est reporté pour l'année 2016 pour la totalité du montant.

Risque :

Prévision de recettes irréalistes par défaut de traçabilité dans la transcription des ressources FADeC.

Recommandations :

Il est souhaitable que :

- la CONAFIL fasse toutes les diligences auprès des services impliqués en vue du transfert à bonne date des ressources FADeC ;
- la DGTCP transfère à bonne date les ressources FADeC affecté pour que la commune de Matéri puisse exécuter les réalisations y afférents.

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

Tableau 5 : Récapitulatif des crédits d'investissements et d'entretien réparations affectés et non affectés ouverts par la commune au titre de la gestion.

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement		334 731 441	334 731 441
FADeC affecté investissement		306 507 319	306 507 319
TOTAL FADeC		641 238 760	641 238 319

Source : *Données recueillies auprès du C/SAF et du RP*

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert ouverts par la commune s'élèvent à 641 238 760 FCFA dont 334 731 441 FCFA de nouvelles dotations et 306 507 319 FCFA de reports de crédits.

Le RP n'a pas la situation des reports de crédit des années antérieures à savoir 2014, 2013. En conséquence, la décomposition par exercice antérieur du report FADeC investissement non affecté (MDGL) de montant de 298 975 108 FCFA n'a pu être faite par la commune.

Risque :

Manque de traçabilité dans le transfert, la transcription et la gestion des ressources FADeC.

Recommandation :

Le Receveur-percepteur de Matéri en collaboration avec son prédécesseur et le C/SAF de la mairie devront tout mettre en œuvre pour reconstituer et transcrire les reports de crédit des années 2014, 2013.

Tableau 6 : Niveau d'exécution financière des ressources de transferts

	DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILISATION	ENGAGEMENTS	TAUX D'ENGAGEMENT	MANDATEMENTS	TAUX DE MANDATEMENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT 2015 SUR 2016
NON AFFECTE	FADeC non affecté (Investissement)		131 884 074	334 731 441	466 615 515		218 464 923	46,82%	167 434 841	35,88%	167 234 841	35,84%	299 180 674
	PSDCC-Communes		23 301 599	43 555 379	66 856 978		41 508 676	62,09%	35 956 187	53,78%	35 956 187	53,78%	30 900 791
	PSDCC-Communautés		-60 000 000	120 000 000	60 000 000		60 000 000	100,00 %	50 000 000	83,33%	50 000 000	83,33%	10 000 000
	FADeC non affecté (DIC)							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
	PMIL		18 881 000		18 881 000		9 351 500	49,53%	4 720 000	25,00%	4 720 000	25,00%	14 161 000
	TOTAL FADeC Non Affecté	626 517 343	114 066 673	498 286 820	612 353 493	97,74%	329 325 099	53,78%	258 111 028	42,15%	257 911 028	42,12%	354 242 465
	SOLDES Non Affecté				14 163 850								
AFFECTE	FADeC affecté MEMP Inv.		14 896 072	36 407 000	51 303 072		32 485 776		16 692 386		16 692 386		34 610 686
	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		18 621 000	17 140 000	35 761 000		24 436 030		24 436 030		24 436 030		11 324 970
	FADeC affecté												0

	DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILISATION	ENGAGEMENTS	TAUX D'ENGAGEMENT	MANDATEMENTS	TAUX DE MANDATEMENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT 2015 SUR 2016
	MEMP (FTI-FCB)												
	Total FADeC affecté MEMP	87 064 072	33 517 072	53 547 000	87 064 072	100,00 %	56 921 806	65,38%	41 128 416	47,24%	41 128 416	47,24%	45 935 656
	FADeC affecté MS Inv.			30 000 000	30 000 000								30 000 000
	MS PPEA (entretiens réparation fonctionnement)												0
	FADeC affecté MS (PPEA)		23 250 000		23 250 000		11 286 640		11 246 640		11 246 640		12 003 360
	Total FADeC affecté MS	41 890 000	23 250 000	30 000 000	53 250 000	127,12 %	11 286 640	21,20%	11 246 640	21,12%	11 246 640	21,12%	42 003 360
	MERPMEDER MINISTERE DE L'ENERGIE DES RECHERCHES PE												0
	MERPMEDER PPEA (Investissement) + IMS		21 200 000		20 000 000		2 330 000		2 330 000		2 330 000		17 670 000
	Total FADeC affecté MERMPEDER	21 200 000	21 200 000		20 000 000	94,34%	2 330 000	11,65%	2 330 000	11,65%	2 330 000	11,65%	17 670 000

	DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILISATION	ENGAGEMENTS	TAUX D'ENGAGEMENT	MANDATEMENTS	TAUX DE MANDATEMENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT 2015 SUR 2016
	MAEP (BN) entretiens réhabilitations réparations												0
	MAEP FAIA		46 479 172	59 404 940	105 884 112		62 093 812		35 929 554		35 929 554		69 954 558
	Total FADeC affecté MAEP	46 479 172	46 479 172	59 404 940	105 884 112	227,81 %	62 093 812	58,64%	35 929 554	33,93%	35 929 554	33,93%	69 954 558
	Total FADeC affecté MESFTPRIJ					#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)					#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
	TOTAL FADeC Affecté	196 633 244	124 446 244	142 951 940	266 198 184	135,38 %	132 632 258	49,82%	90 634 610	34,05%	90 634 610	34,05%	175 563 574
	SOLDES FADeC Affecté				462 831 428		133 565 926		175 563 574		175 563 574		
	TOTAL FADeC	823 150 587	238 512 917	641 238 760	878 551 677	106,73 %	461 957 357	52,58%	348 745 638	39,70%	348 545 638	39,67%	529 806 039
	SOLDES FADeC				-55 401 090		416 594 320		529 806 039		530 006 039		

Source : *Tableaux de suivi de la Commune*

Constat :
Sur la base de l'analyse du tableau n°5 intitulé « Niveau d'exécution financière des ressources de transfert », les taux de consommation des ressources FADeC affectés à la commune de Matéri sont les suivants :
Pour le

- FADeC non affecté Investissement : Engagement : 46,82% ; Mandatement : 35,88% Paiement : 35,84% ;
- PSDCC-Communes : Engagement : 62,09% ; Mandatement : 53,78%, Paiement : 53,78% ;
- PSDCC Communautés : Engagement : 100% Mandatement : 83,33% Paiement : 83,33% ;
- Total FADeC Affecté MEMP : Taux de mobilisation : 100% ; Engagement : 65,38% ; Mandatement : 47,24% ; Paiement : 47,24% ;
- Total FADeC Affecté MS : Taux de mobilisation : 127,12% Engagement : 21,20% Mandatement : 21,12% Paiement : 21,12% ;
- Total FADeC Affecté MERMPEDER : Taux de mobilisation : 94,34% ; Engagement :11,65% ; Mandatement : 11,65% ; Paiement : 11% ;
- Total FADeC :
- FADeC Affecté MAEP : Taux de mobilisation : 227,81% ; Engagement : 58,64% Mandatement : 33,93% Paiement : 33,93% ;
- Total FADeC Affecté : Taux de mobilisation : 135,38% ; Engagement :49,82% ; Mandatement : 34,05% Paiement : 34,05% ;
- Total FADeC: Taux de mobilisation : 106,73% ; Engagement : 52,58% Mandatement : 39,70%Paiement : 39,67% .

Le FADeC MEMP a accusé un retard de 70j. Tous ces retards affectent le taux de consommation des ressources FADeC.

Risque :
Retard dans l'exécution des réalisations financées par les FADeC Affectés.

Recommandation :
Il est recommandé que les Ministères sectoriels transfèrent à bonne date et conformément au calendrier de transfert les ressources du FADeC affecté.

1.1.2 Respect des dates de mise a disposition prevues des ressources fadec

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de tranfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2014	15/06/2014	15/10/2014
1 Date d'émission du BTR par le SCL*	Inconnu	Inconnu	20/09/2015

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	26/02/2015	29/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	Inconnu	Inconnu-	Inconnu
Retard en nombre de jours (3-0)			
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	03/03/2015	22/06/2015	09/10/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	04/03/2015	22/06/2015	12/10/2015
Délai de transmission en jours (5-3)			

** La date sera fournie par la CONAFIL.*

Source : *données recueillies sur le terrain, auprès du C/SAF et du RP et données CONAFIL*

Tableau 8 : 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	25/06/2015	29/04/2015			
Retard en nombre de jours	70j	14j			

Source : *Données recueillies sur le terrain*

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 1ère tranche, 31 mai pour la deuxième tranche et 30 septembre pour la 3ème tranche.

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

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

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

Constat :

La date effective d'émission des BTR par le RF n'étant pas disponible, il n'est pas possible de calculer les délais de transmission des BTR au RP par le RF des ressources du FADeC non affecté Investissement.

Le tableau n°7 intitulé « Délais de mise à disposition des BTR du FADeC affecté » renseigne que les FADeC affecté MEMP et MS affichent respectivement des retards de 70j et 14j entre les dates normales de transfert et les dates d'émission des BTR par le RGF.

Risque :
Prévisions irréalistes des ressources FADeC et inachèvement des projets financés sur les ressources du FADeC.

Recommandation :
Il est recommandé que :

- la CONAFIL fasse toutes les diligences auprès des services impliqués en vue du transfert à bonne date des ressources FADeC ;
- les Ministères sectoriels transfèrent à bonne date les ressources du FADeC affecté et non affecté.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :
Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF. (Cf. MdP FADeC, point 4.1).
Dès la réception par le RP des BTR relatifs aux ressources transférées à la commune, ce dernier informe le Maire par écrit de la disponibilité des ressources et lui produit copie desdits BTR.
Les registres, notamment le registre auxiliaire FADeC, retracent les montants transférés par BTR à la commune au titre de la gestion.
Le Receveur-Percepteur informe le Maire de l'arrivée des fonds (Cf. MdP point 4.1). De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son livre-journal ou registre auxiliaire FADeC en recettes avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, …)

Constat :
Le RP a connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2015 et en a fourni les preuves (BTR) aux inspecteurs avec précision sur les natures et les montants. Il n'y a pas d'écart entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion.
Le RP a notifié les transferts de ressources FADeC par :

- Lettre N°077/DGTCP/RGF/RP-607 du 22 juin 2015 ;
- Lettre N°022/DGTCP/RGF/RP-607 du 03 mars 2015 ;
- Lettre N°1 22/06/2015 ;
- Lettre N°022/DGTCP/RGF/RP-607 du 03 mars 2015 ;
- Lettre N°143/DGTCP/RGF/RP-607 du 09 octobre 15

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Aucun mandat n'a fait l'objet de rejet en 2015. Les visas appropriés tels que le cachet « Vu, bon à payer » sont apposés sur tous les mandats échantillonnés.
Tous les mandats échantillonnés ont été transmis par bordereau.

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 :

Selon les dates des différentes phases de paiement, la durée moyenne de mandatement est de 05 jours et demi.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3.2 Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen de paiement du comptable est de quinze (15) jours ce qui ne répond pas à la norme qui est de 11 jours.
Les délais ont varié de06 jours pour le mandat N° 361 à 30 jours pour le mandat n°316.

Risque :

Conflit avec les prestataires.

Recommandation :

Le Receveur-percepteur devra régler les dépenses opérées sur les fonds fadec dans les délais prescrits dans le Manuel de procédures du FADeC (point 6.1).

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 :

Au niveau de l'ordonnateur, le C/SAF tient trois (3) registres :

- le registre des Engagements, des soldes reportés et non engagés ;
- le registre baptisé « Engagement, Paiement, Soldes » ;
- le registre de Mandatement des dépenses engagées FADeC 2015.

