

REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE – JUSTICE – TRAVAIL

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET
DES FINANCES

INSPECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
~~~~~  
INSPECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
~~~~~

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

Etabli par Messieurs:

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

Octobre 2016



TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion	4
1.1.2 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC.....	13
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	15
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation	15
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	16
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	17
1.2.4 Tenue correcte des registres.....	18
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matières	19
1.2.6 Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC.....	20
1.2.7 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de gestion budgétaire	21
1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	26
1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	27
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	29
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	29
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	29
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	32
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	34
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	35
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	35
2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées	36
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	38
3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES	39
3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....	39
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	40
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics.....	41
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	41
3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés.....	42
3.1.6 3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP.....	45
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	45
3.1.8 Respect des délais de procédures.	46
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	47
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation	48
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	49
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés	49
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	49
3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.	50
3.2.4 Respect des délais contractuels	50
3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants	51

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	53
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	53
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>53</i>
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>54</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	54
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux.....</i>	<i>54</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>56</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	<i>57</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>58</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>59</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>60</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	<i>61</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	62
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....</i>	<i>62</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>63</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	64
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	<i>64</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>65</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	67
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	67
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	67
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	67
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	68
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>68</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	<i>68</i>
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	69
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	70
6.1	PERFORMANCE EN 2015	70
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	73
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	74
7	RECOMMANDATIONS.....	75
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	75
7.2	. NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2015	77
	CONCLUSION	79

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE.....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	5
<u>TABLEAU 3</u> : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014.....	7
<u>TABLEAU 4</u> : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENT ET D'ENTRETIEN/RÉPARATION AFFECTÉ ET NON AFFECTÉS OUVERT PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015.....	9
<u>TABLEAU 5</u> : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	9
<u>TABLEAU 6</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC NON AFFECTÉ.....	13
<u>TABLEAU 7</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC AFFECTÉ	13
<u>TABLEAU 8</u> : ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	22
<u>TABLEAU 9</u> : ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT	23
<u>TABLEAU 10</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	29
<u>TABLEAU 11</u> : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE.....	31
<u>TABLEAU 12</u> : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	32
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION.....	32
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	34
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	38
<u>TABLEAU 16</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	39
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC	55
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC.....	56
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS	68
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	68
<u>TABLEAU 21</u> : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2014	71
<u>TABLEAU 22</u> : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE	73
<u>TABLEAU 23</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014.....	75
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	77

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGLAAT	Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire
MdP	Manuel de Procédures
MEFPD	Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et PriMaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDER)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPMP	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)	3171 km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	151 232 hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	07
	Nombre de quartiers / villages	90
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Nikki
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	97767690 / 97603376
	Email de la commune :	mairienikki@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 1581 et 1582/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de NIKKI au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

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

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de NIKKI du 02 au 09 septembre 2016.

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

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

- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC ;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé, le vendredi 09 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 :

- au mauvais remplissage, par les acteurs de la commune, des tableaux remis aux auditeurs par la CONAFIL;
- aux coupures intempestives de l'énergie électrique par la SBEE dont les effets ont été toutefois atténués par l'utilisation d'un groupe électrogène à la mairie.

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 NIKKI en 2015 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

1.1.1 Situation des 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'OPÉRATION	DÉSIGNATION DE L'OPÉRATION	MONTANTS (EN F CFA)	RÉFÉRENCES (N°BTR)	MINISTÈRES
10/04/2015	FADeC fonctionnement	20 072 052	073 du 29/04/2015	MDGLAAT
11/03/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT 1 ^{ère} tranche	114 945 621	447 du 27/02/2015	MDGLAAT
10/06/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT 2 ^{ème} tranche	153 260 830	123 du 22/05/2015	MDGLAAT
16/11/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT 3 ^{ème} tranche	114 945 621	287 du 03/11/2015	MDGLAAT
30/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES 2015 - INVESTISSEMENT	19 927 856	N°239 du 23/09/2015	MDGLAAT
03/07/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES 2014 - INVESTISSEMENT	24 912 088	157 du 26/06/2015	MDGLAAT
30/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT	120 000 000	N°272 du 23/09/2015	MDGLAAT
10/06/2015	FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT	30 000 000	61 du 29/04/2015	MS
03/07/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	28 896 992	143 du 26/06/2015	MAEP
03/07/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN & REPARATION	19 347 000	167 du 26/06/2015	MEMP
30/09/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	36 407 000	N°258 du 23/09/2015	MEMP
Total (y compris FADeC fonctionnement non affecté)		682 715 060		
Total (hors FADeC fonctionnement non affecté)		662 643 008		

Source : Données recueillies auprès de la commune

La commune de Niki a reçu au cours de la gestion 2015 six cent quatre-vingt-quatre millions cent quinze mille soixante (684 115 060) F CFA de crédits transférés dont vingt millions soixante-douze mille cinquante-deux (20 072 052) F CFA de crédits FADeC Non Affecté - Autres Fonctionnements ; cinq cent quarante-sept millions neuf cent quatre-vingt-douze mille seize (547 992 016) F CFA au titre de FADeC Non Affecté-Investissement dont 164 839 944 FCFA pour PSDCC et 383 152 072 F CFA pour les trois (03) tranches de FADeC Non Affecté – Investissement ; puis 114 650 992 F CFA pour FADeC Affecté investissement.

Il est à signaler que les ressources PSDCC commune attendues en 2014 pour un montant de 24 912 088 F CFA n'ont été transférées à la commune de Nikki qu'en 2015.

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADeC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	383 152 072	383 152 072	383 152 072	383 152 072	383 152 072
FADeC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES 2015 - INVESTISSEMENT	19 927 856	19 927 856	19 927 856	19 927 856	19 927 856
FADeC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT(2014)	24 912 088	24 912 088	24 912 088	24 912 088	24 912 088
PSDCC-Communautés	120 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté (hors FADeC fonctionnement non affecté)	547 992 016	547 992 016	547 992 016	547 992 016	547 992 016
FADeC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS	-	-	-	-	
FADeC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT	0	0	0	0	0
FADeC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT	0	0	0	0	0
FADeC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS	0	0	0	0	0
FADeC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT	0	0	0	0	0

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADeC AFFECTE - MEMP (MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000
FADeC Affecté MS Entretien	30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000
FADeC Affecté MEMP Entr_Rép	19 347 000	19 347 000	19 347 000	19 347 000	19 347 000
FADeC Affecté Agriculture		28 896 992	28 896 992	28 896 992	28 896 992
Total Transfert reçu FADeC Affecté	114 650 992	114 650 992	114 650 992	114 650 992	114 650 992
TOTAL Transferts reçus (hors FADeC fonctionnement non affecté)	633746016	662 643 008	662 643 008	662 643 008	662 643 008

Source : Différents documents comptables retraçant les transferts

Constat :

La commune de Nikki a reçu en 2015 six cent quatre-vingt-deux millions six quarante-trois mille huit (**662 643 008**) F CFA de transfert de ressources FADeC non affecté hors FADeC fonctionnement non affecté.

Pour les dotations 2015, les chiffres des annonces de la CONAFIL de même que les transferts ASTER de la DGTCF sont concordants avec ceux de l'ordonnateur (GBCO) et du comptable (registre auxiliaire FADeC du RP).

Risque : Néant.

Recommandations : Néant.

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

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	262 801 503			262 801 503	Le registre auxiliaire du RP et le compte de gestion donnent des montants globaux
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	25 066 933			25 066 933	
PSDCC-Communautés	60 000 000			60 000 000	
FADEC NON AFFECTE - DIC (DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL DES COMMUNES) – INVESTISSEMENT	3 000 000			3 000 000	
FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT	19 436 000			19 436 000	
TOTAL Report FADeC Non Affecté	370 304 436		370 304 436	370 304 436	
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS <MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	0		0	0	
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	65 532 600		65 532 600	65 532 600	
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT	0		0	0	
FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA	0		0	0	

PECHE) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MAEP (FAIA) - INVESTISSEMENT	0		0	0	
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT			0	0	
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION	0		0	0	
FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT	2 900 000		2 900 000	2 900 000	
FADeC affecté MERMPEDER (BN)	0		0	0	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT	49 992 000		49 992 000	49 992 000	
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0		0	0	
FADEC AFFECTE - MEHU - ENVIRON. ET CHANG. CLIMATIQUE (LOCAL)	0		0	0	
Report FADeC Affecté	118 424 600		118 424 600	118 424 600	
Report FADeC selon rapport 2014	567 882 157				
TOTAL REPORT	488 729 036		488 729 036	488 729 036	

Source : Données recueillies auprès de la Commune.

Constat :

De l'analyse des reports de la commune gestion 2014 sur l'exercice 2015, il ressort que les chiffres de la commune sont concordants avec ceux que le RP a produits à la commission d'audit de façon extracomptable. Les montants de ces reports sont également concordants avec les chiffres arrêtés par les auditeurs après vérification et rapprochements.

La commune n'a pas pu faire une décomposition détaillée des reports des ressources FADeC investissement des exercices antérieurs, car les prédécesseurs du C/SAF et du RP Nikki n'avaient pas fait des tableaux détaillés des reports.

La décomposition par exercice antérieur du report FADeC investissement non affecté MDGLATT de montant 262 801 503 F CFA n'a pas pu être faite par la commune de Nikki.

Risque :

Absence de lisibilité et de traçabilité des reports.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le C/SAF et le RP aux fins d'établir à la fin de chaque exercice un tableau détaillé des reports par nature, source et type de FADeC.

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

Tableau 4 : Récapitulatif des crédits d'investissement et d'entretien/réparation affecté et non affectés ouvert par la commune au titre de la gestion 2015

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL DES CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement	370 304 436	547 992 016	918 296 452
FADeC affecté investissement	118 424 600	114 650 992	233 075 592
TOTAL FADeC	488 729 036	662 643 008	1 151 372 044

Source : Données recueillies auprès de la commune

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert ouverts par la commune s'élèvent à 1 151 372 044 F CFA dont 662 643 008 F CFA de nouvelles dotations et 488 729 036 F CFA de reports de crédits.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- Pour le FADeC non affecté, 370 304 436 F CFA. Aucun détail de ces reports n'a été fait par exercices antérieurs.
- Pour les FADeC affectés, 118 424 600 F CFA.

