

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 OUIDAH**

Etabli par :

- Monsieur ADECHI Adjibola Albert, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- Madame ADECHOKAN AÏKO Virginie, Inspecteur Général des Affaires Administratives (MDGL)

Octobre 2016



TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015	4
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2015	6
1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement et d'entretien/réparation mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015	9
1.1.2 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	15
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	16
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	16
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	17
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	18
1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur	18
1.2.3.2 Délais de paiement du comptable.....	18
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	19
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	20
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	20
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	21
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	34
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	35
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	36
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	36
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	36
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	38
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	38
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	39
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	39
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	40
2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux.....	40
2.5.2.2 Constat de visite.....	40
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	41
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	42
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	43
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	43
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	43
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	44
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	45
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	46
3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types	46
3.1.5.2 Conformité de l'avis d'appel d'offres	46
3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres.....	47
3.1.5.4 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	47
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	48
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	48
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	49
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	50
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	50

3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	51
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	51
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	51
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	52
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	53
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	53
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	55
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	55
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	55
4.1.2	<i>4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	56
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	57
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	57
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	58
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	59
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	59
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	61
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	61
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	62
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	63
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	63
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	63
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	63
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	63
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	64
5	OPINIONS DES AUDITEURS	66
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	66
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	66
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	66
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	67
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	67
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	67
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	68
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	69
6.1	PERFORMANCE EN 2015.....	69
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	72
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	73
7	RECOMMANDATIONS.....	75
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	75
	CONCLUSION	81

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE..... 4

TABLEAU 2 : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES
D'INFORMATION 5

TABLEAU 3 : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2015..... 6

TABLEAU 4 : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS ET D'AFFECTÉS ET NON ENTRETIEN/RÉPARATION AFFECTÉS OUVERTS PAR
LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 9

TABLEAU 5: NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS 11

TABLEAU 6: DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC NON AFFECTÉ 15

TABLEAU 7 : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC AFFECTÉ 15

TABLEAU 8 A: ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES
– TRANSFERTS FONCTIONNEMENT..... 22

TABLEAU 9 A: ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES
– TRANSFERTS INVESTISSEMENT..... 26

TABLEAU 10 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT..... 32

TABLEAU 11 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT 33

TABLEAU 12 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE 36

TABLEAU 13: RÉALISATION PAR NATURE 2015 37

TABLEAU 14 : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION 37

TABLEAU 15 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION
PRESTATION..... 38

TABLEAU 16 : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES 38

TABLEAU 17 : ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES
MARCHÉS PUBLICS..... 42

TABLEAU 18 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS 42

TABLEAU 19 : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC
..... 57

TABLEAU 20 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC..... 58

TABLEAU 21 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS..... 67

TABLEAU 22 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS 68

TABLEAU 23 : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2014 70

TABLEAU 24: ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE..... 72

TABLEAU 25: RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT..... 73

TABLEAU 26 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014 75

TABLEAU 27 : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015 79

Liste des sigles

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	364 km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	162034 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	54
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	7,3
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10
	Nombre de quartiers / villages	77
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Quartier Zomaï (1 ^{er} Arrondissement)
3	Contacts	95 56 03 21/ 95 86 19 00
<i>W</i>	Contacts (fixe) :	21 34 13 65/ 21 34 15 64
	Email de la commune :	coidah@yahoo.fr/landryhinnou@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 1604 et 1605/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de OUIDAH au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur ADECHI Adjibola Albert, Inspecteur Général des Finances ;
- **Rapporteur** : Madame ADECHOKAN AÏKO Virginie, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- la situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion (y compris les reports) ;
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au titre de la gestion ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- Le fonctionnement des organes élus (...), l'accès à l'information sur la collectivité et la participation citoyenne (...);
- le fonctionnement des organes : (i) fonctionnement des commissions permanentes et (ii) reddition de compte;
- le fonctionnement de l'administration communale : (i) planification annuelle, (ii) respect des procédures de passation des marchés, (iii) tenue des archives (iv) tenue des registres comptables ;
- la gestion et l'utilisation des fonds FADeC : (i) mise en œuvre des budgets, (ii) point de l'exécution financière du FADeC en 2013, (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 2013 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 d' Ouidah du 26 août au 04 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 02 septembre 2016 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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

- la non-disponibilité des dossiers à apprêter par la RP au premier jour de l'arrivée de la mission.