Dans le registre baptisé « registre des Engagements, des soldes à reporter et non engagés », il y est transcrit les engagements non soldés et les soldes non engagés et la disponibilité par rapport aux BTR reçus,et toutes les dépenses ordinaires engagées par la commune ainsi que les dépenses financées FADeC.
Cependant, c'est le registre de Mandatement des dépenses engagées FADeC 2015 qui tient lieu de « registre auxiliaire FADeC ».
La Mairie de Matéri utilise le logiciel LGBC.

Risque :
Défaut de traçabilité et confusion dans la transcription des écritures au niveau des registres tenus par la mairie.

Recommandation :
Le chef du service des affaires financières doit veiller à la tenue séparée et à jour de trois registres différents :

- le registre auxiliaire FADeC ;
- le registre des dépenses engagées
- le registre de mandatement

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

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

Constat :
Il y a au niveau de la commune un chef de division du matériel dont la nomination a été confirmée par arrêté année 2016 N°64/238/MCM-SG-SA du 07 avril 2016. Il tient le registre de matériel qui n'est qu'un répertoire des fournitures de bureau. Les autres stocks de matériels autre que les fournitures de bureau ne sont pas enregistrées. La commission a constaté l'inexistence d'un registre d'inventaire des immobilisations.

Risque :
Non maîtrise de l'inventaire du patrimoine immobilier communal, soustraction / disparition de biens du patrimoine communal.

Recommandations :
Le chef de division du matériel doit ouvrir et tenir à jour un registre d'inventaire des immobilisations arrêté en fin d'exercice budgétaire et un registre des stocks.

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

Norme :
Suivant le point 6.3 du MdP du FADeC, le Maire établit le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur. Ce point conformément au guide à l'usage du Maire intègre : la situation des engagements, le tableau

des ressources et emplois, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées en fin d'année, l'état des dettes envers les prestataires, l'état des créances sur les prestataires (avances et acomptes versées sur marchés et niveau de remboursement).
Suivant ce même point, le receveur-percepteur établit la situation de disponibilité et le relevé du compte FADeC. Il contresigne avec le Maire le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC. Ce point, conformément aux documents de référence du Receveur percepteur intègre : la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes, etc.

Constat :
Le point des opérations financées sur FADeC est transmis mensuellement au SP CONAFIL par e-mail. Le point d'exécution des projets a été transmis à l'autorité de tutelle par BE n°64/3/568/MCM-SG-SA du 31 décembre 2015. Notons que cette transmission a connu trois mois de retard, le délai limité étant le 30 septembre 2015.

Risque : Néant ;

Recommandation : Néant

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 9a : 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 COMPTRE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT								
74	DOTATIONS SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	209 000 000	138 651 656	138 651 656	65 791 656	72 860 000	0	-72 860 000	ECART GLOBAL DE 72 860 000 F LIÉ À L'INTÉGRATION DES FADeC AFFECTÉ MS ET MEMP ENTRETIEN RÉPARATION RESPECTIVEMENT DE MONTANT 30 000 000 F ET 17 140 000 F, COMPTABILISÉS PAR ERREUR DANS LA SECTION D'INVESTISSEMENT ET À LA SOUSTRACTION DU FADeC NON AFFECTÉ PSDCC COMMUNAUTÉ INVESTISSEMENT DE MONTANT 120 000 000 F COMPTABILISÉ PAR ERREUR DANS LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
742	SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS								
7421	ETAT	22 000 000	18 651 656	18 651 656	18 651 656	0	0	0	
7428	AUTRES ORGANISMES	187 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000	0	0	0	LIBELLÉ NON CONFORME SOUSTRACTION DU FADeC NON AFFECTÉ PSDCC COMMUNAUTÉ INVESTISSEMENT DE MONTANT 120 000 000 F COMPTABILISÉ PAR ERREUR DANS LA

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	Ecart Comptre administratif - registre auxiliaire FADeC	Ecart Compte administratif - Compte de Gestion	Ecart Rég.aux.FADeC - Compte de Gestion	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									SECTION DE FONCTIONNEMENT
	FADeC affecté MEMP ENTRETIEN REPARATION		0	0	17 140 000	-17 140 000	0	17 140 000	Intégration du montant de 17 140 000 F comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	FADeC affecté MS ENTRETIEN REPARATION		0	0	30 000 000	-30 000 000	0	30 000 000	Intégration du montant de 30 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section d'investissement

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	209 000 000	138 651 656	
742	Subventions et participations			
7421	Etat	22 000 000	18 651 656	Libellé non conforme. En principe, FADeC non affecté fonctionnement
7428	Autres organismes	187 000 000	120 000 000	Mal libellé. IL s'agit du FADeC non affecté PSDCC communauté

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

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report en debut d'exercice PSDCC Communes		23 301 599	
	Report en debut d'exercice MEMP (BN) entretiens réhabilitation réparations		18 621 000	
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune		18 651 656	
	Encaissement : FADeCetablissement scolaires (entretien) au titre de la grstion budgetaire 2015 au compte Etat		17 140 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MEMP entretien réparation comptabilisé dans la section d'investissement
	FADeC affecté MS entretien reparation		30 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MS entretien réparation comptabilisé dans la section d'investissement
	FADeC non affecté PSDCC communauté		120 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015		185 791 656	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		65 791 656	

Tableau 10 a: Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts investissement

N° COMPTES	ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTRE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
14	Subventions d'investissement et d'équipements	926 772 166	522 274 165	522 274 165	594 098 760	-71 824 595	0	71 824 595	Ecart global de 71 824 595 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, à la soustraction des FADeC affectés MEMP et MS entretien et réparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement et du montant d' 1 035 405 F relatif aux subventions non FADeC
141	Subvention d'Equipements								
1411	Etat	734 440 416	418 278 441	418 278 441	371 138 441	47 140 000	0	-47 140 000	Ecart lié à la soustraction des FADeC affectés MEMP et MS entretien et réparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
1416	Entreprise et organisme privés	192 331 750	103 995 724	103 995 724	102 960 319	1 035 405	0	-1 035 405	Libellé du CA non conforme au MdP FADeC. Regroupement de FADeC non affecté PSDCC

N° COMPTES	ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTRE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									communes 2014 et 2015 ainsi que FADeC affecté MAEP non retracé dans l'etat ASTER. Ecart de 1 035 405 F lié probablement à des subventions non FADeC ?
	FADeC non affecté PSDCC communauté		0	0	120 000 000	-120 000 000	0	120 000 000	Intégration du FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement
	FADeC affecté MEMP entretien reparation		17 140 000	17 140 000	0	17 140 000	0	-17 140 000	Soustraction du montant de 17 140 000 F comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	FADeC affecté MS entretien reparation		30 000 000	30 000 000	0	30 000 000	0	-30 000 000	Soustraction du montant de 30 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section d'investissement

Tableau 10 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
14	Subventions d'investissement et d'équipements	926 772 166	522 274 165	
141	Subvention d'Equipements			
1411	Etat	734 440 416	418 278 441	Libellé non conforme. Regroupement de transferts FADeC tous type affecté ou non affecté et toutes catégories budgétaires (fonctionnement et investissement) confondues Regroupement des 3 tranches du FADeC non affecté investissement de montant 334 731 441 F, des FADeC affectés MEMP et MS entretien réparation de montant 47 140 000 F et du FADeC affecté MEMP investissement de montant 36 407 000 F
1416	Entreprise et organisme privés	192 331 750	103 995 724	Libellé non conforme. Regroupement de transferts FADeC tous type affecté et non affecté. Regroupement de FADeC non affecté PSDCC communes 2014 et 2015 de montant 43 555 379 et de dotation FAIA de montant 59 404 940F avec d'autres subventions hors FADeC de montant 1 035 405 F

Tableau 10 c : Transcription des transferts investissement au niveau du registre auxiliaire FADeC

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report en debut d'exercice Fadec non affecté (investissement)	131 884 074	
	Report en debut d'exercice PMIL (Micros projets à impact local)	18 881 000	
	Report en debut d'exercice PSDCC Communautés	-60 000 000	
	Report en début d'exercice MS PPEA (investissement)	30 000 000	

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report en début d'exercice MERPMEDER PPEA (Ims)	1 200 000	
	Report en début d'exercice MERPMEDER PPEA (Investissement)	20 000 000	
	Report en début d'exercice MAEP FAIA	46 479 172	
	Report en début d'exercice MEMP (BN) investissement	14 896 072	
	Encaissement : transfert des ressources financières 1ère tranche FADeC 2015 non affecté au compte Etat	100 419 432	Non précision de la catégorie budgétaire (investissement)
	Encaissement : FADeC non affecté investissement 2ème tranche au compte Etat FADeC non affecté (investissement)	133 892 577	
	Encaissement : FADeC non affecté 2015 3ème tranche au compte Etat FADeC non affecté (investissement)	100 419 432	
	Encaissement : FADeC MEMP Initiative Dogbo 2015 au compte Etat MEMP (BN) investissement	36 407 000	Non précision du type de FADeC affecté ou non affecté. Mal libellé. En principe FADeC affecté investissement MEMP
	Encaissement : FADeC entretien et réparation des infrastructure (santé) au titre de l'année 2015 pingou au compte Etat MS (BN) investissement	24 198 401	Libellé non conforme. IL s'agit plutôt du FADeC non affecté investissement PSDCC communes 2014.
	Encaissement : FADeC investissement PSDC2015 au compte Entreprises et organismes privés	19 356 978	Mal libellé. En princpe FADeC non affecté investissement PSDCC communes 2015
	Encaissement : Dotation FAIA 2014 au compte Entreprises et organismes privés	15 805 600	Transfert FAIA effectivement reçu par la commune transcrit au RAF et comptabilisé au CA et au CG mais non retraçé dans l'état ASTER
	Encaissement : Dotation FAIA 2015 au compte Entreprises et organismes privés MAEP FAIA	43 599 340	Transfert FAIA effectivement reçu par la commune transcrit au RAF et comptabilisé au CA et au CG mais non retraçé dans l'état ASTER
	Encaissement : FADeC sous composante 1 PSDCC 2014 au compte Entreprises et organismes privés	24 198 401	Erreur de comptabilisation. En principe FADeC non affecté PSDCC communes 2014 comptabilisé déjà en haut
	FADeC affecté MEMP entretien réparation	17 140 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MEMP entretien reparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	FADeC affecté MS entretien reparation	30 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MS entretien reparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	Encaissement : FADeC investissement PSDCC communautaire 2014	120 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015	665 437 161	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation	594 098 760	

Constat :

Le tableau ci-dessus révèle des montants identiques autant dans le compte administratif, le compte de gestion et que dans le registre auxiliaire FADeC : 334 731 441 F CFA. Il n'y a pas d'écart entre les chiffres.

Par contre, l'examen en détail du compte administratif révèle beaucoup d'irrégularités :

Au niveau des recettes

- au compte 74 subventions et participations, la commission constate l'inexistence d'une sous rubrique « FADeC fonctionnement non affecté » et d'autres « FADeC entretien et réparations » ; « FADeC PPEA Intermédiation Sociale (IMS) » et l'inexistence de la sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation » ;
- au compte 14 subventions d'investissement et d'équipement, la commission déplore également l'inexistence d'une sous rubrique « FADeC investissement non affecté » et d'autres « FADeC investissement affecté » par Ministère d'origine ; l'inexistence de sous rubrique report pour chaque type FADeC.
- La commission constate l'existence des comptes 21 dénommés « Immobilisations Incorporelles » d'un coût de 1 640 000 FCFA; 22 « Terrains » d'un coût de 49 728 120 FCFA; 23 « Bâtiments, Installations techniques et Agencements » d'un coût de 235 951 812 FCFA; 24 « Matériel » d'un coût de 60 874 426 FCFA et le tout d'un total de 348 194 358F CFA. La colonne « reste à payer » qui correspond au montant des mandats émis et non encore payés en fin d'année affiche un 0.

Au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, existence de tableaux détaillés faisant apparaitre :

- les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source ainsi que les reports et leur détails.