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

	DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISÉES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENT S		PAIEMENTS	
							Montant	%	Montant	%	Montant	%
NON AFFECTE	FADeC non affecté (Investissement)		262 801 503	383 152 072	645 953 575		299 506 088	46,37%	141 254 708	21,87%	141 254 708	21,87%
	PSDCC-Communes		25 066 933	44 839 944	69 906 877		31 115 451	44,51%	18 894 597	27,03%	18 894 597	27,03%
	PSDCC-Communautés		60 000 000	120 000 000	180 000 000		30 000 000	16,67%	30 000 000	16,67%	30 000 000	16,67%
	FADeC non affecté (DIC)		3 000 000	-	3 000 000		2 611 770	0,8705 9	2 611 770	87,06%	2 611 770	87,06%
	PMIL		19 436 000	-	19 436 000		-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
	TOTAL FADeC Non Affecté	1 106 003 526	370 304 436	547 992 016	918 296 452	83,03%	363 233 309	39,56%	192 761 075	20,99%	192 761 075	20,99%
AFFECTE	SOLDES Non Affecté				187 707 074							
	FADeC affecté MEMP Inv.		65 532 600	36 407 000	101 939 600		65 092 512		26 223 148		26 223 148	
	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		-	19 347 000	19 347 000		-		-		-	
	FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)		-	-	-		-		-		-	
	Total FADeC affecté MEMP	132 809 270	65 532 600	55 754 000	121 286 600	91,32%	65 092 512	53,67%	26 223 148	21,62%	26 223 148	21,62%
	FADeC affecté MS Inv.		-	30 000 000	30 000 000		1 347 067		1 347 067		1 347 067	
	FADeC affecté MS Entr. & Rép.		-	-	-		-		-		-	
	FADeC affecté MS (PPEA)		2 900 000	-	2 900 000		-		-		-	

Total FADeC affecté MS	49 312 697	2 900 000	30 000 000	32 900 000	66,72%	1 347 067	4,09%	1 347 067	4,09%	1 347 067	4,09%
FADeC affecté MERMPEDER (BN)		-	-	-		-		-		-	
FADeC affecté MERMPEDER (PPEA)		49 992 000	-	49 992 000		15 582 375		15 582 375		15 582 375	
Total FADeC affecté MERMPEDER	99 984 000	49 992 000	-	49 992 000	50,00%	15 582 375	31,17%	15 582 375	31,17%	15 582 375	31,17%
FADeC affecté MAEP (BN)		-	28 896 992	28 896 992		-		-		-	
FADeC affecté MAEP (FAIA)		-	-	-		-		-		-	
Total FADeC affecté MAEP	-	-	28 896 992	28 896 992	-	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0	0	0	0	-	0	-	0	-	0	-
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)		-	-	-		-	-	-	-	-	-
TOTAL FADeC Affecté	163 681 367	118 424 600	114 650 992	233 075 592	142,40 %	82 021 954	35,19%	43 152 590	18,51%	43 152 590	18,51%
SOLDES FADeC Affecté				396 756 959		151 053 638		189 923 002		189 923 002	
TOTAL FADeC	1 269 684 893	488 729 036	662 643 008	1 151 372 044	90,68%	445 255 263	38,67%	235 913 665	20,49%	235 913 665	20,49%
SOLDES FADeC				118 312 849		706 116 781		915 458 379		915 458 379	

Source : Données recueillies auprès de la commune

Constat :

Dès réception des BTR de 2015 par le Receveur des Finances, ceux-ci ont été mis à la disposition de l'ordonnateur dans un délai de 09, 17, et 13 jours respectivement pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} tranches.

Le niveau de consommation des ressources mises à la disposition de la commune de NIKKI se présente comme suit : montant total d'engagement juridique 445 255 263 F CFA soit 38,67% du total des ressources des transferts mobilisées pour 2015 ; mandatement et paiement 235 913 665 F CFA soit 20,49% desdites ressources et 52,98% des crédits engagés.

Au cours de 2015, le niveau global de consommation des ressources FADeC est de 20,49%. Ce faible taux est essentiellement dû :

- 1- Au non approvisionnement à temps du compte du Receveur-percepteur, comptable de la commune ; en effet, le montant de la première tranche de FADeC non affecté gestion 2015 n'a été positionné sur son compte que le 26 février 2016. Le montant des autres tranches n'a pas été positionné jusqu'à ce jour. Toutefois, l'absence de liquidité n'est pas mise en évidence par l'existence de mandats non payés ;
- 2- Au retard accusé par la commune dans l'exécution des procédures de passation des marchés publics car, généralement la plus grande part des marchés sont passés au cours du dernier trimestre de l'année ;
- 3- Au retard d'approbation des marchés par la tutelle ;
- 4- Aux perturbations causées (selon les acteurs de la commune) par les élections législatives et communales organisées au Bénin en 2015 ;
- 5- Au retard accusé dans la mise à disposition des BTR des FADeC affecté (retard moyen de 82,33 jours) ;
- 6- A l'absence d'anticipation de consommation de crédits de la part du C/ST sur les reports de crédits.

Les ressources FADeC affecté MAEP n'ont pas été annoncées au début de la gestion mais elles ont été transférées à la commune pour un montant de 28 896 992 F CFA.

Risques :

- Faible taux d'exécution du PAI.
- Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandations :

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

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

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

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

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2014	15/06/2014	15/10/2014
1 Date d'émission du BTR par le SCL*	23/02/2015	19/05/2015	28/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	26/02/2015	22/05/2015	03/11/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	27/02/2015	22/05/2015	03/11/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	11 jours d'avance	17 jours d'avance	13 jours
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	10/03/2015	16/06/2015	19/11/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	11/03/2015	16/06/2015	19/11/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	09 jours	17 jours	13 jours
Délai de transmission entre la RP et la Mairie (5-4)	01 jour	00 jour	0 jour
Délai de transmission entre la RF et la RP (4-3)	08 jours	17 jours	13 jours

* La date sera fournie par la CONAFIL.

Source : Données recueillies sur le terrain : Commune et Recette des Finances du Borgou

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

	FADeC MEMP INVESTISSEMENT	FADeC MS	MERPMEDER	MAEP	MEMP (ETRETIEN& RÉPARATION)
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015
Date d'émission du BTR	23/09/2015	29/04/2015	-	26/06/2015	26/06/2015
Retard en nombre de jours	113 jours	10 jours	-	50 jours	50 jours

Source : Données recueillies sur le terrain : Commune et Recette des Finances du Borgou

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Les délais d'émission des BTR par le service des collectivités locales par rapport aux dates normales d'émission ont accusé des avances de 11 et 17 jours pour les première et deuxième tranches. Seule la 3^{ème} tranche a connu un retard de 13 jours.

Les délais de transmission des BTR du RF au RP, par rapport à leur date d'émission, sont respectivement de onze (11) jours pour la première tranche et vingt-cinq (25) jours pour la deuxième et seize (16) jours pour la dernière tranche de FADeC non affecté investissements.

Les délais de transmission des BTR du RP au Maire sont respectivement d'un (01) jour pour la première tranche et de zéro (0) jours pour les deuxième et troisième tranches.

Les délais effectifs de mise à disposition de la commune des BTR par rapport à leur date d'émission par le RF sont respectivement de douze (12), vingt-cinq (25) et de seize (16) jours pour les trois (03) tranches de FADeC non affecté investissement.

Toutefois, le compte du RP n'a pas été approvisionné en ressources FADeC de 2015 au cours de l'année 2015.

Risque :

Faible taux d'exécution du PAI et du Budget communal.

Recommandations :

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

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

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

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Au regard de la disposition sus visée du MdP FADeC, le RP a eu connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2015 et a fourni aux inspecteurs toutes les copies des (BTR) y afférents. Il renseigne le registre auxiliaire FADeC à la réception des BTR.

Le RP a fourni les informations sur les montants des transferts mis à la disposition de la commune par nature et par source.

Le RP n'appose pas toujours le cachet "courrier-arrivée" ainsi que la date de réception sur les BTR reçus.

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

Le C/SAF a copies des BTR transmis par le RP et met à jour son registre auxiliaire FADeC.

Risque :

Absence de traçabilité pour la prise en charge des BTR par le RP.

Recommandation :

Le RP devra enregistrer les copies des BTR et y apposer les cachets retraçant toutes les informations utiles et nécessaires.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Les mandats sont transmis au RP par bordereaux signés du Maire. Le RP effectue les contrôles réglementaires et appose les visas appropriés sur lesdits mandats avant leur paiement.

En 2015, le RP a, par lettre n°019/MFE/DGTCP/RGF/ 506 du 31 décembre 2015, rejeté le mandat n° 260 de cinq cent quatre-vingt-dix-neuf mille sept cent soixante-neuf (599 769) F CFA relatif au règlement de la retenue de garantie des travaux de construction de six (06) modules de latrines institutionnelles VIP à quatre (04) cabines sur financement PPEA II pour défaut de disponibilité en raison de la suspension des paiements dudit programme.

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

Le délai moyen de mandatement de la commune de Nikki est de trois (03,3) jours et celui de paiement de quatre (04,1) jours.

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 :

A l'issue de la vérification des dates indiquées sur les pièces justificatives des dépenses des quinze (15) dossiers de paiement sélectionnés et celles inscrites dans le registre des courriers arrivée, la durée moyenne de liquidation et de mandatement de la commune de Nikki est de trois (03,3) jours. Elle est conforme à la norme fixée à un maximum d'une semaine.

Un seul dossier de paiement a fait neuf (09) jours pour sa liquidation et son mandatement. Il s'agit d'une facture relative au paiement d'un décompte des travaux de construction d'un bloc de cinq (05) boutiques au Centre des jeunes et de loisirs de Nikki-centre.

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. MdPFADeC, point 6.1).