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

- 1- état 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	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
25/02/2015	PSDCC Communautés	200 000 000	BTR 176 du 20150925	MDGLAAT
16/03/2015	Fadec non affecté (investissement)	53 662 578	BTR n°9 du 20150310 Quittance : AE 360125	MDGLAAT
07/05/2015	Fadec Fonctionnement	12 176 699	BTR 8020150507	MDGLAAT
15/05/2015	MS (BN) investissement	65 000 000	BTR n°83 du 20150820 Quittance : AE 360174	MS
19/06/2015	Fadec non affecté (investissement)	71 550 106	BTR N°99 du 20150610 Quittance : AE 360154	MDGLAAT
03/07/2015	PSDCC Communes	21 900 019	BTR 121 20150703	MDGLAAT
21/07/2015	MAEP FAIA	26 101 667	BTR n°109 du 20150710 Quittance : AE 360162	MAEP
21/07/2015	MEMP (BN) entretiens réhabilitation réparations	21 555 000	BTR n°127 du 20150710 Quittance : AE 360162	MEMP
16/10/2015	PSDCC Communes	17 519 436	BTR n°193 du 20151010 Quittance : AE 366200	MDGLAAT
16/10/2015	MEMP (BN) investissement	36 407 000	BTR n°184 du 20151010 Quittance : AE 867503	MEMP
16/11/2015	Fadec non affecté (investissement)	53 662 578	BTR n°209 du 20151120 Quittance : AE 867515	MDGLAAT
Total		579 535 083		
Total hors FADeC fonct. non affecté		567 358 384		

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

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	178 875 262	178 875 262	250 425 368		178 875 262
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT (2015)	17 519 436	17 519 436	17 519 436		17 519 463
PSDCC-Communautés	100 000 000	200 000 000			200 000 000
PSDCC Communes (2014)		21 900 019			21 900 019
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté	296 394 698	418 294 717	267 944 804	0	418 294 717
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	36 407 000		36 407 000
FADeC Affecté MEMP Entr_Rép		21 555 000	43 110 000		21 555 000
FADEC Affecté MS Investissement		65 000 000	65 000 000		65 000 000
FADeC Affecté Agriculture		26 101 667	48 001 686		26 101 667
Total Transfert reçu FADeC Affecté	0	149 063 667	192 518 686	0	149 063 667
TOTAL Transferts reçus	296 394 698	567 358 384	460 463 490	0	567 358 384

Constat :

Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune sont arrêtés, après exploitation des différents documents et pièces comptables produits par le Service des Affaires Financières de la Commune et la Recette Perception, à un montant de 579 535 083 FCFA dont 12 176 699 FCFA pour le

fonctionnement et 567 358 384 FCFA pour les investissements et répartis comme suit :

- FADeC non affecté : 418 294 717 FCFA ;
- FADeC affecté : 149 063 667 FCFA.

Ces montants concordent avec ceux suivant le relevé ASTER. Les montants sont discordants avec ceux des autres sources d'information, notamment le module analytique du logiciel de comptabilité LGBC de la Commune. Le registre auxiliaire FADeC de la RP n'est pas tenu à jour.

En ce qui concerne les nouvelles dotations, le montant global annoncé par la CONAFIL (Plaquette) est de 308 571 397 FCFA (y compris FADeC fonctionnement). La différence par rapport aux transferts réellement reçus est composée des montants du FADeC affecté, non annoncés par la CONAFIL, ainsi que des montants annoncés pour 2014 mais effectivement transférés en 2015.

Risque :

- Doute sur la fiabilité des statistiques sur les ressources FADeC ;
- Programmation non réaliste des investissements.

Recommandations :

Les ministères sectoriels devraient informer la CONAFIL à temps des dotations prévues par commune pour que cette dernière puisse les communiquer aux communes.

La commune doit veiller à la saisie de chiffres corrects dans le module analytique du LGBC.

La Recette-perception doit tenir à jour le registre auxiliaire FADeC.