Risque :

Défaut de traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans le compte administratif.

Recommandations :

- Le maire devra faire procéder à l'uniformisation des intitulés des rubriques budgétaires dans les différents documents financiers ;
- Le chef du service des affaires financières devra :
    - transcrire les recettes et les dépenses FADeC affecté et non affecté dans des rubriques et des sous-rubriques des comptes 74 et 14 du compte administratif. Ces sous-rubriques seront

dénommées « FADeC Fonctionnement non affecté », « FADeC PPEA Intermédiation Sociale (IMS) » et la sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation » spécialement créées à cet effet dans le compte administratif ; créer une sous rubrique « FADeC investissement non affecté » et une autre sous-rubrique « FADeC investissement affecté » par Ministère d'origine ; ainsi que la sous rubrique « report pour chaque type FADeC .

Par ailleurs, la commune devra présenter son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit :

Tableau 11: Détail des transferts de la section de fonctionnement

COMPTES	LIBELLES	
74	Dotations, subventions et participations	
741	Dotations	
742	Subventions et participations	
7421	Etat	
74211	FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)	
74212	FADeC affecté entretiens et réparation	
742121	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742122	Ministère en charge de la santé (MS)	
742123	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742124	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742125	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742126	Ministère en charge de l'environnement	
742127	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742128	Ministère en charge du sport	
742129	Ministère en charge de la famille	
74213	FADeC affecté autres fonctionnements	
742131	MERPMEDER/PPEA-IMS	

Tableau 12 : Détail des transferts de la section d'investissement

COMPTES	LIBELLES
14	Subventions d'investissement
141	Subvention d'investissement transférables
1411	Etat
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées
1413	Fonds d'Appui au développement des Communes
14131	FADeC Investissement non affecté
141311	FADeC Investissement non affecté (subvention générale MDGL)
141312	Subvention d'investissement PSDCC Communes

COMPTES	LIBELLES
141313	Subvention d'investissement PSDCC communautés
141314	Autres subventions d'investissement non affecté
14132	FADeC investissement affecté
141321	Ministère en charge de la Décentralisation (MDGL)
141322	Ministère en charge de l'Enseignement Maternel et Primaire (MEMP)
141323	Ministère en charge de la Santé
141324	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)
141325	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRU)
141326	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)
141327	Ministère en charge de l'environnement
141328	Ministère en charge des transports (MTPT)
141329	Ministère en charge du sport
1413210	Ministère en charge de la Famille
1414	Partenaires Techniques et Financiers
1415	Collectivités locales étrangères

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 a ouvert des dossiers par opération financée sur FADeC mais la salle des archives (SICAD) tient lieu aussi de salle des marchés car le S/PRMP est aussi C/SICAD. Les dossiers techniques sont classés au niveau du C/ST et les dossiers financiers au niveau du C/SAF. Le mode d'archivage est mixte : manuel et informatique. Il existe un disque dur comme mesure de sécurité.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

L'archivage au niveau du RP est mixte avec l'utilisation du Logiciel WMoney. La RP dispose d'une armoire de rangement.

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 :

N°	INTITULÉ DU PROJET	PLAN DÉVELOPPEMENT COMMUNAL	BUDGET PRIMITIF OU COLLECTIF BUDGÉTAIRE	PAI	OBSERVATIONS
01	Travaux d'aménagement de l'infrastructure (ITR) EB Somou Dassari (HIMO) Montant : 21.319.676F	Prog 3 : Améliorer la couverture sococommunaut A.3.2 : aménager annuellement les pistes de desserte rurale	Collectif budget : Cpte : 2331 ouvrage d'infrastructures	Projet 1 : Désenclaver la commune Activité A.3.2	
02	Travaux d'aménagement de l'aire de jeu	Prog 3 et Activités A.3.40	Cpte 2313	Activité A.3.40	
03	Réfection de la Maternité, du dispensaire et du logement du Major au C.S. de GOUANDE	Prog3 Projet 5 Activité : A.3.30 :	Cpte 2313 : Réhab du C.S de Gouandé	Prog3 Projet 5 Activité A.3.30	
04	Construction d'un module de 03 classes avec bureau, magasin à l'EPP Tébihogou (TANTEGA)		Cpte 2313 : Batiment adtifs et commerciaux		
05	Fourniture en équipement de services administratifs et techniques en matériel roulant	Activité A.2.13 : acquisition de motos	CPTE 2458 achat de motos	Projet 2 : Améliorer les performances de l'administration locale Activité A.2.13 : Equiper les services de la mairie en matériel roulant et informatique	
06	Réfection de 2 modules de 03 classes avec bureau magasin ds les EPP de Pingou et de Kandjo	A.3.16	Cpte 2313	Projet 4 : renforcer le secteur éducatif	

Tous les marchés échantillonnés ont été prévus dans le buget primitif, le collectif budgétaire, le plan de développement communal et le plan annuel

d'investissement. En conclusion, la concordance entre la planification des projets et leur budgétisation est totale.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 13 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

FADEC NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	8	32 151 819	15,63%
Eau potable	2	23 809 250	11,58%
Education maternelle et primaire	2	18 672 862	9,08%
Equipements marchands	3	4 960 940	2,41%
Jeunesse, Sport	1	5 000 000	2,43%
Pistes rurales	4	77 346 000	37,61%
Santé	3	42 208 317	20,52%
Suivi et contrôle	1	1 495 900	0,73%
Total	24	205 645 088	100,00%

FADEC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Education maternelle et primaire	4	55 143 520	47,0%
Pistes rurales	1	62 284 772	53,0%
			0,0%

FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	8	32 151 819	9,95%
Eau potable	2	23 809 250	7,37%
Education maternelle et primaire	6	73 816 382	22,85%
Equipements marchands	3	4 960 940	1,54%
Jeunesse, Sport	1	5 000 000	1,55%
Pistes rurales	5	139 630 772	43,22%
Santé	3	42 208 317	13,06%
Suivi et contrôle	1	1 495 900	0,46%
	29	323 073 380	100,00%

Source : *Tableau de suivi de la Commune*

Constat :
Selon le tableau n°10 des fonds FADeC affecté et non affecté les secteurs dans lesquels la commune a investi sont les suivants :
FADeC non affecté

- Pistes rurales : 37,61%
- Santé : 20,52%
- Administration Locale 15,63%
- Eau potable : 11,58%
- Education Maternelle et Primaire : : 9,08%
- Jeunesse et Sport : 2,43%
- Equipement marchand : 2,41%
- Suivi et Contrôle : 0,73%

FADeC Affecté :

- Education Maternelle et Primaire : 47%
- Pistes rurales : 3,0%

FADeC Affecté + Non Affecté

- Pistes rurales : 43,22%
- Education Maternelle et Primaire : 22,85%
- Administration Locale :9,95%
- Eau potable : 7,37%
- Jeunesse et Sport : 1,55%
- Equipement marchand : 1,54%
- Santé : 0,46%

Risque : Néant

Recommandations : Néant

Tableau 14 : Répartition des projets prévus par nature

FADEC NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	8	139 759 236	68%
Autres fonctionnements	2	3 200 000	2%
Construction	3	4 023 762	2%
Equipement	5	26 561 819	13%
Etudes / Suivi / contrôles	2	3 571 021	2%
Formation / Renforcement capacités	3	4 920 000	2%
Accord de financement, contrepartie	1	23 609 250	11%
Total	24	205 645 088	100%

FADeC Affecté			
Nature	Nombre de réalisations	Montant réalisations	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	62 284 772	53%
Construction	2	31 521 920	27%
Equipement	2	23 621 600	20%
	5	117 428 292	100%

FADeC Affecté + Non Affecté			
Nature	Nombre de réalisations	Montant réalisations	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	9	202 044 008	63%
Autres fonctionnements	2	3 200 000	1%
Construction	5	35 545 682	11%
Equipement	7	50 183 419	16%
Etudes / Suivi / contrôles	2	3 571 021	1%
Formation / Renforcement capacités	3	4 920 000	2%
Accord de financement, contrepartie	1	23 609 250	7%
			0%
	29	323 073 380	100%

Source : Tableau de suivi de la Commune

Constat :

Le tableau n°11 intitulé « Répartition des projets prévus par nature » nous renseigne sur les natures de projets dans lesquelles la commune a investi prioritairement. Il s'agit de :

FADeC Non Affecté :

- Aménagement, Réhabilitation, réfection : 68%
- Equipement : 13%
- Accord de fin contrepartie : 11%
- Autres fonctionnements : 2%
- Construction :2%
- Etudes/Suivi/Contrôle : 2%
- Formtion Renforcement de capacité : 2%

FADeC Affecté

- Aménagement, Réhabilitation, réfection : 53%
- Construction : 27%
- Equipement : 20%

FADeC Affecté et Non Affecté :

- Aménagement : 63%
- Equipement :16%

- Etudes, Suivi, Contrôle : 16%
- Construction : 11%
- Accord de financement contrepartie : 7%
- Formation/Renforcement Capacités :2%
- Autres fonctionnements : 1%

Risque : Néant

Recommandations : Néant

Tableau 15 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	18	06	24	47,05%
Marchés de fournitures et services	07	02	09	17,64%
Marchés de prestations intellectuelles	16	02	18	35,29%
Totaux	41	10	51	100%

Source : *tableau de suivi de la commune : données recueillies à l'audition du C/ST*

Constat :

Le tableau prend en compte les opérations de 2014 payées en 2015.
Les principales natures de prestations du commun objet de marchés sont les suivantes :

- Marchés de travaux : 24 marchés : 47,05% ;
- Marchés de prestations intellectuelles : 18 marchés : 35,29% ;
- Marchés de fournitures et de service : 09 marchés : 17,64%

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 16 : 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	00	1	1	5%
Réception provisoire	19	00	19	95%
Réception définitive	00	00	00	00%
Travaux abandonnés	00	00	00	00 %
TOTAUX	19	1	20	100%

Source : Tableau de suivi de la Commune, données recueillies à l'audition du C/ST

Constat :
Aucun projet ne remplit les conditions nécessitant l'avis de la DNCMP. Les vingt (20) projets ont reçu l'avis de l'autorité de tutelle. De ces 20 projets, 19 financés par le FADeC Non Affecté ont été réceptionnés provisoirement ; un (01) financé par le FADeC Affecté est en cours d'exécution. Aucun projet n'a connu de réception définitive.
Voici les retards enregistrés par les entrepreneurs dans l'exécution des marchés échantillonnés :

- Réfection de 2 modules de 3 classes à Pingou et Kandjo sur initiative de Dogbo : retard de 30jours
- Réfection de Maternité, dispensaire et logement du Major du Centre de Santé de Gouandé : un (01) mois de retard

Construction d'un module de 03 classes avec bureau et magasin à EPP de Tébihogou, arrondissement de Tantéga : quatre (04) mois de retard. Aucune pénalité n'a été prise par le Maire pour ces retards considérables enregistrés dans l'exécution des marchés.

Risque :
Non jouissance à temps des infrastructures par les populations.

Recommandation :
Le Maire devra faire appliquer les dispositions prévues dans les contrats pour les cas de retard et conformément aux articles 125 et 141 du CMPDSP.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 17 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
01	Entretien courant consolidé des infrastructures de transport rural (ITR) de Somou Tantouri	7 858 800	FADeC non affecté	
02	Entretien consolidé des ITR avec la méthode HIMO	40 704 100	FADeC non affecté	
03	Fourniture en équipement de services administratifs et techniques	8 800 000	FADeC non affecté	CONAFIL aurait donné un avis de non objection
	TOTAUX	57 362 900		

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 :

La commune a exécuté des dépenses inéligibles par des ressources du FADeC Non Affecté à savoir :

- Entretien courant consolidé des infrastructures de transport rural (ITR) de Somou Tantouri : 7 858 800 FCFA
- Entretien consolidé des ITR avec la méthode HIMO : 40 704 100 FCFA
- Fourniture en équipement de services administratifs et techniques : 8 800 100 FCFA

Le total des dépenses inéligibles est estimé à 57 362 900 FCFA

Selon le RP, la dépense inéligible liée à l'achat de motos serait autorisée par un avis de non objection de la CONAFIL. Cet avis serait gardé au niveau de l'autorité de tutelle.