Constat :

Au cours de l'année 2015, la commune de Nikki n'a connu qu'un seul rejet de mandat sur financement PPEA en raison de la suspension des paiements sur ce programme. La durée de paiement comptable varie entre zéro (0) jour et seize (16 j) jours.

La durée moyenne de paiement pour l'échantillon de vérification est de quatre (4,1) jours après la réception des mandats de paiement de l'ordonnateur. Cette durée est conforme à la norme maximum de onze (11) jours requis.

Deux (02) mandats ont dépassé ce délai. Il s'agit d'un mandat relatif aux travaux de construction :

- des bureaux de l'arrondissement de Ouénou qui a fait seize (16) jours avant le paiement comptable (mandat n° 62) et ;
- d'un module de trois (03) de classes avec bureau et magasin à l'EPP de Koni arrondissement de SEREKALI qui a séjourné dix-neuf (19) jours à la recette-perception de Nikki en raison d'une mission du Receveur-percepteur.

Le délai moyen total de liquidation, mandatement et de paiement dans la commune de Nikki est de 7,5 jours. Ce délai est inférieur à celui prévu par l'article 135 du code des MP, qui dispose que 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.

La durée totale de paiement la plus longue depuis la réception de la facture jusqu'au paiement comptable est de vingt (20) jours.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Les registres comptables réglementaires de l'ordonnateur sont ouverts et tenus à jour. Il s'agit :

- du registre des engagements ;
- du registre des mandats ;
- du registre auxiliaire FADeC. Ce dernier est tenu à jour à la fois physiquement et de façon automatisée grâce au logiciel GBCO.
- Le registre auxiliaire FADeC tiré du logiciel GBCO, en fin d'exercice, est enliassé, daté et signé par l'ordonnateur et le C/SAF conformément aux

bonnes pratiques en vigueur en la matière. La tenue de ce registre, permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période, (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Le registre physique auxiliaire FADeC de l'ordonnateur est côté et paraphé. Toutefois, il ne renseigne pas sur toutes les ressources relatives au PSDCC ainsi que des emplois y relatifs. Le point relatif à cette ressource est fait à part dans le registre PSDCC fourni à cet effet.

Quant au registre auxiliaire FADeC du RP, il est ouvert et tenu à jour manuellement mais il n'est ni côté ni paraphé. Le RP tient également les relevés mensuels de disponibilité et un registre des mandats FADeC.

Il convient de souligner qu'aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du RP, les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont convenablement retracées dans les registres auxiliaires FADeC.

Risque :

Manipulation du registre auxiliaire FADeC du RP.

Recommandation :

Le Maire devra faire coter et parapher le registre auxiliaire FADeC du RP.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matières

Norme :

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

Constat :

Le Maire a, par arrêté n°52/035/CNK-SG-SAD-SAF du 15 novembre 2015, nommé un comptable-matières en la personne de Monsieur GOUNOU P. Aboubacar, assistant du C/SAF.

La commune a ouvert le registre des immobilisations (patrimoine) et réalise des inventaires de tout le patrimoine et des stocks en fin d'année. Le Maire crée des comités d'inventaires qui réalisent à la fin de chaque année des inventaires sanctionnés par des procès-verbaux dûment signés.

La commune tient des fiches de stocks dans le logiciel GBCO, les bons d'entrée et ceux des sorties. Le livre-journal des matières est également ouvert et tenu dans ledit logiciel.

Le registre du patrimoine ouvert est côté, paraphé dans la forme requise et tenu conformément aux dispositions 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.

Dans chaque bureau est affichée une fiche de détenteur de matières contresignée par le comptable matières et le responsable du bureau.

Tous les mobiliers et matériels sont codifiés, immatriculés et estampillés.

Le magasin des matières n'est pas doté de palettes ni d'étagères pour un meilleur entreposage et rangement des matières. Il est exigu.

Risque :

Détérioration précoce des matières.

Recommandation :

Le Maire devra faire mettre à la disposition de la division en charge de la comptabilité matières un local approprié.

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

Norme :

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

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

Constat :

Le Maire de la commune de Nikki a transmis par courriel (email) au SP de la CONAFIL, par l'intermédiaire de la Préfecture les tableaux relatifs au point annuel d'exécution des opérations financées sur FADeC. Cependant, la commission d'audit n'a pas pu disposer d'une preuve tangible de la transmission

dudit point au SP/CONAFIL ; point qui devrait lui être transmis directement. Les tableaux relatifs au point annuel d'exécution des opérations financées sur FADeC consultés par la commission d'audit ne sont pas contresignés par le RP.

Il a transmis à l'autorité de tutelle, les points d'exécution au 31 mai et au 30 septembre 2015 des projets inscrits au budget communal.

Le Receveur-percepteur a transmis mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC.

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

Risques :

Faible suivi par la CONAFIL des opérations financées sur FADeC

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

Recommandations :

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

Le Maire devra transmettre au SP/CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC.

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

Bonne pratique :

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

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN.	RECOU VREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADM. - REGISTRE AUXIL. FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF – CPT GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADEC – CPT GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
74	Dotations, subventions et participations	243 847 028	142 681 691	142 681 691			0		Le registre auxiliaire FADeC n'est pas tenu par compte.
	FADeC affecté MERMEDER IMS	1 200 000	0	0		0	0	0	Pas IMS en 2015
781	FADeC affecté MEMP entretien et réparations	38 694 000	19 347 000	19 347 000	19 347 000	0	0	0	
	FADeC affecté MS entretien et réparations					0	0	0	
	FADeC affecté MESFTPRIJ entretien et réparations					0	0	0	
						0	0	0	

dont :

	FADEC NON AFFECTÉ FONCTIONNEMENT	23 473 426	20 772 052	20 772 052	0	0	0	0	
	FADEC affecté entretien et réparations et autres	0	0	0	0	0	0	0	
	Autres non identifiés aux comptes	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	

Source : Données recueillies sur le terrain

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOU VREMENTS COMPTE ADMN.	RECOURS REMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTREADM - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF – COMPTE DE GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADEC – COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
14	Subventions d'investissement et d'équipements	459 881 172	526 935 837	526 935 837					
	FADeC investissement non affecté (1ere, 2e et 3e tranches)	383 152 072	383 152 072	383 152 072	383 152 072	0	0	0	

dont :

	FADeC non affecté investissement	383 152 072	383 152 072	383 152 072	383 152 072	0	0	0	
	PSDCC Communes et communautés	164 839 944	164 839 944	164 839 944	164 839 944	0	0	0	
	FADEC affecté MS investissement	30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	0	0	0	
	FADEC affecté MEMP investissement	36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000	0	0	0	
	FADEC affecté MAEP investissement	0	28 896 992	28 896 992	28 896 992	0	0	0	
	Autres non identifiés aux comptes	0	0	0	0	0	0	0	

TOTAL 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Source : Données recueillies sur le terrain

Constat :

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

Il existe une cohérence entre les différents documents de gestion.

Le compte administratif présente le détail par rapport aux sections : fonctionnement et investissement de façon globale mais pas avec les détails des types de FADeC et des différentes sources de FADeC affecté car le logiciel GBCO ne comporte pas ces options selon la déclaration du C/SAF.

Les sous-rubriques « FADeC fonctionnement non affecté » et « FADeC entretien et réparations » existent ainsi que la sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation ».

Il n'y a pas eu de ressources « FADeC PPEA Intermédiation Sociale (IMS) » en 2015.

Quant au compte 14-subventions d'investissement et d'équipement, il existe une sous rubrique ETAT qui regroupe tous les transferts d'investissement reçus de l'Etat sans distinction des types de FADeC. Il n'y a pas de sous rubrique report pour chaque type FADeC.

Au niveau des dépenses d'investissement des comptes 22, 23 et 24, il existe une colonne « reste à payer » qui correspond au montant des mandats émis et non encore payés en fin d'année mais en réalité, tous les mandats émis sont payés avant la fin de l'année.

Il n'existe pas des pages de détails ou des annexes au compte administratif, ainsi que de tableaux détaillés faisant apparaître :

- les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source FADeC affecté ainsi que les reports et leur détails (exercices de rattachement)
- les dépenses sur les transferts FADeC faisant apparaître le montant des engagements, le montant des mandatements, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.

Risque :

Manque de traçabilité et de détails dans les comptes de la commune.

Recommandations :

La CONAFIL doit veiller à ce que les logiciels GBCO et LGBC produisent tous les états détaillés par type et sources de financement FADeC.

Le Maire devra inviter le C/SAF et le RP à détailler en fin de gestion les reports par nature, source de financement et type de FADeC et les comptes 14 et 74.

A cet effet 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

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

Détail des transferts de la section d'investissement

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

1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

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

Constat :

Par arrêté n°52/003/CNK-SG-SAG du 09 mars 2014, le Maire de la commune de Nikki a créé un secrétariat de la personne responsable des marchés publics (S/PRMP) dirigé par Monsieur SANNI Amadou, nommé par le même acte. L'équipe d'audit a vu ouvert un dossier par opération financée sur FADeC, bien rangé et bien archivé auprès du service en charge de l'archivage. Les services technique et financier ont ouvert chacun un dossier par opération financée sur FADeC.

Les dossiers du service technique sont classés dans le bureau du C/ST et de son assistant dans des conditions peu confortables faute de locaux et de mobiliers appropriés.

Au service financier, les dossiers sont rangés et archivés dans des armoires par opération.

Au niveau du secrétariat de la PRMP l'archivage est manuel. Toutes les pièces requises se retrouvent dans les dossiers archivés. Le mode d'archivage au niveau du service financier et du service technique est manuel et électronique avec un mode de sauvegarde sur disque dur externe afin d'assurer la sécurité informatique.

Le logiciel de comptabilité utilisé par la mairie de Nikki est le GBCO. Il est fonctionnel et doté d'antivirus kasperky à jour.

Risque : Néant.

Recommandation :

Le Secrétariat de la personne responsable des marchés publics doit envisager à l'avenir, l'archivage électronique des dossiers.