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

Tableau 3 : Détail des reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2015

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADeC non affecté (investissement)	19 623 754			19 623 754	
PSDCC Communes	43 789 476			21 889 457	
PSDCC Communautés	0			60 000 000	
DIC (Développement Institutionnel des Communes)	0				
PMIL (Micros projets à impact local)	34 756 232			34 756 232	
TOTAL Report FADeC Non Affecté	98 169 462	0	0	136 269 443	0
MEMP (BN) entretiens	0			50 881 046	

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
réhabilitation réparations					
MEMP (BN) investissement	0			42 966 055	
MEMP FTI-FCB	0				
MAEP (BN) Investissement	0				
MAEP (BN) entretiens réparations	0				
MAEP FAIA	0				
MS (BN) investissement	5 104 205			3 595 992	
MS PPEA (entretiens réparation fonctionnement)	2 000 000			1 210 835	
MS PPEA (investissement)	0				
MERPMEDER MINISTERE DE L'ENERGIE DES RECHERCHES PE	0				
MERPMEDER PPEA (Ims)	22 300 000				
MERPMEDER PPEA (Investissement)	2 700 000			27 382 160	
MEGCCRPRNF Investissement	0				
MEGCCRPRNF (Local/Fnec)	0				
MEGCCRPRNF (Local/Fenu)	0				
MESFTPRIJ Entretien réhabilitation réparation	0				
MESFTPRIJ Investissement	0				
Report FADeC Affecté	32 104 205	0	0	126 036 088	0
Report FADeC selon rapport 2014	474 800 588				
TOTAL REPORT	130 273 667	0	0	262 305 531	0

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

DETAIL DES REPORTS

N° D'ORDRE	DÉSIGNATION	MONTANT DU REPORT	ANNÉE D'IMPUTATION	EXPLICATION
A = FADeC non Affecté				
1	FADeC non affecté	19 623 754	2014=19 623 754	Travaux de réflexion des bureaux des arrondissements, Procédures de marché public en cours avant la fin de l'année
2	PSDCC / Communes	21 889 457	2013=21 889 457	Marché entamé non achevé : travaux de construction de hangars dans le marché pahou
3	PSDCC / Communes	60 000 000	2013=60 000 000	Crédit reçu en 2014 au titre de 2013. On a dû faire le report de crédit pour pouvoir le consommer en 2015
4	PMIL	34 756 232	2012=18 076 232	Ressources transférées au titre de la gestion 2012 et 2013 et destinées à la réalisation des microprojets à impact

N° D'ORDRE	DÉSIGNATION	MONTANT DU REPORT	ANNÉE D'IMPUTATION	EXPLICATION
			2013=16 680 000	local c'est-à-dire des microprojets des équipements marchands tels que : - Constructions de boutiques au marché Kpassè phase I et II -Travaux d'assainissement du marché Zobè et alentours
TOTAL A = 136.269.443			2012=18 076 232 2013=98 569 457 2014=19 623 754	
B = FADeC Affecté				
5	MEMP (entretien, réparation , acquisition matériels pédagogiques)	50 881 046	2013=29 326 046 2014=21 555 000	Report des crédits reçus en 2013 et 2014 pour l'entretien des infrastructures scolaires et acquisition des matériels pédagogiques
6	MEMP (Investissement)	42 966 055	2013=6 559 055 2014=36 407 000	Report des crédits pour la construction et équipement d'infrastructures scolaires (initiative Dogbo au titre des années 2013 et 2014)
7	MS (Investissement)	3 595 992	2014=3 595 992	Ce crédit reporté est destiné au paiement de la retenue de garantie relative à la construction d'un bloc administratif au centre de santé de Kindjito
8	PPEA (entretien, réparation et fonction)	1 210 835	2014=1 210 835	Le crédit est destiné à l'entretien des agents de l'Intermédiation Sociale (IMS)
9	Eau et Energie	2 382 7160	2013=2 385 160 2014=25 000 000	Crédit transféré par le PPEA2 pour l'étude et la réalisation de cinq (05) forages dans la commune. Le crédit n'était pas consommé quand toute dépense sur le PPEA2 fut suspendue
TOTAL B= 126 036 088			2013=38 267 261 2014=87 768 827	
Total Report : A+B = 262 305 531			2012=18 076 232 2013=136 836 718 2014=107 392 581	

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

Constat :

Les reports au titre de l'exercice clos au 31 décembre 2014 sont arrêtés à un montant de 262 305 531 FCFA conformément au tableau N°3 et le détail ci-dessus.