Risque :

La commune risque de ne plus bénéficier des transferts des ressources FADeC, remboursement par la commune des montants des dépenses inéligibles.

Recommandations :

Il est recommandé :

- A la CONAFIL d'appliquer les mesures prévues dans le manuel de procédures FADeC pour les cas de dépenses inéligibles
- Au Maire, de se référer à la page 21 de la nouvelle version du Manuel de Procédures FADeC pour exécuter uniquement des dépenses éligibles ;
- C/SAFEM, et C/ST d'éviter d'exécuter des dépenses et des réalisations inéligibles énumérées dans la nouvelle version du Manuel de Procédures FADeC (page 21).
- Au RP**,** : de procéder aux contrôles prescrits avant tout paiement de dépenses engagées par la commune

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

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

Constat :
Toutes les réalisations sont fonctionnelles.

Risque : Néant

Recommandation **: Néant**

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

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

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

Constat :
La mairie a recruté un bureau de contrôle, un stagiaire et onze (11) contrôleurs pour le suivi des chantiers ; seize (16) rapports ont été élaborés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

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

Constat :
La commission a visité les infrastructures ci-après :

- Deux modules de trois classes à Pingou (Réfection : terrasse, porte, costar, peinture et remplacement de quelques feuilles de tôles) Photos n°s 100-0591 à 595 ;

Dégradations constatées : murs sales et verdâtres, quelques fissures par endroit sur la terrasse : nécessité de maintenance et de nettoyage des lieux

- Travaux d'aménagement de l'ITR Somou Dassari (pk0+000 au pk 16+600) par l'approche participative

Dégradations constatées : Voies d'accès au site impraticables. Le véhicule a dû faire un long détour avant d'accéder au site (Voir Photos N°s 100-0599 ; 100-0600 ; 601 et 602 et photos n°s 100-0615 à 0617)

Pas de marquage de l'inscription FADeC sur l'ouvrage.

- Travaux d'aménagement de l'aire de jeu : RAS (Photos n° 100-0599 à 602)
- Réfection de la Maternité, du dispensaire et logement du Major du Centre de Santé de l'arrondissement de GOUANDE : Marché à avenant (Photos n°s 100-0603 à 0605) Ouvrages : Reprise de carreaux, de toitures, installation électrique : RAS
- Construction d'un module de 03 classes avec bureau et magasin à l'EPP de Tébihogou, arrondissement de Tantéga (Initiative de Dogbo)

Erreurs constatées : Aucune identification inscrite sur les murs de l'école ; il n'y a pas non plus d'immatriculation FADeC. La mission a retrouvé un écriteau identifiant l'école dans les herbes. Voies d'accès pénibles.

- Fourniture en équipement des services administratifs et techniques en matériel roulant : acquisition de onze (11) motos de marque HONDA pour le compte de la mairie. (Voir photos n°s 100-0621,0622, 0623, 0624, 0625)

Erreur constatée : Dépenses inéligibles.

Risque :

Utilisation peu judicieuse des ressources transférées ; inefficience, réalisations non durables.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/ST aux fins de corriger les malfaçons constatées e
Le RP devra veiller à payer uniquement des dépenses éligibles.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

La commission n'a pas constaté d'écrits d'immatriculation ni sur les ouvrages de franchissement, ni sur l'école Tébihogou.

Risque :
Confusion avec le patrimoine privé de la commune, dissimulation du patrimoine communal.

Recommandation :
Le Maire devra instruire le C/ST aux fins de procéder à l'immatriculation des ouvrages financés sur FADeC en l'occurrence les ouvrages de franchissement et l'école Tébihogou.

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

Tableau 18 : Echantillon de réalisations choisies pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
01	Contrat n°64-3/003/MCM-SG-ST-SPDL du 04/08/Z015 relatif aux travaux d'aménagement de l'ITR SOMOU DASSARI (PK0+000 PK 16+600) par l'approche participative HIMO	21 319 976	FADeC non affecté Investissement	AOR	Pistes rurales	
02	Ctrat n°64-3/006/MCM-SG-ST du 04/08/2015 a/s travaux d'amén de l'aire de jeu	4 408 775	FADeC non affecté Investissement	Cotation	Jeunesse et Sport	100%
03	Ctrat n°64-3/013/MCM-SG-ST du 14/09/2015 a/s Réfection de la Maternité, du dispensaire et du Logement, du Major au Centre de santé d'Arrondissement	23 198 830	FADeC non affecté Investissement	AOO	Santé	
04	Ctrat n°64-3/014/MCM/SG-ST du 26/10/2015 a/s Construction d'un module de 03 classes avec bureau +magasin à l'EPP de Tébihogou, Tantéga	15 521 602	FADeC affecté MEMP	AOO	Education	100%
05	Contrat n°64-3/009/MCM-SG-ST DU 16/07/2015 a/s fourniture en équipement des services administratifs et techniques en matériel roulant	8 800 000	FADeC non affecté Investissement	Cotation	Administation locale	100%
06	Contrat n°64-3/012/MCM-SG-ST du 14/09/2015 a/s Réfection de 02 modules de 03 classes bde Pingou et de Kandjo	17 239 085	FADeC non affecté Investissement	AOO	Education primaire	100%
07	Ctrat n°64-3/015/MCM-SG-ST du 06 avril 2015 relatif aux études en vue de la réfection de 09 infrastructures scolaires et 03 infrastructures sanitaires	2 178 877	FADeC non affecté Investissement	Gré à gré	Education /Santé	100%

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

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

Le taux d'échantillonnage est de 10,16%. Le taux d'échantillonnage sur les marchés passé en 2015 est de 20%.

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

MODE DE PASSATION	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Gré à gré	02	00	02	10%
Cotation	03	03	06	30%
Appel d'Offres restreint	03	01	04	20%
Appel d'Offres ouvert	07	01	08	40%
Totaux	15	05	20	100%

Source : *Données recueillies après audition du c /SAF et du C/ST*

Constat :

La commune a passé 2 marchés de gré à gré ; 6 marchés de cotation ; 4 Marches d'appel d'offre restreint ; 8 marches d'appel d'offre ouvert.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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 :

Le Plan de Passation des Marchés Publics a été élaboré le 15 mars 2015, validé par la CCMP et transmis à la DNCMP le 10 avril 2015 pour inscription sur le site SYGMAP.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

Les seuils fixés pour la PMP sont respectés pour l'ensemble des engagements pris en 2015. Il n'y a pas de marché saucissonné pour rester en dessous du seuil de passation.

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 :

Le seul marché qui est dans le seuil de compétences de contrôle a priori de la DNCMP, c'est le marché qui concerne la construction de l'hôtel de ville de Matéri. Tout le processus de passation de marché a été conduit en 2015. La remise de site est faite en 2016. Le marché est financé sur deux exercices : 2015 et 2016. Source de financement : FADeC non affecté. L'approbation par la DNCMP est faite le 19 août 2015 et par la tutelle le 12 novembre 2015. Mais ce marché ne fait pas partie des marchés échantillonnés par la commission.

Le procès-verbal de séance d'ouverture et d'analyse des offres a été transmis par le Pt/CPMP par lettre n°64-3/403/MCM-SG-ST du 02 juillet 2015 au chef de la CCMP et non par la PRMP. La commission n'a pas connaissance d'avis émis par la CCMP.

Risque :

Forte probabilité de survenance d'erreurs dans les procédures de passation des marchés publics.

Recommandation :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) doit systématiquement émettre par écrit des avis motivés sur les dossiers de passation des marchés publics conformément aux dispositions légales en vigueur.

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

Constat :

Les avis d'appel d'offres sont publiés dans le journal « La Nation ». Ainsi, « La Nation » du 12 Février 2015 a publié un appel d'offres pour les travaux d'Aménagement de l'Infrastructure de Transport rural (ITR) EBM Somou-Dassari (PK0+000 au PK16+600), par l'approche participative avec la méthode HIMO. Les avis d'appel d'offres sont aussi publiés sur le site SIGMAP.

Pour les six dossiers échantillonnés, deux lettres écrites aux soumissionnaires non retenues ont été rendues disponibles.
Le procès-verbal d'attribution provisoire est notifié aux adjudicataires retenus provisoirement. Il n'est pas affiché.
Il n'y a pas eu de changement de date et d'heure d'ouverture des plis en 2015.

Risque :

Le non affichage des procès-verbaux d'attribution provisoire peut entraîner d'éventuelles plaintes des entrepreneurs.

Recommandation :

Le chef de la CPMP doit veiller à élaborer des PV d'ouverture des offres et à afficher le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés.

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Pour chaque marché, le DAO est confectionné en quatre exemplaires. Vingt-trois (23) DAO ont été vendus selon le rapport du S/PRMP dont trois pour l'ONG suisse Hélvétas Bénin et BAD/LEauCAL. Les DAO sont confectionnés selon le modèle-type envoyé par l'ARMP. Les critères d'évaluation et le mode d'évaluation des offres sont clairement exposés. Les critères d'évaluation correspondent aux critères admis selon l'article 79 du CMPDSP.

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*
k. *d'allotissement. »*

Constat :

Le montant de la caution n'est pas précisé dans l'avis d'appel d'offres n°64-3/279/MCM-SG-ST du 02 juin 2015. A part cette omission, tous les autres renseignements sont mentionnés.

Risque :

Aménagement d'espace de manipulation, de subjectivité dans le jugement des offres et l'attribution des marchés.

Recommandation :

Le Maire en tant que PRMP doit veiller à faire mettre dans les avis d'appel d'offre le montant de la caution.

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

Norme :

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

Constat :

Le nombre d'offres reçues du jeudi 15 janvier 2015 au 24 juillet 2015 dans le registre spécial de réception des offres mis à la disposition de la commune par l'ARMP est de quatre-vingt (80). Il n'y a pas de PV d'ouverture des offres pour 2015. L'heure limite de dépôt varie entre 9heures et 10 heures. L'heure de réception des offres varie entre 8h et 9h. Mais l'enregistrement des offres souffre de quelques lacunes : les références de l'avis d'appel d'offres sont

souvent omises ; soit la date soit l'heure du dépôt des soumissions prévues sont omises et ceci concerne au moins six (6) pages du registre.

Risque :
Aménagement d'espace de manipulation, de subjectivité dans le jugement des offres et l'attribution des marchés.

Recommandation :
Il est recommandé que le S/PRMP enregistre, à chaque fois qu'il réceptionne les offres, les références ainsi que la date et l'heure du dépôt des soumissions.

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 :
Le motif des rejets a été plutôt mentionné dans le PV d'analyse des offres. Le PV d'attribution des marchés précise l'objet, le prix, les délais... Les circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre ouvert ne sont pas souvent mentionnées dans les DAO de gré à gré.

Risque :
Aménagement d'espace de manipulation, de subjectivité dans le jugement des offres.

Recommandation :
Le Maire en tant que PRMP, doit veiller à ce que les acteurs impliqués dans le processus (CPMP, le C/ST) mentionnent dans les dossiers de gré à gré les circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre.

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 a plutôt entériné les avis de la CPMP. Exemple : « Aucune observation et recommandation n'ayant été faites, la cellule entérine la proposition d'adjudication provisoire telle que formulée par la commission. »
Ceci ne permet pas de conclure que toutes les procédures ont été respectées

Risque :

Faiblesse du contrôle interne ; forte probabilité de survenance d'erreurs dans les procédures de passation des marchés publics.