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

L'archivage des documents est effectué de manière électronique à la Recette-perception de Nikki grâce au logiciel W-Money. L'enregistrement des données sur disque dur externe permet de les protéger et de les sécuriser.

L'archivage manuel n'y est plus pratiqué parce que les quelques armoires de rangement, qui y existent, sont pratiquement hors d'usage et les pièces comptables sont joints chaque année au compte de gestion de l'exercice pour être transmis à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême en vue de son examen.

Risque :

Perte de documents et donc de la mémoire du service.

Recommandation :

La Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique devra doter la RP de Nikki d'armoires et autres matériels de rangement pour l'archivage des pièces comptables et des comptes de gestion ou de leurs copies.

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 :

Tous les seize (16) projets sur financement FADeC non affecté et affecté, inscrits au budget primitif et au collectif budgétaire exercice 2015 de la commune de Nikki, figurent au PAI qui est une déclinaison annuelle du PDC validé de ladite commune sans changement de localisation.

On peut conclure que le niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité dans les documents de planification communale sont satisfaisants.

Risque : Néant

Recommandation :Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 10 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

La Commune de Nikki a investi en 2015, dans seize (16) réalisations réparties sur quatre (04) secteurs.

SECTEURS (NON AFFECTE)	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT ENGAGÉ	% DU TOTAL ENGAGÉ
Administration Locale			
Agric., élev. et pêche & Dévelp. Rural			
Communic. & NTIC			
Culture et loisirs			
Participation et Contrôle Citoyen			
Eau potable			
Education maternelle et primaire	2	25 204 618	11,57
Educ.second.technique& professionnelle			
Energie			
Environn., changement climat.			
Equipements marchands	5	96 016 871	44,07
Hygiène et assainissement de base			

Jeunesse et Sport	3	58 356 318	26,79
Pistes rurales	2	38 273 508	17,57
Santé			
Sécurité			
Urbanisation & aménagement			
Voirie urbaine			
Autres (Protection sociale, ...)			
TOTAL	12	217 851 315	100
Secteurs (AFFECTE)	Nombre de réalisations	Montant engagé	% du total engagé
Education maternelle et primaire	4	54 610 500	100
Educ.second.technique& professionnelle			
Energie			
Eau			
Santé			
Hygiène et assainissement de base			
Agric., élev. et pêche & Dévelp. Rural			
Pistes rurales			
Voirie urbaine			
Autres (Protection sociale, ...)			
Nbre Total Réalisations	4	54 610 500	100
Nbre Total Entretien	0	0	0

Source : Données recueillies auprès de la Commune

SECTEURS (AFFECTE + NON AFFECTE)	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT ENGAGÉ	% DU TOTAL ENGAGÉ
Administration Locale			
Agric., élev. et pêche & Dévelp. Rural			
Communic. & NTIC			
Culture et loisirs			
Participation et Contrôle Citoyen			
Eau potable			
Education maternelle et primaire	6	79 815 118	29,29
Educ.second.technique& professionnelle			
Energie			
Environn., changement climat.			
Equipements marchands	5	96 016 871	35,24
Hygiène et assainissement de base			
Jeunesse et Sport	3	58 356 318	21,42
Pistes rurales	2	38 273 508	14,05
Santé			
Sécurité			
Urbanisation & aménagement			
Voirie urbaine			
Autres (Protection sociale, ...)			
TOTAL	16	272 461 815	100

Source : Données recueillies auprès de la Commune

Constat :

La commune de Nikki n'a investi que dans quatre (04) secteurs au cours de l'année 2015. Il s'agit par ordre de priorité des secteurs :

- des équipements marchands pour un total de 96 016 871 FCFA avec 35,24% des montants investis ;
- de l'éducation maternelle et primaire pour un montant de 79 815 118 FCFA, soit 29% du total des investissements ;
- de la jeunesse et du sport pour 58 356 318 FCFA soit 21,24% ; et
- des pistes rurales avec un investissement de 38 273 508 FCFA représentant 14,05%.

Tableau 11: Répartition des projets prévus par nature

NATURE	FADeC NON AFFECTÉ		FADeC AFFECTÉ		FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT	%
Construction et équipement							81,71
Construction	7	172 332 607	3	50 302 320	10	222 634 927	81,714,13
Équipement	3	7 245 200	1	4 308 180	4	11 553 380	04,24
Aménagement, Réhabilitation/réfection							
Études / Suivi / contrôles							
Fourniture / Fonctionnement							
Appuis / Accompagnement secteur							
Formation / Renforcement capacités							
Entretien	2	38 273 508			2	38 273 508	14,05
Autres fonctionnements							
Total réalisations	12	217 851 315	4	54 610 500	16	272 461 815	100

Source : Données recueillies auprès de la Commune

Tableau 12 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADeC NON AFFECTÉ	FADeC AFFECTÉ	TOTAL FADeC	%
Marché de travaux	9	3	12	75
Marchés de fournitures et services	3	1	4	25
Marchés de prestations intellectuelles				0
Totaux	12	4	16	100

Source : Données recueillies auprès de la Commune

Constat :

Deux types de réalisations ont consommé 100% des investissements sur financement FADeC au cours de l'année 2015 : Les constructions avec 75% et les fournitures d'équipement pour 25%

La totalité des investissements a été consacrée aux travaux au cours de l'année 2015.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	FADeC NON AFFECTÉ	FADeC AFFECTÉ	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	1	02	03	18,75
Réception provisoire	11	02	13	81, 25
Réception définitive	-	-	-	-
Travaux abandonnés	-	-	-	-
TOTAUX	12	04	16	100

Source : Données recueillies auprès de la Commune

Constat :

L'état d'exécution des réalisations se présente comme suit :

- deux (02) marchés ont été achevés en 2015 avec 10 jours de retard sur le délai prescrit ; Il s'agit de la construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau, magasin à l'école primaire publique de Bèllè, (arrondissement de Nikki), (lot1) financé sur FADeC 2014 mais dont le contrat a été signé le 21/01/2015 et 57 jours de retard pour le projet de

construction d'un bloc de cinq (05) boutiques dallées REZ au Centre des jeunes et de loisirs de Nikki.

- huit (08) réalisations ont fait l'objet de réception provisoire au cours du premier semestre de l'année 2016 avec 35 jours de retard en moyenne ;
- trois (03) ont été réceptionnées en août et septembre 2016 avec des retards de trois (03) mois au moins et,
- trois (03) projets sont toujours en cours d'exécution au moment du passage des inspecteurs dans la commune. Ces projets qui accusent respectivement 04 mois et 02 mois de retard sur le délai d'exécution prévu sont :
- construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau, magasin à l'école primaire publique de Gnelsanda, arrondissement de Ouénou, commune de Nikki (lot 1) ;
- construction d'un magasin de warrantage à Tanakpé, Arrondissement de Tasso commune de Nikki (lot 1) et,
- construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau, magasin à l'école primaire publique de Danon Gando, arrondissement de Suya, commune de Nikki (lot 2).

Les raisons avancées par le C/ST pour expliquer les retards sont :

- le non-respect des clauses des contrats en ce qui concerne le personnel et le matériel affectés sur les chantiers par les entrepreneurs ;
- la faible capacité financière des entreprises qui ne leur permet pas de poursuivre les travaux en attendant le paiement des décomptes ;
- les difficultés d'accès aux chantiers en saison des pluies ;
- les reprises de parties d'ouvrage ayant fait l'objet de démolition dans les cas de malfaçons constatées.

Risques :

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

Recommandations :

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

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

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
01	Travaux de réhabilitation des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Nikki par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de mains d'œuvre (HIMO lots 1 et 2)	38 273 508	FADeC non affecté (Investissement)	
	TOTAUX	38 273 508		

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

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

Norme :

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

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

Constat :

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

Ces deux projets s'élèvent à 38 273 508 F CFA et correspondent à 14,05% du montant total des investissements effectués par la commune de Nikki sur FADeC en 2015.

La commune estime qu'il ne s'agit pas d'entretiens courants parce que les deux marchés concernés prévoient des réparations d'ouvrages.

Mais à l'examen des marchés, la commission a constaté que :

- pour le lot 1 dont le coût total HT est de 15.485.880 FCFA, le montant global des réparations d'ouvrages n'est que de 195.500 FCFA et les perrés maçonnés ne se chiffrent qu'à 185.700 FCFA soit au total 381 200 F CFA représentant 02,46% du montant HT du marché.
- pour le lot 2 dont le coût total HT est de 16.949.297 FCFA, il n'est pas prévu de réparations d'ouvrages ni de perrés maçonnés.

Risques :

Utilisation peu judicieuse des ressources transférées.

Inefficience dans la gestion de la commune.

Recommandation :

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

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 :

La commission d'audit a visité huit (08) réalisations sur les seize (16) relevant des marchés signés en 2015 soit un taux de 50%. Il s'agit de :

- la construction d'un centre des jeunes et loisirs à Sakabansi arrondissement de Nikki ;
- la fourniture de mobiliers au profit du centre des jeunes et loisirs à Sakabansi ;
- la construction d'un magasin de warrantage à Guinrou, arrondissement de Gnonkourokali (lot 2) ;
- la fourniture de mobiliers au profit des magasins de warrantage ;

- la construction de la clôture du stade Bio Passo et d'une guérite, arrondissement de Nikki ;
- la construction de deux (02) blocs de quatre (04) boutiques dallées à la façade ouest du stade Bio Passo, arrondissement de Nikki ;
- réhabilitation des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Nikki par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2015, lot 2 ;
- la construction d'un bloc de cinq (05) boutiques dallées rez-de-chaussée au centre des jeunes et de loisirs de Nikki, commune de Nikki.

Les réceptions provisoires de toutes ces réalisations ont été effectuées en 2016 ; aussi, ne peut-on pas d'ores et déjà juger de leur fonctionnalité. Mais les ITR, le centre des jeunes et loisirs de sakabansi et le bloc de cinq (05) boutiques dallées rez-de-chaussée au centre des jeunes et de loisirs de Nikki sont déjà fonctionnels et servent à la population.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST de la mairie de Nikki a produit et présenté les rapports de chantiers de toutes les réalisations à la commission.