Comparé au montant suivant le logiciel LGBC, il apparait un écart de 132 031 864 FCFA. Cet écart correspond au cumul de reports de crédits FADeC non

affecté (38 099 981) et FADeC affecté (93 931 883) de l'exercice 2014 sur 2015 non enregistrés dans LGBC.

En ce qui concerne le compte de gestion et le registre auxiliaire FADeC de la RP aucune information n'est disponible pour permettre le rapprochement.

Toutefois la situation de suivi des ressources affectées de la Commune produite par la RP affiche un montant de 249 115 984 FCFA au titre de solde au 31 décembre 2014, soit un écart négatif de 13 189 547.

En outre, le montant du report arrêté ne concorde pas avec le solde en fin d'exercice 2014 d'un montant de 474 800 588 FCFA mentionné dans le rapport d'audit 2014, soit un écart de 212 495 057 FCFA.

Risque :

Discrédit sur l'effectivité de report faute de concordance avec celui de la RP et en l'absence de justificatif.

Recommandations :

Le C/SAF et le RP doivent harmoniser leurs montants des reports de crédits en fin d'exercice.

Saisir correctement les montants des reports dans le LGBC

La RP devrait tenir à jour son registre auxiliaire FADeC.

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

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

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement (y compris PSDCC et autres)	136 269 443	418 294 717	554 564 160
FADeC affecté investissement et entretien/réparation	126 036 088	149 063 667	275 099 755
TOTAL FADeC	262 305 531	567 358 384	829 663 915

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

Constat

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert mobilisés par la commune s'élèvent à 829 663 915 FCFA dont 567 358 384 FCFA de nouvelles dotations et 262 305 531 FCFA de reports de crédits.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- Pour le FADeC non affecté, 136 269 443 FCFA dont 19 623 754 FCFA au titre de l'année 2014, 98 569 457 FCFA au titre de 2013, et 18 076 232 FCFA pour 2012.

- Pour les FADeC affectés, 126 036 088 FCFA dont 87 768 827 FCFA au titre de l'année 2014 et 38 267 261 FCFA au titre de 2013.

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

	DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILISATION	ENGAGEMENTS	TAUX D'ENGAGEMENT	MANDATEMENTS	TAUX DE MANDATEMENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT 2015 SUR 2016
							Montant	%	Montant	%	Montant	%	
NON AFFECTE	FADeC non affecté (Investissements)		19 623 754	178 875 262	198 499 016		28 750 145	14,48 %	9 797 700	4,94%	9 797 700	4,94%	188 701 316
	PSDCC-Communes		21 889 457	39 419 455	61 308 912		20 072 667	32,74 %	3 878 533	6,33%	3 878 533	6,33%	57 430 379
	PSDCC-Communautés		60 000 000	200 000 000	260 000 000			0,00%		0,00%		0,00%	260 000 000
	FADeC non affecté (DIC)												0
	PMIL		34 756 232		34 756 232		17 757 370	51,09 %	17 757 370	51,09%	17 757 370	51,09%	16 998 862
	TOTAL FADeC Non Affecté	161 993 553	136 269 443	418 294 717	554 564 160	342,34 %	66 580 182	12,01 %	31 433 603	5,67%	31 433 603	5,67%	523 130 557
AFFECTE	FADeC affecté MEMP Inv.		42 966 055	36 407 000	79 373 055								79 373 055
	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		50 881 046	21 555 000	72 436 046								72 436 046

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

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILISATION	ENGAGEMENTS	TAUX D'ENGAGEMENT	MANDATEMENTS	TAUX DE MANDATEMENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT 2015 SUR 2016
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)												0
Total FADeC affecté MEMP		93 847 101	57 962 000	151 809 101			0,00%		0,00%		0,00%	151 809 101
FADeC affecté MS Inv.		3 595 992	65 000 000	68 595 992		66 386 483		18 107 981		18 107 981		50 488 011
MS PPEA (entretiens réparation fonctionnement)		1 210 835		1 210 835								1 210 835
FADeC affecté MS (PPEA)												0
Total FADeC affecté MS	72 104 205	4 806 827	65 000 000	69 806 827	96,81 %	66 386 483	95,10 %	18 107 981	25,94%	18 107 981	25,94%	51 698 846
MERPMEDER PPEA (Ims)												0
MERPMEDER PPEA		27 382 160		27 382 160								27 382 160