Recommandation :

Il est recommandé que la Cellule de Contrôle des Marchés Publics, donne au niveau de chaque procédure des avis pertinents au regard de la loi.

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 :

Aucun marché de 2015 n'est supérieur au seuil de passation des marchés publics.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai de réception des candidatures ou des offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est*

supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP).

*La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché.** La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.*

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

Constat :

Pour tous les marchés de l'échantillon, les dates de procédure sont bien remplies. Aucun marché de l'échantillon n'a dépassé les délais de procédure.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

La commission a eu connaissance de deux marchés de gré à gré :

- le premier, l'installation du logiciel de gestion (MONOBI) des AEV de Dassari et de Gouandé (Mandat de paiement n°112 du 08 mai 2015 d'un montant de 200 000F CFA relatif au paiement de la facturen°52 relative à l'installation du logiciel de gestion (MONOBI)) ; l'entreprise MANOBI est la seule qualifiée sur le plan départemental à installer un logiciel de gestion des AEV. Le 1er gré à gré est conforme à la réglementation.

- le second concerne les études en vue de la réfection de neuf (09) infrastructures scolaires et trois (03) infrastructures sanitaires dans la commune de Matéri (Mandat n°271 du 14 septembre 2015 relatif au paiement de la facture n°01 relatif aux études dans le cadre de la réfection de 03 infrastructures sanitaires ; 09 infrastructure scolaires et 01 infrastructure de transport dans la commune de Matéri). Montant : 2 178 877 FCFA

Cette activité pouvant être menée par plusieurs soumissionnaires potentiels, ce marché n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

Risque :

Exclusion et frustration des soumissionnaires potentiels et contestation par ceux-ci.

Recommandation :

Le Maire en tant que PRMP doit veiller à passer les marchés de gré à gré dans les cas limitatifs prévus à l'article 49 du Code des Marchés Publics et Délégation de Services Publics (CMPDSP).

3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation

Norme :

En absence du décret sur la passation des marchés en dessous des seuils fixés par le décret N° 2011-479, les articles 5 à 9 de ce décret fixent les conditions dans lesquelles ces marchés doivent être passés.

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres.

En absence d'un comité d'approvisionnement, la Sous-commission d'analyse de la CPMP est compétente pour l'évaluation des cotations (Art. 17 du décret N° 2010-496). Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre financière la moins-disante.

La PRMP publie le résultat de l'évaluation par voie de presse et/ou d'affichage.

Pour les marchés de travaux, les demandes de cotation doivent être appuyées de dossiers techniques de consultation.

Constat :

Les marchés en dessous du seuil de passation ont été passées selon la procédure de la demande de cotation prévue par le décret N°2011-479. Les demandes de cotation pour marcher de travaux comportent des dossiers

techniques. Par exemple, il y a le dossier technique annexé au DAO « Travaux de réfection de 2 modules de 3 classes avec bureau-magasin dans les EPP de Pingou et de Kandjo ».

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Les contrats de marché sont enregistrés au Centre Départemental des Domaines (CDD) de Natitingou. Sur chaque contrat est apposé le tampon de ce bureau.

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 dument signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception.

Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de … imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :
Les PV de remise de site et les PV des attachements existent.
Le CST est signataire des attachements avec le service compétent concerné par le marché. Toutes les pièces afférentes sont jointes aux DAO échantillonnés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maitrise d'œuvre.

Norme :
Conformément à l'article 132 du CMPDSP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils de passation des MP, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou morale de droit public ou privé. Pour les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».
Selon le point 5.1 du MdP FADeC, le suivi de l'exécution est du ressort du service compétent de la commune. La nature de son intervention varie suivant le choix de la mairie de recourir ou non à un maître d'œuvre ou à un maître d'ouvrage délégué. En l'absence de maître d'œuvre, le Chef du service compétent supervise le bon déroulement du chantier et le respect par l'entreprise des clauses contractuelles et des normes. Il peut avoir recours à un contrôleur de chantier qui suit au quotidien les travaux.
Le même point stipule en outre que la règle particulière liée au FADeC est l'obligation pour le maire d'avoir recours à un maître d'œuvre pour les travaux non-standards dont la liste est définie par la CONAFIL (cf. annexe 2 du MdP).

Constat :
La mairie a recruté onze (11) contrôleurs indépendants ; un bureau d'études, un stagiaire : ce qui fait treize contrôleurs. La commission a dénombré seize (16) rapports de chantiers.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

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

Constat :

Les retards enregistrés par les entrepreneurs dans l'exécution des marchés échantillonnés sont :

- Réfection de 2 modules de 3 classes à Pingou et Kandjo dans le cadre de l'initiative de Dogbo : retard de 30 jours
- Réfection de Maternité, dispensaire et logement du Major du Centre de Santé de Gouandé : un (01) mois de retard
- Construction d'un module de 03 classes avec bureau et magasin à EPP de Tébihogou, arrondissement de Tantéga : quatre (04) mois de retard.

Aucune pénalité n'a été prise par le Maire pour ces retards considérables enregistrés dans l'exécution des marchés.

Risque :

Retard dans la jouissance des infrastructures par les populations.

Recommandation :

Le Maire devra faire appliquer les dispositions prévues dans les contrats pour les cas de retard et conformément aux articles 125 et 141 du CMPDSP lorsque la responsabilité du retard incombe aux entrepreneurs.

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 :

Dans les marchés échantillonnés, la réfection de la maternité, du dispensaire et du logement du Major au Centre de santé d'arrondissement (CSA) de Gouandé, (contrat n°64-3/019/MCM-SG-ST du 14 septembre 2015), a nécessité la conclusion d'un avenant (contrat de marché N°64-3/019/MCM-SG-ST du 22 février 2016). Mandat n°119 du 10 mai 2016 relatif au paiement de la facture n°003 relatif à l'avenant au contrat n°64-3/03/MCM-SG-ST du 14 septembre 2015 : Montant : 1 023 945 FCFA. L'avenant n'a pas dépassé 20% du marché de

base tel que le stipulent les textes. La norme est donc respectée à ce niveau. La seule faille décelée, c'est le fait qu'il n'a pas été soumis à l'autorisation de la DNCMP.

Risque :
Renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandation :
Le Maire en tant que PRMP doit veiller à soumettre les avenants des marchés conclus à l'autorisation de la DNCMP et exiger que l'avenant ne dépasse pas 20% du marché de base.

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 :

Les commissions permanentes sont créées par délibération du 30 septembre 2015. Les présidents de ces commissions ont tous tenu des réunions sanctionnées par des PV. La commision des affaires économiques et financières a produit un rapport ; celle des affaires domaniales et environnementales, deux rapports ; celle des affaires sociales et culturelles, deux rapports, et celle de l'eau et assainissement, un rapport. Les sujets débattus sont les suivants :

CAEF : Analyse comparée du niveau de mobilisation des ressources propres et des dépenses de salaire ; niveau de recouvrement des ressources domaine par domaine ; analyse comparée des recettes totales et des dépenses totales et dépenses totales de fonctionnement

CEA :

- Difficultés liées à la vente de l'eau et approches de solution ;
- Activités liées à la vente de l'eau et approches de solution
- Activités prioritaires à mener en matière d'hygiène et assainissement en 2016.
- Hygiène et assainissement dans les marchés, bars restaurants et points de vente de boisson locale ;
- Respect des normes d'hygiène autour des points d'eau
- Gestion des AEV dans la commune de Matéri
- Divers

Paradoxalement, avec un ordre du jour aussi chargé, le rapport est laconique. (une page)

CASC :

- Proposition de création de la semaine culturelle BIALI (SeCUB)

- Proposition de stratégies de lutte contre la vente de l'alcool de mauvaise qualité communément appelé SODABI ;
- Proposition de stratégies pour créer la commission linguistique et culturelle BIALI
- Stratégies de lutte contre les vols récurrents des animaux dans la commune de Matéri.

Quand les membres des commissions présentent leurs rapports au cours des sessions, ils bénéficient de perdiem car le fonctionnement des commissions permanentes est budgétisé : compte n°6551.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

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

Constat :

Le Secrétaire général a présenté à la commission quatre (04) compte-rendus d'activités du Maire. Les quatre rapports du Maire ne sont en fait que des extraits du PDC. Le quatrième, en plus du rapport d'évaluation du PAI 2015, y a ajouté une présentation de la commune de Matéri. Aucun compte-rendu du Maire n'a intégré le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses. Les PV de session ont inclus dans leur ordre du jour la présentation des rapports des activités du maire. Ces rapports sont adoptés à l'unanimité sans autre forme de procès.

Risque :

Faible contexte de redevabilité et de reddition de compte d'où risque d'inefficacité dans la fourniture des services publics locaux et la satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le Maire devra élaborer des rapports d'activités qui intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

Tableau 20: Profil des chefs de services et autres responsables d'organes impliqués dans la chaine de dépenses FADeC

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAFEM	ST	SPDL	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	KIANSI Mathias	KASSA K. Mahamadou	OUANTA Phillipe	SAMBIENI Dieudonné	KETEKOUA G. Constant	KIANSI T.Mathias
Nbre d'années d'expériences	07	09	09	06	06	07
Catégorie	A1	B3	B3	A3	B3	A1
Domaine d'études	Géographie option aménageme	Comptabilité	Sciences et Techniques Industrielle	Gestion des entreprises	Linguistique	Géographie option Aménageme

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	nt du territoire		s			nt territoire
Formations complémentaires	Master 2 en ressources humaines	Licence professionnel option contrôle et audit de gestion				Master 2en gestion des ressources
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	03	00	01	01	01
OBSERVATIONS	SG en fin d'études du DEA		2ème année de formation à l'UAC/génie civil suivant le plan de formation de la mairie	1ère année de formation en Master 2 : Economie et gestion du développement local.		

Constat :

Les profils des responsables reflètent que les agents sont qualifiés : trois agents sont de la catégorie A, trois agents de la catégorie B. Il y a des postes instables du fait du plan de formation. Le C/ST est absent parce qu'en formation.

Risque :

Inefficacité, inefficience des services administratifs communaux.

Recommandations :

Le Maire doit veiller à ce que les plans de formation de son staff ne déstabilisent les postes des chefs des services communaux. Il doit veiller à placer un intérimaire pour éviter les vacances de poste.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

Tableau 21 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaine 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	GANDAHO Y. Détondé	GANDAHO Y. Dètondé	Idem
Nombre d'annéées d'expériences	01 an 11mois	Idem	Idem
Catégorie	B	Idem	Idem
Domaine d'études	Comptable Public	Idem	Idem
Formations complémentaires	Néant	Néant	Néant
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	00	00	00
OBSERVATIONS	Le staff de la RP est réduit à la seule personne du receveur		

Constat :

Le Receveur-percepteur est un comptable public de la catégorie B. Il n'a pas de collaborateur : il est réduit à sa seule personne.

Risque :

Surcharge de travail ; difficultés pour tenir dans les délais.

Recommandations :

Le DGTCP doit veiller à affecter du personnel à la Recette-perception de Matéri.

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 dispose d'un manuel de procédures techniques, administratives, financières et comptables élaborés en 2015 dont le sommaire se présente comme suit :

- Note introductive
- Procédures administratives
- Procédures de gestion des ressources humaines
- Procédures financières
- Procédures comptables
- Procédures spécifiques
- Annexes

Ces manuels sont laconiques et ne donnent aucune indication sur les processus de planification / programmation par exemple.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne ; forte probabilité de survenance d'erreurs.

Recommandation :

Les Autorités communales doivent compléter dans le manuel de procédures les processus de planification/ programmation, passation de marchés publics, gestion des ressources humaines ; gestion du patrimoine mobilier et immobilier et système d'information de gestion, etc.