Les rapports sont de bonne qualité et mettent en exergue les constats et les recommandations.

Des situations préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire et l'ont amené à envoyer deux lettres de mise en demeure pour non démarrage des travaux en ce qui concerne les chantiers de :

- construction de deux (02) blocs de quatre (04) boutiques dallées à la façade ouest du stade Bio Passo, arrondissement de Nikki,

- construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'école primaire publique de Danon Gando (lot 2).

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 :

En règle générale, les ouvrages réceptionnés provisoirement sont de bonne qualité ; cependant, on observe quelques fissures légères, une finition grossière des plafonds et une soudure moyenne des portes et fenêtres métalliques au niveau du magasin de warrantage construit à Guinrou, arrondissement de Gnonkourokali ; défauts qui pourront être corrigés avant la réception définitive de l'ouvrage.

Risque :

Détérioration précoce des portes et fenêtres du magasin de warrantage de Guinrou.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions pour contraindre l'entrepreneur à corriger toutes les malfaçons constatées sur le magasin de Warrantage de Guinrou.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les ouvrages visités par les inspecteurs portent des écrits d'identification relatifs à la source et à l'année de financement du projet.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
01	Réhabilitation des infrastructures de transport rural ITR dans la commune de Nikki par l'approche participative avec la méthode HIMO (lots1 et 2)	Lot1 : 18 273 338 Lot2 : 20 000 170	FADEC NON AFFECTE 2015	APPEL D'OFFRES OUVERT	TRANSPORT	RECEPTION PROVISOIRE PRONONCEE (LOTS 1 ET 2)
02	Construction de deux (02) blocs de quatre (04) boutiques dallées au marché Taki Sari de Nikki	17 417 214	PSDCC COMMUNAL 2014	APPEL D'OFFRES OUVERT	EQUIPEMENTS MARCHANDS	TRAVAUX EN COURS (40%)
03	Construction d'un magasin de warrantage à Tanakpé et à Guinrou (lots 1 et 2)	Lot1 : 23 972 519 Lot2 : 24 750 000	FADEC NON AFFECTE 2015	APPEL D'OFFRES OUVERT	EQUIPEMENTS MARCHANDS	RECEPTION PROVISOIRE PRONONCEE (LOTS 1 ET 2)
04	Construction d'un centre des jeunes et loisirs à Sakabansi	21 118 788	FADEC NON AFFECTE 2015	APPEL D'OFFRES OUVERT	JEUNESSE ET LOISIRS	RECEPTION PROVISOIRE PRONONCEE
05	Fourniture de mobiliers au profit du centre des jeunes et loisirs de Sakabansi	2 100 400	FADEC NON AFFECTE 2015	COTATION	JEUNESSE ET LOISIRS	PRESTATION EN COURS 70%
06	Fourniture de mobiliers des magasins de warrantage de Tanakpé et de Guinrou	2 826 100	FADEC NON AFFECTE 2015	COTATION	EQUIPEMENTS MARCHANDS	RECEPTION PRONONCEE

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit et données recueillies auprès de la Commune

Nombre total des réalisations (16) ; Nombre réalisations échantillonnées (6) ;
Taux d'échantillonnage = $(6 \times 100 / 16)$ (nbre réalisations échantillonnées $\times 100 /$
nbre total de réalisations de la commune dans l'année) = 37,50%.

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

MODE DE PASSATION	FADeC NON AFFECTÉ	FADeC AFFECTÉ	TOTAL FADeC	%
Gré à gré	00	00	00	0,00%
Cotation	03	01	04	25%
Appel d'Offres restreint	02	00	02	12,50%
Appel d'Offres ouvert	07	03	10	62,50%
Totaux	12	04	16	100,00%

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

La PRMP doit élaborer en début d'année et mettre périodiquement à jour, le plan de passation des marchés publics de l'autorité contractante dont elle relève. Le plan doit être élaboré selon un modèle standard adopté par l'Autorité de régulation des marchés publics. Il doit comporter tous les marchés que l'AC compte passer au cours de l'année. Le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année n est établi au plus tard fin janvier de la même année. Le plan de passation des marchés est adressé, après validation par la CCMP, à la DNCMP pour publication sous forme d'avis général de passation des marchés.

Constat :

La CPMP de la commune de Nikki a élaboré en mars 2015, un PPPMP conforme au modèle type de l'ARMP dans sa forme et sa complétude, validé par la CCMP le 10 mars 2015. Adopté par le Conseil Communal, il a été signé et publié par la PRMP le 17 mars 2015. Tous les marchés FADeC signés en 2015 figurent dans le PPPMP de la commune. Il comporte également tous les autres marchés signés par la commune. Il a été mis à jour et validé par la CCMP successivement le 04 août et le 05 octobre 2015.

L'avis général de passation des MP de la commune a été élaboré et envoyé à la DNCMP le 27 mars 2015. Il a été publié le même jour sur le site du SIGMAP. Ce document a été actualisé et publié dans les mêmes conditions.

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 marchés de fournitures ne sont pas dus à des fractionnements ou saucissonnages. En effet, les marchés de fournitures en mobiliers des EPP de Gnelsanda et de Danon-gando sont financés sur FADeC affecté et participation communautaire alors que les fournitures de mobiliers de l'EPP de Yèkèna, du Centre de jeunes et loisirs de Sakabansi et des magasins de warrantage de Tanakpé et de Guinrou sont financés sur FADeC non affecté.

Les deux types de financement à savoir : FADeC affecté et participation communautaire d'une part et d'autre part FADeC non affecté n'ont pas les mêmes caractéristiques donc ne peuvent faire objet d'un même dossier d'appel d'offres. Par ailleurs, en ce qui concerne les autres marchés sur financement FADeC non affecté, les imputations budgétaires sont différentes d'où la difficulté à renseigner la plate-forme SIGMAP au cas où on voudra lancer ces marchés ensemble en appel d'offres selon les explications du C/ST. C'est pourquoi ces marchés ont été au préalable séparés dans le PPPMP.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP, « la DNCMP est en charge du contrôle à priori des procédures de PMP conformément aux dispositions de l'article 11 du code des MP pour les dépenses des communes dont les montant HT sont supérieurs à :

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

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

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

Constat :

Aucun marché de 2015 de la Commune de Nikki n'est du seuil de compétence de la DNCMP. Pour les seize (16) marchés, les DAO, des PV d'ouverture, d'analyse et d'attribution des offres ont été transmis à la CCMP par bordereau pour validation, donc à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics. La CCMP émet un avis écrit sur chaque dossier à lui transmis.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion dans le journal "LA NATION" pour certains. Tous les avis d'appel d'offres sont publiés sur les antennes de l'ORTB station régionale de Parakou. La commission d'audit n'a pas eu les preuves de publication des avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP de la DNCMP.

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 le souhaitent. La liste de présence signée des soumissionnaires à l'ouverture des offres sont classées dans les dossiers. Il n'y a pas eu de report de date et heures d'ouverture des plis.

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

L'attribution provisoire est notifiée au soumissionnaire retenu par écrit. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit des motifs du rejet de leurs offres.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Les DAO relatifs aux six (06) projets de l'échantillon sont conformes au modèle-type de l'ARMP. Ces DAO comportent les critères d'évaluation et le mode

d'évaluation qui y sont clairement exposés. Ces critères et mode d'évaluation correspondent à ceux énumérés dans l'article 79 du CMPDSP.

Le nombre de DAO généralement confectionnés varie en huit (08) ou dix (10) exemplaires et quatre (04) sont le plus souvent vendus par lot pour chaque marché ; en témoigne le nombre de DAO invendus et vérifiés par la commission d'audit.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

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

Constat :

L'avis d'Appel d'Offres comporte toujours les dix (10) catégories d'informations exigées par l'article 54 du CDMDSP.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

Constat :

La commune de Nikki dispose d'un registre spécial de réception des offres acquis auprès de l'ARMP. Les informations contenues dans ce registre sont cohérentes avec celles portées sur les PV d'ouverture des offres en ce qui concerne le nombre d'offres reçues, la date et l'heure de dépôt des offres.

Le PV d'ouverture des offres fournit des informations permettant de nous assurer que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP. Toutefois, aucun observateur indépendant n'assiste aux ouvertures des plis car ledit observateur n'est pas encore désigné par la DNCMP selon la déclaration du C/ST.

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

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

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

Constat :

La commune de Nikki n'établit pas de PV d'attribution des offres. C'est le rapport de choix du prestataire qui fait office de PV d'attribution.

Ce rapport ne comporte pas les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de rejet de leurs offres, les éléments de marché (objet, prix, délais, part en sous-traitance, variantes prises en compte). Il n'indique pas non plus les circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offres ouvert surtout pour les marchés d'ITR. Il mentionne le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre.

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

La lettre d'adjudication ou de notification du marché est toujours signée par le maire.

Risque :

Annulation de l'adjudication par ARMP en cas de contentieux pour non-conformité de l'acte d'attribution des offres.

Recommandation :

Le Maire devra inviter le S/PRMP à établir désormais un PV d'attribution des offres conformément au modèle de l'ARMP et au code de marchés publics.

3.1.6 3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

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

Constat

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

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les marchés de la commune de Nikki ont été approuvés par la tutelle au cours de l'année 2015. Cependant, le délai de 15 jours n'a été respecté que pour 03 marchés sur les 16 soit un taux de 18,75%. Le délai d'approbation des marchés par la tutelle est de 22 jours en moyenne (21,83 j).

Risque :

Retard dans l'exécution des projets communaux.

Recommandation :

L'autorité de tutelle devra inviter ses services compétents à traiter avec beaucoup plus de diligence les dossiers des marchés publics soumis à son approbation.

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 MdPFADeC inclut le délai de réception des offres (30 jours).

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

Constat :

Le délai moyen de réception des candidatures ou des offres est de 33,67 jours donc supérieur à la norme minimale de 30 jours calendaires.

La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis a établi son rapport d'analyse dans un délai moyen de 3,25 jours la norme maximale étant de 15 jours.