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 :

La PRMP a été désignée par arrêté N°64-3/40/MCM-SG-SAFEM du 26 octobre 2015. La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) a été créée par arrêté N°64-3/42/MCM-SG-SAFEM-ST du 26 octobre 2015 ; le secrétariat des marchés publics a été créé par arrêté communal N°64-3/39/MCM-SG-SICAD-SA du 26 octobre 2015. Le S/PRMP tient le registre de réception des offres à la place du registre infalsifiable

Chaque organe (CPMP, S/PRMP) a élaboré un rapport pour la gestion 2015. Le S/PRMP qui est le C/SICAD détient le bac et il n'a pas un diplôme de spécialisation en marchés publics

Risque :

Survenance d'erreur dans les procédures de passation des marchés publics.

Recommandation :

Il est recommandé que le Maire élabore un plan de formation en faveur du S/PRMP en vue de le spécialiser en marchés publics.

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

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 29 du Décret 2010-496 les opérations de passation des marchés publics sont soumises au contrôle a priori d'une cellule de contrôle des marchés publics constituée auprès de l'autorité contractante pour les marchés publics d'un montant inférieur à un seuil fixé par décret.
Selon l'article 32 du même décret, la Cellule de contrôle des marchés publics est composée de :

- *un chef de cellule ; -*

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

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

Constat :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics a été organisée par deux arrêtés : l'un N°64-3/014/MCM-SG-SAFEM-ST du 25 mars 2016 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la CCMP ; Les membres de cette CCMP ont été nommés par arrêté n°6463/013/MCM-SG-SAFEM-ST portant nomination des membres de la CCMP.

Le rapport annuel de la CCMP est subdivisé en trois parties :

- Composition et attributions de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics
- Activités menées (2 tableaux : le récapitulatif des différents types de marchés passés en 2015 ; les contrats de marchés passés en 2015)
- Les difficultés

Le chef de la cellule de contrôle des marchés publics à la maîtrise en géographie et le master II en gestion des ressources humaines. Il n'y a pas dans la Cellule, un spécialiste en passation des marchés publics.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne.

Recommandation :

Le Maire en tant que PRMP doit veiller à pourvoir la Cellule d'un spécialiste en passation des marchés publics.

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

Norme :

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

Constat :
Les réunions tenues par le SG sont hebdomadaires assorties de rapports. Toutefois, la commission n'en a dénombré que dix (10). Aucun de ces rapports ne retrace les tâches prescrites aux différents services ni leur exécution (y compris les activités liées à l'exécution du FADeC.)
Sur un échantillon de 15 dossiers administratif, financier, domanial, il a été constaté que le SG a paraphé les cinq dossiers administratifs, a paraphé trois des cinq dossiers domaniaux et n'a paraphé aucun dossier financier. La conclusion, c'est que le SG ne coordonne pas tous les services communaux.

Risque :
Faiblesse du contrôle interne.

Recommandation :
- Le maire devra veiller à ce que les documents soumis à sa signature portent le paraphe du SG ;
- Le Secrétaire Général doit veiller à ce que ses rapports retracent l'exécution des tâches prescrites aux différents services y compris l'exécution des activités liées au FADeC.

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 :
Des délibérations du CC ont été transmises au Préfet des départements de l'Atacora et du Borgou par BE n°64-3/0181/MCM-SG-SAG du 08 mars 2015 et BE n°64-3/410/MCM-SG-SAG du 07 juillet 2015, Ben°64-3/594/MCM-SG-SA du09/10/2015 ; BE n°64-3/625/MCM-SG-SAG du 28 octobre 2015 ; BE N°64-3/740/MCM-SG-SAG du 02 décembre 2015 ; BE n°64-3/740/MCM-SG-SAG du 02 décembre 2015.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2015. Ce plan est connu des services concernés.

Le secrétaire général de la mairie a présenté à la commission un procès-verbal de restitution des résultats d'audit FADeC 2014 daté du 08 août 2016. Ledit rapport est axé sur :

- Présentation des résultats d'audits FADeC 2014 ;
- Elaboration de la feuille de route pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- Présentation des nouvelles procédures du Manuel de Procédures FADeC version 2015 ;
- Clôture de la séance.

Sur la liste de présence annexée à ce PV de restitution, ont émargé le C/ST, R/PTT, RP de Matéri, le C/STC, le SG, 2 conseillers 2 CA, un technicien en génie civil, un rapporteur MAEP/Matéri. Des correspondances relatives à la mise en œuvre des recommandations de l'audit gestion 2014 ont été adressées aux Présidents des commissions permanentes, au S/PRMP, au C/SAFEM, au SG, au RP, au C/ST.

Risque :

Stagnation de la commune.

Recommandation :

Le secrétaire général doit veiller à ce que ses comptes rendus concernant les recommandations des audits retracent à l'avenir clairement les échanges sur les celles – ci et les modalités de leur mise en œuvre ainsi que le point des activités de mise en œuvre desdites recommandations.

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

Constat :

Les recommandations de l'audit 2014 ont été extraites du rapport d'audit et la commune de Matéri en a fait sa feuille de route. Les recommandations n°s 4, 7, 8, 9 dudit rapport ont été appliquées. Il s'agit de :

- «veiller au fonctionnement des commissions permanentes » : toutes les commissions permanentes sont fonctionnelles et ont déposé leurs rapports en 2015 : le CAEF (1 rapport), le CADE (2 rapports), le CASC (2rapports), le CEA (1rapport).
- Pourvoir les organes de passation des marchés publics en juriste ou en spécialiste des marchés publics : Mr SANHOUEKOUA KOSSA Idani Dabarou détenant la maîtrise en sciences juridiques est le juriste de la CCMP par arrêté n°64-3/013/MCM-SG-SAFEM-ST du 25 mars 2016.
- Pourvoir la Cellule de Contrôle des Marchés Publics en personnes dont le profil est requis : Mr KIANSI T. Mathias titulaire d'un certificat d'aptitude au Professorat de l'Enseignement Secondaire (CAPES) et d'un Master2 en Gestion des Ressources Humaines, cadre de catégorie A1 est nommé chef de la CCMP selon le même arrêté.
- Veiller à l'élaboration à bonne date du plan général de passation des marchés publics : Le PPMP a été élaboré en 2015.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Un chef du Service Information Communication Archives et Documentation a été nommé en la personne de Mr Constant KETEKOUA (Bac A1 + 2ans de

d'études à la FLASH). Ancienneté au poste : 6 ans. Cumule sa fonction avec celle du S/PRMP.
Les matériels dont dispose le C/SICAD : ventilateur et ordinateur dans un état lamentable. La salle de documentation est adéquate. Accès au public : le dernier visiteur a consulté les documents le 20 juin 2016. Les documents budgétaires et de planification (budget primitif, collectif budgétaire, plan de développement communal, plan annuel d'investissement) s'y trouvent ainsi que des journaux comme « La Territoriale, Echos des communes, le Municipal ». Le compte administratif ne s'y trouve pas.

Risque :
Non fréquentation de la salle de documentation.

Recommandation :
Le Maire doit veiller à pourvoir la salle de documentation de ventilateur et d'ordinateur en bon état et à faire déposer copie des comptes administratifs dans ladite salle.

4.4.2 Reddition de compte

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

Constat :
Un rapport de reddition de comptes et de sensibilisation sur l'eau et l'assainissement dans l'arrondissement de DASSARI existe mais ni la liste de présence de ladite séance de reddition de compte, ni la lettre d'invitation aux séances de redditon de compte, ni la copie des documents distribués lors de ladite séance n'ont été présentés aux auditeurs.

Risque :
Manque de visibilité des activités de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra :

- veiller à inviter les membres des Organisations de la Société Civile (OSC), les conseillers, les chefs des services déconcentrés et les relais communautaires (notables, associations professionnelles …) aux séances de reddition de compte ;
- faire participer la société civile au choix des thèmes.
- inviter les personnes citées plus haut par des canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) et distribuer des documents présentant les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI.

Les compte rendus de reddition de compte doivent comporter les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

La commission, après vérification du collectif budgétaire, du PDC et du PAI, affirme que les planifications techniques et budgétaires des projets sont cohérentes car les six marchés échantillonnés ont été programmés dans le collectif budgétaire et le Plan de Développement Communal et déclinés annuellement dans le Programme Annuel d'Investissement.

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

Opinion :

La commission estime, après la séance de confrontation et l'analyse des informations au niveau du Receveur-percepteur et du chef du service des affaires financières que les chiffres issus de ces deux services sont cohérents. Les travaux des inspecteurs ont abouti, non pas à une réconciliation des soldes mais plutôt à une concordance.

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

Opinion :

Au regard des bonnes pratiques et défaillances constatées, la commission estime que le système de contrôle interne est relativement efficace : la commune dispose d'un manuel de procédures techniques, administratives, financières mais qui n'intègre pas formellement les processus de planification, programmation, de mobilisation des ressources propres, de mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, système d'information de gestion.

Dans la pratique, les services-clés communaux et les organes de passation des marchés publics sont créés et fonctionnels.

La coordination du service financier échappe au Secrétaire général. Ses rapports mensuels n'intègrent pas les activités liées au FADeC.

Le maire a organisé la séance de reddition de compte mais le rapport y relatif ne comporte pas les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience.

Tout compte fait, des progrès ont été observés par les inspecteurs dans le volet « Gouvernance Locale » plus que dans le volet « Passation des marchés. »

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.1.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Tableau 22 : 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
Etudes en vue de la réfection de neuf (09) infrastructures scolaires et trois (03) infrastructures sanitaires dans la commune de Matéri (Mandat n°271 du 14/09/2015 relatif au paiement de la facture n°01 relatif aux études dans le cadre de la réfection de 03 infrastructures sanitaires ; 09 infrastructure scolaires et 01 infrastructure de transport dans la commune de Matéri). Montant : 2 178 877F.		2 178 877	Marché de gré à gré	Il y a suffisamment d'experts dans la région pour ce type de prestation. Un appel à concurrence aurait du être lancé

5.1.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

Tableau 23 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRRÉGULIER	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ
Entretien consolidé de l'infrastructure de transport rural Somou Dassari	Contrat n° 64-3/009/MCM-SG /ST du 16 juillet 2015	7 858 800	7 858 800	Réalisatiojn inéligible
Entretien consolidé des ITR avec la méthode HIMO	Contrat n° 64-3/009/MCM-SG /ST du 16 juillet 2015	40 704 100	40 704 100	Réalisatiojn inéligible
Fourniture en équipement des service adninistratifs et techniques	Contrat n° 64-3/009/MCM-SG /ST du 16 juillet 2015	8 800 000	8 800 000	Réalisation inéligible

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits, des documents, la gestion des ressources publiques communales de Matéri au titre de la gestion 2015 peut être qualifiée de moyennement efficace. La maintenance des infrastructures s'avère nécessaire pour une pérennité des réalisations.