L'Autorité Contractante a observé en moyenne 22,08 jours avant de procéder à la signature du marché, le délai minimum étant de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire.

Le délai moyen d'approbation des marchés par la tutelle est de 21,83 jours contre un maximum de 15 jours prévu. Neuf (09) marchés sur seize (16) ont été approuvés hors délai soit 56,25%.

La notification définitive est intervenue en moyenne 2,45 jours après l'approbation par la tutelle des marchés signés, la norme maximale de 03 jours est alors respectée.

La durée totale de passation des marchés depuis la publication de l'avis d'appel d'offres est de 80,73 jours contre une norme maximale de 90 jours.

Risque :

Contentieux en marchés publics.

Recommandation :

L'autorité contractante devra inviter ses services compétents de la Mairie à traiter avec beaucoup plus de diligence les dossiers des marchés publics des communes.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché de gré à gré n'a été enregistré dans la commune de Nikki en 2015.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres. En absence d'un comité d'approvisionnement, la Sous-commission d'analyse de la CPMP est compétente pour l'évaluation des cotations (Art. 17 du décret N° 2010-496). Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre financière la moins-disante.

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

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

Constat :

En 2015, la commune de Nikki a eu recours à quatre (04) demandes de cotation pour des marchés en dessous des seuils de passation. Il s'agit des marchés relatifs à l'équipement du centre des jeunes et loisirs de Sakabansi, à la construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à Yèkèna, de deux magasins de warrantage à Tanakpé et à Guinrou et de deux modules de trois salles de classe à Gnelsanda et à Danon-gando.

La consultation a été réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation ont précisé 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. Les avis de consultation ont été publiés sur les ondes de la radio communautaire de Nikki et par affichage dans les locaux de la mairie. La sous-commission d'analyse a étudié les offres.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont été enregistrés au service des domaines et des timbres avant leur mise en exécution.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dûment signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception.

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

Constat :

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

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

Le CST a signé tous les attachements et les PV de réception définitive sont joints aux mandats des derniers paiements (retenue de garantie).

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

Conformément à l'article 132 du CMPDSP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils de passation des MP, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou morale de droit public ou privé. Pour les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».

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

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

Constat :

La commune de Nikki a recruté un contrôleur indépendant pour suivre le projet communal PSDCC 2014 en cours de réalisation lors du passage de la commission d'audit.

Pour les autres chantiers, le service technique a assuré la maîtrise d'ouvrage communale. Il établit régulièrement des PV de contrôle ou de suivi de chantiers et des rapports d'exécution en fin 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 :

Sur les six (06) marchés de l'échantillon, deux sont en cours de réalisation : l'un a déjà accusé 4 mois de retard et l'autre deux mois. Il s'agit respectivement du marché relatif à la :

- construction d'un module de trois (03) classes plus bureau et magasin à l'EPP Gnelsanda ;
- construction d'un module de trois (03) classes plus bureau et magasin à l'EPP Danon Gando ;

Ce retard est dû à l'inaccessibilité des chantiers en raison de l'état défectueux des voies d'accès (dégradation avancée, effondrement des ponts etc...) selon le C/ST.

Le marché relatif à la construction de magasin de warrantage de Tanakpé a déjà accusé 4 mois de retard avant d'être réceptionné le 23 août 2016.

Le délai moyen de retard est de 2,5 mois pour les quatre (04) marchés de travaux dont deux sont encore en cours de réalisation.

Le Maire a adressé des lettres des mises en demeure. Aucune pénalité n'a été appliquée car selon le C/ST les dossiers d'exécution n'étaient pas exigés des soumissionnaires avant la remise officielle des sites aux prestataires or se sont ces dossiers qui comportent des plannings ayant un rapport avec le niveau d'exécution des travaux. Ce sont ces plannings qui sont pris en compte lors de l'exécution pour la détermination du nombre de jours calendaires de retard.

Risques :

- Non jouissance à temps opportun des ouvrages par les populations.
- Renchérissement des coûts des infrastructures.
- Perte de ressources pour la commune.

Recommandations :

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

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

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

Les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 20% de la valeur totale du marché de base.

L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction de contrôle des marchés publics compétente. En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 %) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant(...). Lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent. (Cf. article 124 du code 2009 des MPDS)

Constat :

Aucun marché signé en 2015 n'a fait objet d'avenant.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Quatre (04) commissions permanentes du conseil communal ont été créées par l'arrêté n° 52/010/CNK-SG-SAG portant création, composition, fonctionnement et attributions des commissions permanentes au sein du conseil communal de Nikki.

Ces commissions sont :

- la commission des affaires économiques et financières,
- la commission des affaires foncières, domaniales et environnementales,
- la commission des affaires sociales et culturelles,
- la commission des affaires sportives, des loisirs et de l'éducation.

Les quatre (04) commissions ont été fonctionnelles avec respectivement 04, 02, 01 et 01 rapports élaborés. Mais ces rapports n'ont pas été discutés et délibérés au niveau du conseil communal.

Des moyens ont été prévus au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes. Le paiement des indemnités aux membres des commissions permanentes est subordonné au dépôt des rapports.

Le RP, n'a pas procédé au paiement des indemnités des membres des commissions permanentes en raison du fait qu'aucune demande de paiement n'a été déposée par l'ordonnateur.

Risques :

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

Démotivation des membres des commissions permanentes.

Recommandations :

Le Maire devra instruire :

- le SG aux fins d'inscrire à l'ordre du jour des sessions du conseil communal l'examen et l'adoption des rapports des commissions permanentes ;
- le C/SAF pour procéder au mandatement systématique des indemnités des membres des commissions permanentes dès le dépôt des rapports des commissions.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

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

Constat :

Le Maire de Nikki a présenté un compte rendu de ses activités aux sessions ordinaires du Conseil communal.

Ces comptes rendus ont fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de trois (03) sessions du conseil. En effet les comptes rendus de la période juin à août et septembre à novembre ont été tous les deux présentés à la session ordinaire de novembre 2015.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

De même, l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, dispose que le Maire nomme le Chef des services financiers de la commune parmi

les cadres des corps des administrateurs ou contrôleurs des finances ou de qualification équivalente.

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	Secrétariat Général	Service des Affaires Financière	Service Technique	Service de la Planification et du Développement Local	Secrétariat de la personne responsable des Marchés publics	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
Nom et prénoms du responsable	BIO Saka MAMADOU YAROU	ISSA IMOROU Hadissou	ZIKI SIA Orou Adam	TIAMIOU MOUSTAPHA Sikyrou	SANNI Adamou	BIO MAMADOU YAROU Saka
Nbre d'années d'expériences	12 ans	02 ans	10 ans	13 ans	02 ans	12 ans
Catégorie	A1-3	A3-1	A3-4	B1-3	B1-3	A1-3
Domaine d'études	Master en Gestion des Ressources Humaines et Relations Sociales	Cycle1 de l'ENAM Option : Administration des finances	Licence Professionnelle en Génie Civil	Licence en gestion des projets	Master en Gestion des Projets et Master en Gestion des Ressources Humaines	Master en Gestion des Ressources Humaines et Relations Sociales
Formations complémentaires	Diplôme Professionnel en Gestion et Consultance	Néant	Néant	Néant	Licence en Sciences Juridiques	Diplôme Professionnel en Gestion et Consultance
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	07	02	02	03	03	4
OBSERVATION						

Source : Données recueillies auprès de la Commune

Constat :

Les profils des responsables ci-dessus sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné.

Seul le Chef du Service des Affaires Financières a été changé au cours de l'année 2015 pour cause de départ à la retraite. Les autres responsables des services clés sont stables à leur poste depuis plusieurs années.

Le C/SAF et le C/ST disposent chacun de deux (02) collaborateurs tandis que le C/SDLP en a trois (03).

Les collaborateurs du C/SAF et du C/ST ont un minimum de qualification dans le domaine d'attributions de leur service.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

Tableau 18: Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	KLO Marcellin	OROU Timothée	KLO Marcellin
Nombre d'années d'expériences	8 ans	10 ans	8 ans
Catégorie	A3-6	B3-3	A3-6
Domaine d'études	Maîtrise en droit	Licence en management des Ressources Humaines	Maîtrise en droit
Formations complémentaires	Master II sur les MP en cours		Master II sur les MP en cours
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	2		
OBSERVATIONS			

Source : Données recueillies auprès de la Recette-Perception

Constat :

Le Receveur-percepteur appartient au corps des Inspecteurs du Trésor.

Il dispose de deux (02) collaborateurs dont l'un, licencié en Management des Ressources Humaines, est chargé de la comptabilité.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commune de Nikki dispose d'un manuel de procédures administratives et de gestion des ressources humaines depuis 2008.

Le manuel de procédures de la commune de Nikki ne présente pas les processus de planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, système d'information de gestion.

Mais, il expose les procédures de gestion des ressources humaines, de saisine et de tenue des sessions du conseil communal et des commissions permanentes, du traitement des courriers, de gestion de l'état civil et des stocks et immobilisations.

Risque :

Gestion financière et du patrimoine hasardeuse ou peu orthodoxe.

Recommandation :

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

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics. La PRMP qui est assistée par la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Par arrêté n° 52/009/CNK-SG-ST-SPDL-SAF-SAG du 02 février 2015 portant nomination, attributions et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics de la Commune de Nikki, le Maire de la commune de Nikki a été nommé Personne Responsable des Marchés Publics de ladite Commune.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics a été mis en place par arrêté n° 52/003/CNK-SG-SAG du 09 mars 2014 portant création, composition, fonctionnement et attributions du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune de Nikki ;

La commission communale de passation des marchés publics a été créée par l'arrêté n° 52/005/CNK-SG-SAG du 25 février 2013 portant création, composition, attributions et fonctionnement et de la commission de passation des Marchés Publics de la commune de Nikki ;

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics dispose en son sein d'un juriste (titulaire d'une Maîtrise en droit public) qui est également le Chef du Service des Prestations aux Populations de la mairie de Nikki.

En ce qui concerne la commission de passation des marchés publics, c'est le Chef du Service Technique de la mairie qui y fait office de spécialiste des Marchés Publics.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics a produit un rapport d'activités pour l'année 2015 daté du 31 décembre 2015.

La Commission Communale de Passation des Marchés Publics quant à elle, a, pour le même exercice, élaboré un rapport d'activités daté au 31 décembre 2015.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

La cellule de contrôle des marchés publics a été créée par arrêté N° 52/006/CNK-SG SAG-SPDL du 25 Février 2013 portant création composition, attributions et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des marchés Publics de la commune de Nikki.

Le Secrétaire Général de la mairie est le chef de la cellule des marchés publics. Le Chef Division des Travaux Publics de Nikki est membre de la Cellule en qualité d'Ingénieur des Travaux Publics.

La cellule de contrôle des marchés publics de Nikki dispose des deux cadres de la catégorie A mais elle ne compte pas en son sein un juriste ou un spécialiste des marchés publics comme le prescrivent les dispositions du décret 2010-496. La CCMP a élaboré un rapport annuel d'activités daté du 31 décembre 2015. Le rapport précise qu'elle a examiné et validé 17 dossiers.

Risque :

Incompétence de la Cellule de Contrôle en ce qui concerne les aspects juridiques ou procéduraux de la passation des marchés publics.

Recommandation :

Le Maire devra faire prendre les dispositions idoines pour l'intégration dans la CCMP d'un juriste ou d'un spécialiste 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 :

Il a été instauré, par une note de service signé du maire en date du 22 mai 2015, un Comité de Direction (CoDir) au sein de la mairie de Nikki.

Ce comité de direction, qui se réunit tous les lundis, est présidé par le Maire ou un de ses adjoints ou encore le Secrétaire Général en cas d'absence de ces

derniers. Les chefs de services de la mairie et le Chef d'Arrondissement de Nikki centre participent aux réunions du CoDir.

Mais cette périodicité hebdomadaire n'est pas rigoureusement respectée. Ainsi, seulement seize (19) comptes rendus ont été mis à la disposition de la commission d'audit. Aucun compte rendu n'est disponible pour les réunions supposées avoir été tenues au cours des mois de mars, avril et décembre 2015. Le Secrétaire Général exerce assez bien son rôle de coordonnateur des services. Il vise toutes les décisions relatives aux mandats de paiement, les factures des prestataires de service de la mairie ainsi que les dossiers des affaires domaniales. Il assure le secrétariat du conseil communal.

Conformément, aux termes de l'arrêté n° 52/009/CNK-SG-ST-SPDL-SAF-SAG du 05 septembre 2014 portant création, composition, attributions, et fonctionnement de la commission spéciale chargée de l'élaboration de l'avant-projet du budget exercice 2015 de la commune de Nikki, le Secrétaire Général est nommé 2^{ème} Vice-président de la commission budgétaire.

Risque :

Suivi des dossiers et des activités courantes peu satisfaisant.

Recommandation :

Le Secrétaire Général devra prendre les dispositions pour respecter scrupuleusement la périodicité du CoDir. Il devra aussi veiller à la production des comptes rendus datés et signés, sanctionnant chacune des réunions du CoDir.

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

Norme :

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

Constat :

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Une restitution communale sur le rapport d'audit 2014 a été effectuée au cours d'une séance de travail qui s'est tenue le mercredi 27 juillet 2016. Cette séance a connu la participation :

- d'une délégation de la CONAFIL,
- des conseillers communaux,
- de tous les chefs de services ainsi que leurs collaborateurs,
- des responsables des services déconcentrés,
- des membres de la société civile de Nikki (Social Watch, autres ONG, sages et notables),
- des unions des producteurs, des éleveurs et des artisans,
- des associations de femmes et de jeunes,
- de la radio communautaire.

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

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

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

La mise en œuvre des recommandations consignées dans la feuille de route est en cours ; une bonne partie desdites recommandations a d'ailleurs déjà été exécutée.

Risque :

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

Recommandation :

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

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

Constat :

Les auditeurs ont constaté beaucoup de changements visibles par rapport aux constats faits par l'audit FADeC 2014 aussi bien sur le plan du fonctionnement du conseil communal que de l'administration communale. On peut citer notamment :

- le bon fonctionnement du conseil communal et de ses commissions permanentes,
- la nomination d'un comptable matières et le début de la mise en œuvre de la comptabilité matières,
- la réalisation de l'inventaire annuel et sa prise en compte pour l'actualisation du registre du patrimoine,
- le bon suivi de l'exécution des projets.

Cependant, la recommandation relative à l'amélioration de la consommation des ressources transférées n'a pas pu être mise en œuvre de façon satisfaisante en 2015. En effet, les taux d'engagement et de paiement, base crédits ouverts, n'ont été respectivement que de 38,67 % et 20,49% en 2015. Ils étaient respectivement de 52,87% et 32,35% en 2014, soit une régression sensible.

Les raisons avancées pour expliquer cette situation sont que :

- les élections législatives, et communales ont mobilisé fortement tous les conseillers communaux, en particulier le Maire, ce qui ne l'a pas rendu disponible pour les activités de gestion courante de la commune ;
- tout au long de l'année 2015, le compte du Receveur-percepteur n'a pas été approvisionné au niveau des montants FADEC transférés.

Risques :

Baisse des ressources FADeC allouées à la commune de Nikki.

Non satisfaction des besoins exprimés par les populations.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le Secrétaire de la PRMP, le Président de la CPMP, le Chef de la CCMP, le C/SAF et le RP à l'effet de prendre toutes les dispositions requises pour un accroissement de la consommation des crédits d'investissement.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Il existe une Division de l'Information de la Communication et des Archives distinct du Service des Prestations aux Populations qui gère l'état civil.

La Division de l'Information de la Communication et des Archives est, dans les faits, rattachée directement au Secrétariat Général alors que l'organigramme de la mairie prévoit l'existence d'un Service de l'Information et la Communication au sein duquel ladite division devrait œuvrer. Mais ce service n'a pas été mis en place.

La division est animée par une responsable de catégorie D qui a reçu une formation complémentaire de courte durée organisée par la GIZ.

La division est fonctionnelle :

- elle est abritée par une salle suffisamment vaste et aérée ;
- des équipements de rangement y sont disposés en nombre, certes insuffisant, mais non négligeable ;
- les archives y sont bien classés ;
- les documents tels que le PAI, le PDC approuvé, le budget, le compte administratif et le compte de gestion y sont disponibles et peuvent être consultés par les usagers ;

- des crédits sont inscrits au budget 2016 pour la confection d'équipements de rayonnage supplémentaires et tables chaises pour les usagers désireux de consulter sur place les divers documents.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Deux (02) séances de reddition de compte sectorielles ont été organisées par le Maire de Nikki en 2015. Ces séances ont porté :

- la première, le 03 février 2015, sur le secteur de l'eau ;
- la seconde, le 09 octobre 2015, sur le secteur des pistes rurales.

Ont participé à la séance de reddition sur le secteur de l'eau qui s'est déroulée au Centre des jeunes et de loisirs de Nikki, les membres de la société civile de Nikki (Social Watch, MAEP), les élus communaux et locaux de Nikki centre, le personnel de la mairie.

La deuxième séance qui s'est déroulée à Sakabansi a réuni les populations concernées.

Il n'a pas été organisé une séance de reddition de comptes globale en 2015.

La société civile, n'a pas participé au choix des thèmes.

L'invitation n'a pas été diffusée par les canaux appropriés tels que l'affichage, les crieurs publics, des messages radio, ou la presse locale.

Un document qui présente les localités dans lesquelles les forages ont été réalisés a été distribué aux participants lettrés lors de la séance de restitution sur le secteur de l'eau. Mais ce document ne précise ni les ressources et leur origine ni les prévisions et les réalisations du PAI.

Risque :

Reddition des comptes partielle et partiale ;
Faible niveau d'information des populations

Recommandation :

Le Maire devra organiser des séances de reddition de compte globale qui renseignent entre autres sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après analyse, la commission d'audit estime que le niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité dans les documents de planification et de gestion communale à savoir : le PAI et le Budget, sont satisfaisants car, tous les projets inscrits au budget et réalisés figurent au PAI avec les mêmes localisations. De plus, le PAI est une déclinaison annuelle du PDC.

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

Opinion :

De l'analyse des informations recueillies au niveau du C/SAF et confirmées par le RP, les auditeurs estiment que lesdites informations sont un peu fiables et cohérentes. Elles ont permis de faire certains rapprochements de soldes et certaines diligences devant aboutir à une réconciliation des soldes. Toutefois, des efforts restent à faire pour avoir une très bonne fiabilité des informations financières et comptables. Les auditeurs concluent que les données FADeC sont exhaustives et fiables mais leur traçabilité est faible surtout en raison des reports de soldes.

Il y a une cohérence et une concordance entre les données des services (SAF et RP) ; ce qui a permis de faire des rapprochements de soldes.

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

Opinion :

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

La commune de Nikki dispose d'un manuel de procédures administratives et comptables incomplet car il y manque les processus de planification/programmation, de mobilisation des ressources propres, de mobilisation des transferts/subventions, de passation des marchés publics, de gestion du patrimoine mobilier et immobilier, du système d'information de gestion.

Le niveau d'organisation des services-clé communaux est satisfaisant.

Le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC gestion 2014 est satisfaisant.