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

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

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

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

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

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

Tableau 24 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2014

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2014	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4	6	Le CC a tenu normalement les 4 sessions ordinaires
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.	6	4	Toutes les commissions ont élaboré au moins un rapport de réunion
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard		6	Le budget primitif a été voté dans les délais
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard		0	
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points *La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.* *La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.*	3	9	Tous les organes ont élaboré des rapports d'activités
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts **et** à jour • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points)	---------	2	Les registres sont mal tenues avec un mélange des intitulés

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2014	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 31.12.2014 suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015		2,34	Note donnée par la CONAFIL.
C- Finances Locales (30 points)					
Augmentation des recettes propres sur l'année	10	1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points		10	
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		0,63	
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		4,79	
Totaux	70			44,76	

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

6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES (2013, 2014, 2015)

Tableau 25: 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)		3	2	3	3	4
	Adoption du budget primitif dans les délais		6	28/11/2013	6		6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais		4	24/06/2015	4		0
	Sous-total						16
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP		4,5		9		9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)		5		3,5		2
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				5		
	Sous-total						11
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	20,22%	10		10		
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	1,54%	1,54		2,98		
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	22%	10		0		
	Sous-total						
TOTAL GENERAL			**50,04**		**49,48**		

Constat :

Le tableau des performances de la commune de Matéri en 2015 par rapport à l'audit 2014 affiche les résultats ci-après sur les plans suivants :

- Fonctionnement des organes élus : évolutif : la commune a eu les points suivants : 4,5 ; 9 ; 9.
- Fonctionnement de l'administration communale : la commune a eu la totalité des points depuis 2013.
- Les finances locales : en baisse

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

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect des normes d'audit, la commune de Matéri a respecté les normes de la planification et de la programmation des projets et, d'une certaine façon, les normes de la gouvernance locale. Elle a également respecté quelques aspects de la passation des marchés publics : les points forts, sont l'élaboration du Plan de Passation des Marchés Publics et sa validation par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ; l'inexistence de marchés saucissonnés ou de marchés passés au-dessus du seuil de compétence de la DNCMP ; le recrutement de contrôleurs indépendants… Là où un problème demeure , c'est la passation de marchés irréguliers : en effet, la commune a exécuté des dépenses inéligibles telles que les entretiens consolidés des ITR Somon Dassari et la méthode HIMO et la fourniture en équipement des services administratifs et techniques. Les entrepreneurs ont accusé de retard dans l'exécution de certains marchés cités plus haut et la mairie n'a pris aucune pénalité à l'encontre des retardataires.

Par rapport à la gestion de 2014, la commune de Matéri est tout de même en évolution.

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau 26 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2014

N°	RECOMMANDATIONS[3]	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
1-	Il est recommandé au SP/CONAFiL de veiller à une bonne centralisation des données de transferts de ressources en collaboration avec les services du Ministère en charge des finances, des ministères sectoriels et des mairies.	SP/CONAFIL.	Faible	Reconduite
2-	Il est recommandé au Maire de la commune d'instruire les services financiers aux fins de la consommation des crédits reportés en attendant le transfert des crédits de l'année en cours.	Maire.	Moyen	
3-	Il est recommandé au Maire de veiller à l'éligibilité des dépenses à exécuter sur les ressources du FADeC.	Maire.	Faible	Reconduire : Il est recommandé au Maire de veiller à l'éligibilité des dépenses à exécuter sur les ressources du FADeC.
4-	Il est recommandé au Secrétaire Général de veiller à la tenue régulière des réunions avec les Chefs de Service et de jouer pleinement son rôle de coordonnateur des services de la mairie.	Secrétaire Général.	Faible	Reconduire
5-	Il est recommandé au Conseil Communal de veiller au fonctionnement des commissions permanentes.	Conseil Communal.	Total	
6-	Il est recommandé au Maire de veiller à la mise à disposition d'une salle de documentation adéquate dans le cadre de la construction de l'hôtel de	Maire.	Moyen	

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

N°	RECOMMANDATIONS[3]	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	ville de Matéri.			
7-	Il est recommandé au Maire d'organiser les séances publiques de reddition de compte avec les outils appropriés et en y associant les parties prenantes à leur préparation.	Maire.	Moyen	
8-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune de Matéri de pourvoir les organes de passation des marchés publics en juriste ou en spécialiste des marchés publics conformément aux normes.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
9-	Il est recommandé au Maire, Personne Responsable des Marchés Publics de la commune, de pourvoir la Cellule de contrôle des marchés publics en personnes dont le profil est requis.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
10-	IL EST RECOMMANDÉ À LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHÉS PUBLICS DE LA COMMUNE DE MATÉRI DE VEILLER À L'ÉLABORATION À BONNE DATE DU PLAN DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS ET DE L'AVIS GÉNÉRAL DE PASSATION DES MARCHÉS AINSI QU'À LEUR TRANSMISSION À LA DNCMP. Elle doit également veiller à la mise à jour dudit plan en cas de modification dans les prévisions d'achats.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
11-	Il est recommandé au Président de la commission de passation des marchés publics et au Chef de la cellule de contrôle des marchés publics de veiller à ce que la transmission de documents entre les organes de passation et de contrôle des marchés publics se fasse par documents de transmission enregistrés.	Président de la commission de passation des marchés publics et Chef de la cellule de contrôle des marchés publics.	Faible	Reconduite
12-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune de Matéri de veiller au respect des règles relatives à la publicité et à la transparence dans le cadre de la procédure de passation des	Maire en qualité de PRMP.	moyen	

N°	RECOMMANDATIONS[3]	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	marchés publics.			
13-	Il est recommandé, au Maire, PRMP, de veiller à la bonne tenue du registre spécial de dépôt des offres.	Maire en qualité de PRMP.	Faible	Reconduire : Il est recommandé, au Maire, PRMP, de veiller à la bonne tenue du registre spécial de dépôt des offres.
14-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de tenir compte des critères énoncés dans l'avis d'appel d'offres comme le dépôt de caution de soumission d'offre pour retenir les offres à évaluer.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
15-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de veiller au respect des dispositions du code des marchés publics en vigueur notamment en ce qui concerne les documents à produire.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
16-	Il est recommandé au Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de s'assurer de la prise en compte des observations de ladite Cellule par la CPMP avant toute poursuite du processus de passation de MP.	Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.	Moyen	
17-	Il est recommandé à l'autorité de tutelle de mettre en œuvre les diligences nécessaires pour le respect des délais impartis pour l'approbation des marchés.	Autorité de tutelle.		
18-	IL EST RECOMMANDÉ À L'AUTORITÉ DE TUTELLE DE VEILLER AU RESPECT DU DÉLAI D'APPROBATION DES MARCHÉS PUBLICS. Par ailleurs, il est recommandé à la PRMP de notifier à bonne date les marchés Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics approuvés par la tutelle.	Autorité de tutelle et Maire en qualité de Personne Responsable des Marchés Publics.	Moyen	
19-	Enfin, la commission recommande que la CONAFiL, en relation avec l'ARMP et la DGID, puisse trouver une solution à la préoccupation des cocontractants des communes en ce qui concerne les questions de pénalités dues sur les droits d'enregistrement du fait du retard dans le délai d'approbation des contrats par les autorités de tutelle des	CONAFiL, ARMP et DGID.	Non vérifié	Enfin, la commission recommande que la CONAFiL, en relation avec l'ARMP et la DGID, puisse trouver une solution à la préoccupation des cocontractants des communes en ce qui concerne les questions

N°	RECOMMANDATIONS[3]	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	communes.			de pénalités dues sur les droits d'enregistrement du fait du retard dans le délai d'approbation des contrats par les autorités de tutelle des communes.
20-	Il est recommandé à la PRMP de prendre les dispositions pour le respect des textes en matière de demande de cotation.	Maire en qualité de Personne Responsable des Marchés Publics.	Moyen	
21-	Il est recommandé à la PRMP de veiller au bon achèvement des travaux.	Maire en qualité de Personne Responsable des Marchés Publics.	Moyen	
22-	Il est recommandé à la PRMP de veiller au respect des dispositions du code des marchés publics en matière de signature d'avenant.	Maire en qualité de Personne Responsable des Marchés Publics.	Moyen	
23-	Il est recommandé au Maire d'instruire le C/SAF aux fins de la tenue du registre auxiliaire du FADeC en recettes.	Maire.	Faible	Reconduite
24-	Il est recommandé au Maire de veiller au traitement diligent des factures introduites par les prestataires.	Maire.	Faible	Reconduire
25-	Il est recommandé au Maire de veiller à coter et parapher tous les registres comptables.	Maire.	Moyen	
26-	Il est recommandé au Maire de se conformer aux prescriptions décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales.	Maire.	Faible	Reconduire
27-	Il est recommandé au Maire d'instruire le C/ST aux fins de la mise à jour des dossiers de passation des marchés publics de la commune.	Maire.	Moyen	
28-	Il est recommandé au Maire de veiller à la transmission périodique des informations sur l'exécution du FADeC au SP/CONAFiL et du point d'exécution des projets au 31 mai et 30 novembre au Préfet.	Maire.		

N°	RECOMMANDATIONS[3]	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
29-	Il est recommandé au Receveur des Finances de l'Atacora de veiller à ce que les dates de retrait des BTR soient inscrites dans le cahier de retrait.	Receveur des Finances de l'Atacora.	Faible	Reconduite
30-	Il est recommandé au RP d'assurer la transmission régulière, systématique et à bonne date des BTR à la Mairie.	Receveur Percepteur.	Total	
31-	Il est recommandé aux autorités concernées par le transfert et la mobilisation des ressources du FADeC au profit des communes de prendre les dispositions pour le respect des dates prévues à cet effet.	Autorités concernées par le transfert et la mobilisation des ressources du FADeC au profit des communes.	Faible	Il est recommandé aux autorités concernées par le transfert et la mobilisation des ressources du FADeC au profit des communes de prendre les dispositions pour le respect des dates prévues à cet effet.
32-	Il est recommandé au RP de veiller à l'enregistrement des dates de réception des mandats de paiement à la Recette perception et au bon archivage des bordereaux de transmission desdits mandats.	Receveur Percepteur.	Faible	Reconduite
33-	Il est recommandé au RP d'analyser la possibilité de scanner les mandats de paiement avant la transmission du compte de gestion en pièces.	Receveur Percepteur.	Faible	Reconduite
34-	IL EST RECOMMANDÉ AU RP D'ÉTABLIR LE POINT MENSUEL DE L'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS FINANCÉES SUR FADEC ET LE CONTRESIGNER AVEC LE MAIRE. Il est également recommandé au RP de veiller à l'établissement de la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.	Receveur Percepteur et C/SAF.	Moyen	
35-	Il est recommandé à la PRMP de la commune de Matéri de veiller à une bonne évaluation des projets avant leur mise en œuvre.	Maire en qualité de PRMP.	Faible	Reconduite
36-	Il est recommandé au Maire, PRMP, de veiller à faire corriger les malfaçons relevées avant la réception définitive des ouvrages concernés.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
37-	Il est recommandé à la PRMP de veiller à l'inscription des sources de financement sur les ouvrages réalisés dans la commune.	Maire en qualité de PRMP.	Faible	Reconduite

Tableau 27 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
1-	Il est recommandé que: la CONAFIL fasse toutes les diligences auprès des services impliqués en vue du transfert à bonne date des ressources FADeC ; la DGTCP transfère à bonne date les ressources FADeC affecté pour que la commune de Matéri puisse exécuter les réalisations y afférents.	CONAFIL		NR
2-	Le Receveur-percepteur de Matéri en collaboration avec son prédécesseur devra tout mettre en œuvre pour reconstituer et transcrire les reports de crédit des années 2014, 2013	RP nouveau	RP ancien	NR
3-	Il est recommandé que :	CONAFIL,MEMP,MS,MERPEDER,RGF		NR
4-	les Ministères sectoriels transfèrent à bonne date les ressources du FADeC affecté et non affecté le RGF émette les BTR à temps raisonnable.: .			
5-	Le Receveur-percepteur devra régler les dépenses communales dans un délai maximal de 11 j à partir de la réception du mandat transmis par l'ordonnateur conformément au Manuel de procédures du FADeC (point 6.1)	RP		NR
6-	Le chef du service des affaires financières doit veiller à la transcription séparée de trois registres différents : 1- Le registre auxiliaire FADeC ; 2- Le registre des dépenses engagées 3- Le registre de mandatement	C/SAF		NR
7-	Le chef de division du matériel doit ouvrir et tenir un registre d'inventaire des immobilisations.	Chef Division Matériel		NR
8-	- Le maire devra faire procéder à l'uniformisation des intitulés des rubriques budgétaires dans les différents documents financiers ;	Maire, C/SAF		NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	- Le chef du service des affaires financières devra : o transcrire les ressources et les dépenses FADeC affecté et non affecté dans des rubriques et des sous-rubriques des comptes 74 et 14 du compte administratif. Ces sous-rubriques seront dénommées « FADeC Fonctionnement non affecté », « FADeC PPEA Intermédiation Sociale (IMS) » et la sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation » spécialement créées à cet effet dans le compte administratif. créer une sous rubrique « FADeC investissement non affecté » et une autre sous-rubrique « FADeC investissement affecté » par Ministère d'origine ; ainsi que la sous rubrique « report pour chaque type FADeC ».			
9-	Le Maire doit sanctionner les entrepreneurs indélicats conformément aux articles 125 et 141 du CMPDSP.			
10-	Il est recommandé : - A la CONAFIL d'appliquer les mesures prévues dans le manuel de procédures FADeC pour les cas de dépenses inéligibles - AuMaire, de se référer à la page 21 de la nouvelle version du Manuel de Procédures FADeC pour exécuter uniquement des dépenses éligibles ; - C/SAFEM, et C/ST d'éviter d'exécuter des dépenses et des réalisations inéligibles énumérées dans la nouvelle version du Manuel de Procédures FADeC (page 21). - Au RP, : de procéder aux contrôles prescrits avant tout paiement de dépenses engagées par la commune	CONAFIL Maire RP	1. C/SAFEM, RP, C/ST	NR
11-	Le Maire devra instruire le C/ST aux fins de corriger les malfaçons constatées e Le RP devra veiller à payer uniquement des dépenses éligibles.	Maire	C/ST ; RP ; C/SAF	NR
12-	Le Maire devra donner des instructions au C/ST aux fins de procéder à l'immatriculation des ouvrages financés sur FADeC en l'occurrence les ouvrages de	Maire	C/ST	NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	franchissement et l'école Tébihogou.			
13-	La CPMP doit veiller à élaborer des PV d'ouverture des offres et à afficher le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés.	CPMP		NR
14-	La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) doit émettre des avis motivés sur les dossiers de passation des marchés publics.	C/CCMP		NR
15-	La CPMP doit veiller à élaborer des PV d'ouverture des offres et à afficher le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés.	CPMP		NR
16-	Les Autorités communales impliquées dans la passation des Marchés publics doivent veiller à mettre dans les avis d'appel d'offre le montant de la caution.	PRMP	CPMP, CCMP, S/PRMP	NR
17-	Il est recommandé que le S/PRMP enregistre, à chaque fois qu'il réceptionne les offres, les références ainsi que la date et l'heure du dépôt des soumissions.	S/PRMP		NR
18-	Le Maire en tant que PRMP, doit veiller à ce que les acteurs impliqués dans le processus (CPMP, le C/ST) mentionnent dans les dossiers de gré à gré les circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre.	PRMP	CPMP, C/ST	NR
19-	Il est recommandé que la Cellule de Contrôle des Marchés Publics, la CCMP, donne au niveau de chaque procédure des avis pertinents au regard de la loi.	C/CCMP		NR
20-	Les Autorités communales impliquées dans la passation des marchés publicsdoivent veiller à passer les marchés de gré à gré dans les cas limitatifs prévus à l'article 49 du Code des Marchés Publics et Délégation de Services Publics (CMPDSP) :	Chefs des organes de passation des marchés publics		NR
21-	Le Maire doit sanctionner les entrepreneurs pour les retards considérables enregistrés dans l'exécution des marchés lorsque ce retard est de leur responsabilité.	Maire		NR
22-	Le Maire devra élaborer des rapports d'activités qui intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des	Maire	SG	NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	dépenses.			
23-	Le Maire doit veiller à ce que les plans de formation ne déstabilisent pas les postes des chefs des services communaux. Il doit veiller à placer un intérimaire pour éviter les vacances de poste.	Maire		NR
24-	Le DGTCP doit veiller à affecter du pesonnel à la Recette-perception de Matéri.	DGTCP		NR
25-	Il est recommandé que le Maire élabore un plan de formation en faveur du S/PRMP en vue de le spécialiser en marchés publics.	Maire		NR
26-	Le Maire en tant que PRMP doit veiller à pourvoir la Cellule d'un spécialiste en passation des marchés publics.			NR
27-	Le Secrétaire Général doit veiller à ce que ses rapports retracent l'exécution des tâches prescrites aux différents services y compris l'exécution des activités liées au FADeC. Secrétaire Général doit veiller à ce que ses rapports retracent l'exécution des tâches prescrites aux différents services y compris l'exécution des activités liées au FADeC.	Secrétaire général		NR
30-	Le secrétaire général doit veiller à ce que ses comptes rendus concernant les recommandations des audits retracent à l'avenir clairement les échanges sur les celles – ci et les modalités de leur mise en œuvre ainsi que le point des activités de mise en œuvre desdites recommandations	SG		NR
31-	Le Maire doit veiller à pourvoir la salle de documentation de ventilateur et d'ordinateur en bon état et à pallier au manque de compte administratif dans ladite salle.	Maire		NR
32-	Le Maire devra veiller à : 1. inviter les membres des Organisations de la Société Civile (OSC), les conseillers, les chefs des services déconcentrés et les relais communautaires (notables, associations professionnelles …)faire participer la société civile au choix des thèmes.	Maire		NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	- inviter les personnes citées plus haut par des canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) et distribuerdes documents présentant les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI. Les procès-verbaux de reddition de compte doivent comporter les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience .			
34	Il est recommandé au Maire de veiller à l'éligibilité des dépenses à exécuter sur les ressources du FADeC.	Maire		NR
35	Il est recommandé au Président de la commission de passation des marchés publics et au Chef de la cellule de contrôle des marchés publics de veiller à ce que la transmission de documents entre les organes de passation et de contrôle des marchés publics se fasse par documents de transmission enregistrés.	P/CPMP, C/CCMP		NR
36	Il est recommandé, au Maire, PRMP, de veiller à la bonne tenue du registre spécial de dépôt des offres.	Maire		NR
37	la commission recommande que la CONAFiL, en relation avec l'ARMP et la DGID, puisse trouver une solution à la préoccupation des cocontractants des communes en ce qui concerne les questions de pénalités dues sur les droits d'enregistrement du fait du retard dans le délai d'approbation des contrats par les autorités de tutelle des communes.	CONAFIL	ARMP, DGID	AR
38	Il est recommandé au Maire d'instruire le C/SAF aux fins de la tenue du registre auxiliaire du FADeC en recettes.	Maire		AR
39	Il est recommandé au Maire de veiller au traitement diligent des factures introduites par les prestataires.	Maire		AR
40	Il est recommandé au Maire de se conformer aux prescriptions décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité de Il est recommandé au Maire de se conformer aux prescriptions décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et	Maire		AR

<table>
<tr><th>N°</th><th>RECOMMANDATIONS</th><th>STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION</th><th>STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI</th><th>ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION</th></tr>
<tr><td></td><td>les collectivités locales.s matières dans les administrations publiques et les collectivités locales.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>41</td><td>Il est recommandé au Receveur des Finances de l'Atacora de veiller à ce que les dates de retrait des BTR soient inscrites dans le cahier de retrait.</td><td>RGF</td><td></td><td>AR</td></tr>
<tr><td>42</td><td>Il est recommandé au RP de veiller à l'enregistrement des dates de réception des mandats de paiement à la Recette perception et au bon archivage des bordereaux de transmission desdits mandats.</td><td>RP</td><td></td><td>AR</td></tr>
<tr><td>43</td><td>Il est recommandé au RP d'analyser la possibilité de scanner les mandats de paiement avant la transmission du compte de gestion en pièces.</td><td>RP</td><td></td><td>AR</td></tr>
<tr><td>44</td><td>Il est recommandé à la PRMP de la commune de Matéri de veiller à une bonne évaluation des projets avant leur mise en œuvre.</td><td>PRMP</td><td></td><td>AR</td></tr>
<tr><td>45</td><td colspan="3"><table>
<tr><td>COMPTES</td><td>LIBELLES</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>74</td><td>Dotations, subventions et participations</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>741</td><td>Dotations</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>742</td><td>Subventions et participations</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7421</td><td>Etat</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>74211</td><td>FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>74212</td><td>FADeC affecté entretiens et réparation</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>742121</td><td>Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)</td><td></td><td>PRMP</td></tr>
<tr><td>742122</td><td>Ministère en charge de la santé (MS)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>742123</td><td>Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>742124</td><td>Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>742125</td><td>Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>742126</td><td>Ministère en charge de l'environnement</td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td></td><td>AR</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>N°</th><th>RECOMMANDATIONS</th><th>STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION</th><th>STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI</th><th>ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>742127</td><td>Ministère en charge des transports (MTPT)</td><td></td></tr>
<tr><td>742128</td><td>Ministère en charge du sport</td><td></td></tr>
<tr><td>742129</td><td>Ministère en charge de la famille</td><td></td></tr>
<tr><td>74213</td><td>FADeC affecté autres fonctionnements</td><td></td></tr>
<tr><td>742131</td><td>MERPMEDER/PPEA-IMS</td><td></td></tr>
</table>
Il est recommandé à la PRMP de la commune de Matéri de veiller à une bonne évaluation des projets avant leur mise en œuvre.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>46</td><td>La commune devra présenter son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit :
Détail des transferts de la section de fonctionnement

Détail des transferts de la section d'investissement
<table>
<tr><td>COMPTES</td><td>LIBELLES</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Subventions d'investissement</td></tr>
<tr><td>141</td><td>Subvention d'investissement transférables</td></tr>
<tr><td>1411</td><td>Etat</td></tr>
<tr><td>1412</td><td>Communes et collectivités publiques décentralisées</td></tr>
<tr><td>1413</td><td>Fonds d'Appui au développement des Communes</td></tr>
<tr><td>14131</td><td>FADeC Investissement non affecté</td></tr>
<tr><td>141311</td><td>FADeC Investissement non affecté (subvention générale MDGL)</td></tr>
<tr><td>141312</td><td>Subvention d'investissement PSDCC Communes</td></tr>
<tr><td>141313</td><td>Subvention d'investissement PSDCC communautés</td></tr>
<tr><td>141314</td><td>Autres subventions d'investissement non affecté</td></tr>
<tr><td>14132</td><td>FADeC investissement affecté</td></tr>
<tr><td>141321</td><td>Ministère en charge de la Décentralisation (MDGL)</td></tr>
</table></td><td>Le Maire</td><td>Le conseil communal, le C/ST</td><td>NR</td></tr>
</table>

N°	RECOMMANDATIONS			STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
		141322	Ministère en charge de l'Enseignement Maternel et Primaire (MEMP)			
		141323	Ministère en charge de la Santé			
		141324	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)			
		141325	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRU)			
		141326	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)			
		141327	Ministère en charge de l'environnement			
		141328	Ministère en charge des transports (MTPT)			
		141329	Ministère en charge du sport			
		1413210	Ministère en charge de la Famille			
		1414	Partenaires Techniques et Financiers			
		1415	Collectivités locales étrangères			
47	Procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment en mettant à jour les différents montants de transfert			C/SAF		NR
48	Corriger le montant des reports de 2014 sur 2015 au niveau du logiciel GBCO			CSAF		NR
50	Enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements sur les différentes natures des ressources FADeC.			C/SAF		NR
51	Corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC.			C/SAF		NR

CONCLUSION

Eu égard à tout ce qui précède, la mission d'audit chargée de contrôler la gestion des fonds transférés en 2015 à la commune de Matéri estime que, hormis les dysfonctionnements et les irrégularités précités , la commune de Matéri peut donner l'assurance et la garantie pour bénéficier , cependant avec des réserves ,des tranches de transfert de ressources FADeC .

Ces réserves sont uniquement liées à l'exécution des dépenses inéligibles et au retard des entrepreneurs dans la réalisation des travaux, retard non sanctionné par l'autorité communale. La passation des marchés de gré à gré et l'avenant de la construction de la Maternité sont quelque peu conformes à la loi.

Documents à ramener du terrain

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