La commission estime que le management de la commune et le niveau de mise en place du système de contrôle interne est moyen et elle doit être dotée d'un manuel de procédures complet intégrant tous les processus d'administration et de gestion.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

La liberté d'accès à la commande publique est respectée dans la commune de Nikki. L'égalité de traitement des candidats est effective et les procédures sont transparentes. Aucun marché ne présente des irrégularités/infractions significatives à la réglementation en matière de passation des marchés publics. En conséquence, la commission d'audit estime que la commune de Nikki, lors des passations des marchés publics, respecte les dispositions du code de marchés publics.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
NEANT				

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée dans la commune de Nikki, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable. Aucune irrégularité n'a été relevée du point de vue du paiement des dépenses.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

La commission estime que la gestion des ressources publiques communales est peu efficace dans la mesure où les projets ont connu de retard dans l'exécution et le retard moyen est 02,5 mois. Dans l'échantillon de vérification, deux (02) projets sont encore en cours de réalisation lors de l'audit avec déjà plus de quatre (04) et trois (03) mois de retard respectif.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les ouvrages visités ne souffrent pas de malfaçons visibles préjudiciables à leur durée de vie. Toutefois, il convient de corriger certaines défaillances relevées avant la réception définitive du magasin de warrantage de Guinrou.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2015

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

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

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

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

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

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

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

Tableau 21 : Note de performance de la commune 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	Les quatre (04) sessions ordinaires sont tenues à bonnes dates.
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.	4	4	Les commissions permanentes sont créées et elles fonctionnent bien.
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	27/11/2014	6	Adoption à bonne date
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	27/06/2016	4	Adoption à bonne date
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points <i>La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.</i> <i>La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.</i>	1 1 1	3 3 3	Tous les organes sont créés et ont déposé des rapports d'activités, en bonne date, en 2015
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) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.	1 1 1 1	1 1 1 2	Tous les registres sont ouverts et tenus. Mais il, faut faire former le comptable matières pour la bonne tenue des registres.
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		2,32	Note donnée par la CONAFIL.

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2014	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
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		00	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		3,25	Note calculée par la CONAFIL.
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		10,00	Note calculée par la CONAFIL.
Totaux	70			49,57	

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

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

Tableau 22 : 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	8	6	4	6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	9	4	13	4		4
	Adoption du budget primitif dans les délais	30/11/2012	6		6		6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais		4		4		4
	Sous-total		20		20		20
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP		6		9		9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatement, patrimoine et auxiliaire FADeC)		3		4,5		5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				3		2,32
	Sous-total		9		16,5		16,32
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	22,22%	10		10		00
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	2,09%	2,09		3,80		3,25

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	4,55%	4,55		8,90		10,00
	Sous-total		16,64		22,7		
TOTAL GENERAL			45,64		59,2		49,57

Constat :

La commune de Nikki a maintenu ses bonnes performances (plus ou moins stable) en matière de fonctionnement des organes élus et de fonctionnement de l'administration communale par rapport à l'audit 2014. Elle doit faire un effort pour rendre disponible à temps, les documents demandés par la CONAFIL. La baisse de la note globale de performance de la Commune se justifie par une baisse drastique du taux mobilisation des recettes propres de la Commune passant d'un taux d'accroissement de 23,47% entre 2013 et 2014 à -25,12% entre 2014 et 2015.

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

Constat :

Au regard des investigations faites sur le terrain, la commission d'audit constate que la commune de Nikki a respecté 74 normes sur un total de 83 qui lui sont applicables, soit 89,16% de taux de respect.

Les normes pas du tout respectées par la Commune concernent l'éligibilité des réalisations, la présentation et a discussion des rapports des commissions permanentes en session du conseil communal, la faible implication des acteurs de la société dans la préparation en amont des séances de reddition de comptes. En effet, deux réalisations inéligibles ont été financées sur les ressources du FADeC non affecté en 2015.

La commission d'audit conclut que la commune de Nikki a fait beaucoup de progrès dans le sens du respect des normes en 2015.

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau 23 : 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-	Prendre des dispositions aux fins d'améliorer le niveau de consommation des ressources.	Le Maire	Faible	Prendre des dispositions aux fins d'améliorer le niveau de consommation des ressources.
2-	Eviter de financer des projets non éligibles sur le FADeC non affecté investissement.	Le Maire	Faible	Eviter de financer des projets non éligibles sur le FADeC non affecté investissement.
3-	Prendre les dispositions nécessaires pour adresser des lettres d'invitation aux membres de la société civile et autres, aux notables et aux associations professionnelles.	Le Maire	Total	
4-	Recruter un spécialiste des Marchés Publics en partenariat avec les autres Communes.	Le Maire	Faible	Recruter un spécialiste des Marchés Publics en partenariat avec les autres Communes.
5-	Prendre les dispositions en vue de la production des rapports d'activité	Prdt CPMP et CCMP et S/PRMP	Total	
6-	Se rapprocher de la DNCMP pour connaître le contenu du plan annuel prévisionnel de passation des marchés afin de procéder à son élaboration et à sa publication au moment opportun	C/ST	Total	
7-	Œuvrer en vue de la publication des avis d'Appel d'Offres dans le Journal des Marchés.	Le Maire	Total	
8-	Prendre les dispositions nécessaires en vue de l'approbation des marchés dans les délais.	Le Préfet	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
9-	Tenir le registre auxiliaire FADeC de sorte à pouvoir renseigner sur la disponibilité des ressources.	Le C/SAF	Total	
10-	Prendre des dispositions aux fins de réduire la durée de mandatement	Le Maire	Total	
11-	Instruire les services financiers aux fins de la réalisation de l'inventaire annuel et de sa prise en compte pour l'actualisation du registre du patrimoine	Le Maire	Total	
12-	Prendre des dispositions en vue de la nomination d'un comptable matières de la commune et le doter des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.	Le Maire	Total	
13-	Instruire le C/SAF aux fins de lui soumettre périodiquement le point des opérations financées sur FADeC et d'en assurer sa transmission au SP de la CONAFIL.	Le Maire	Moyen	
14-	Prendre des dispositions en vue de renseigner de façon exhaustive le registre auxiliaire FADeC avec mention de toutes les ressources ainsi que leur affectation.	Le RP	Total	
15-	Prendre les dispositions en vue de la production en fin d'année de la situation des crédits	Le RP	Faible	Prendre les dispositions en vue de la production en fin d'année de la situation des reports de crédits
16-	Rendre compte périodiquement du niveau d'exécution des travaux.	Le C/ST	Total	
17-	Prendre les dispositions idoines aux fins d'assurer la bonne réalisation des infrastructures.	Le Maire	Total	

7.2 . NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2015

Tableau 24 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
ETAT DES TRANSFERTS, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE				
1.	Instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de prendre les dispositions nécessaires en vue d'une meilleure consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Nikki.	AR	Maire	SG, C/SA et C/ST
2.	Prendre les dispositions nécessaires aux fins de transmettre aux communes, avant l'élaboration des budgets, les annonces des ressources à transférer.	NR	CONAFIL	
3.	Inviter le DGTCP à virer à temps les ressources du FADeC dans les comptes des Receveurs-percepteurs.	NR	MFE--	DGTCP, CONAFIL
4.	Coter et parapher le registre auxiliaire FADeC du RP.	NR	Maire	SG, RP
5.	Doter la RP de Nikki d'armoires et autres matériels de rangement pour l'archivage des pièces comptables et des comptes de gestion ou de leurs copies.	NR	DGTCP	Maire
6.	Transmettre en fin d'année la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes	NR	RP	C/SAF
PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC				
7.	Tenir à jour la situation des reports par source de financement FADeC	NR	RP	
8.	Transmettre les BTR mêmes à la Commune	AR	RP	
9.	Transmettre effectivement aux communes et à bonne date toutes les ressources qui leur sont destinées	AR	CONAFIL, DGTCP	
10.	Prendre les dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes	NR	DAF des ministères sectoriels	
11.	Bien archiver les copies des bordereaux et des relevés de recettes envoyés par le RP	NR	C/SAF	
RESPECT DES PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES				
12.	Etablir désormais un PV d'attribution des offres conformément au modèle de l'ARMP.		S/PRMP	SG et C/ST
13.	Inviter les services de la préfecture à traiter avec beaucoup plus de diligence les dossiers des marchés publics des communes.	NR	Préfet	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOM MANDATIONS (AR/ NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
14.	Faire respecter par les entreprises les délais contractuels.	NR	Maire	SG, C/ST, C/SAF
15.	Appliquer les pénalités de retard aux entreprises défaillantes.	NR	Maire	SG, C/ST
FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE				
16.	Faire élaborer et adopter un manuel de procédures qui intègre les processus de gestion administrative et des ressources humaines, de planification/programmation, de mobilisation des ressources propres, de mobilisation des transferts/subventions, de passation des marchés publics, de gestion du patrimoine mobilier et immobilier et immobilier, et le système d'information de gestion.	NR	Maire	SG
17.	Respecter scrupuleusement la périodicité du CoDir.	NR	SG	
18.	Suivre la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.	NR	SG	
19.	Organiser des séances de reddition de compte globale qui renseignent entre autres sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.	NR	Maire	SG
20.	Inviter la société civile à proposer des thèmes à discuter lors des séances de reddition de compte.	NR	Maire	SG
21.	Faire inscrire comme point à l'ordre du jour des sessions des conseils communaux l'examen et l'adoption des rapports des commissions permanentes.	NR	Maire	SG
22.	Procéder au mandatement des indemnités des membres des commissions permanentes	NR	C/SAF	Maire et SG

CONCLUSION

Les réalisations sont bien planifiées, programmées et budgétisées dans la commune de Nikki et elles ont un impact remarquable sur la vie des populations. Les organes de passation de marchés sont créés et ils fonctionnent bien. Au regard des constats faits par les auditeurs, la commission d'audit conclut que la gestion des fonds transférés à la commune de Nikki en 2015 a respecté les lois et règlements en vigueur ; mais le niveau de mobilisation des ressources propres s'est détérioré en passant de 23,47% entre 2013 et 2014 à -25,12% entre 2014 et 2015 puis le taux de consommation des ressources transférées a sensiblement baissé 20,49% en 2015 contre 39,52% par rapport à l'exercice 2014.

Le système de gouvernance et de contrôle interne est efficace mais ils nécessitent une amélioration et les délais d'exécution des dépenses publiques sont respectés.

Au regard de tout ce qui précède, la commission d'audit FADeC gestion 2015 conclut que la commune de Nikki donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert sous réserve d'améliorer le taux de consommation des ressources FADeC transférées, le niveau de mobilisation des ressources propres ainsi que les délais d'exécution des marchés.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

GBAGUIDI S. H. A. Wilfrid

Damien Tinvi HOUESSOU