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

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILISATION	ENGAGEMENTS	TAUX D'ENGAGEMENT	MANDATEMENTS	TAUX DE MANDATEMENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT 2015 SUR 2016
(Investissement)												
Total FADeC affecté MERMPEDER	25 000 000	27 382 160		27 382 160	109,53%		0,00%		0,00%		0,00%	27 382 160
MAEP (BN) Investissement												0
MAEP FAIA			26 101 667	26 101 667								26 101 667
Total FADeC affecté MAEP			26 101 667	26 101 667			0,00%		0,00%		0,00%	26 101 667
FADeC AFFECTE MESFTPRIJ (BN)												0
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)												0
TOTAL FADeC Affecté	97 104 205	126 036 088	149 063 667	275 099 755	283,30%	66 386 483	24,13%	18 107 981	6,58%	18 107 981	6,58%	256 991 774
TOTAL FADeC	259 097 758	262 305 531	567 358 384	829 663 915	320,21%	132 966 665	16,03%	49 541 584	5,97%	49 541 584	5,97%	780 122 331

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

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert ouverts par la commune (c.à.d. inscrits dans son budget) s'élèvent à 259 097 758 FCFA. Il a été mobilisé en tout 829 663 915 FCFA dont 567 358 384 de transferts reçus et 262 305 531 FCFA de reports de crédits soit un taux de mobilisation de 320,21%. Quant à la consommation, elle s'est limitée à un montant de 132 966 665 FCFA pour les engagements soit 16,03% des ressources mobilisées et 49 541 584 FCFA pour les mandatement et paiements soit 5,97%.

Ce bas niveau de consommation s'explique pour une large part par l'importance des ressources PSDCC communautés qui ne sont souvent pas annoncées et planifiées à l'avance. En outre leur consommation traîne par manque de diligence des bénéficiaires à remplir les conditionnalités. Ainsi, sur le montant non engagé du FADeC non affecté (487 983 978 FCFA) plus de la moitié (260 000 000 FCFA) est constitué des transferts PSDCC communautés.

Cependant, le niveau de consommation du FADeC non affecté investissement est également extrêmement bas, ce qui ne peut pas être expliqué par une mise à disposition tardive des ressources.

Concernant les FADeC affecté, le taux de consommation est seulement acceptable pour les transferts du Ministère de la Santé mais 0 pour les autres FADeC.

Il se pose alors en 2015 un sérieux problème de consommation des ressources dans la commune de Ouidah. A l'origine de ce problème se trouve l'approbation tardive du budget 2015 du fait d'une absence de consensus entre les conseillers.

Risque :

Non atteinte des objectifs de développement du fait de la mise en œuvre incomplète du PAI.

Recommandation :

Veiller lors de l'élaboration du budget et des collectifs budgétaires, à une inscription intégrale des ressources transférés.

Le Maire et les conseillers doivent se préoccuper de la bonne consommation des ressources mises à la disposition de leur commune.

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

	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2015	15/06/2015	15/10/2015
1 Date d'émission du BTR par le SCL*			20/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	25/02/2015	28/04/2015	28/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/2015	27/05/2015	22/10/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	Moins 17 jours	Moins 19 jours	07 jours
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	06/03/15	02/6/15	13/11/15
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	16/03/15	19/6/15	16/11/15
Délai de transmission en jours (5-3)	18 jours	23 jours	25 jours

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

	FADeC MEMP	FADeC MS	MERPMEDEP	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	
Date d'émission du BTR (invt)	22/9/15	05/5/15	-	03/7/15	-
Retard en nombre de jours	4 mois 7 jours	20 jours		2 mois 18 jours	

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Les deux premières tranches du FADeC non affecté investissement ont été transférés respectivement 19 et 17 jours avant les délais requis, la troisième avec un léger retard de 7 jours. Le délai de réception du BTR par la Mairie varie de 18 à 25 jours. S'il y a eu retard dans la mise à disposition des ressources du FADEC non affecté, celui est plutôt du fait de la deuxième étape de la

procédure, c.à.d. entre l'établissement du BTR et son arrivée à la Mairie. Toutefois, la norme du Manuel des Procédures FADeC est remplie.

Il en est autrement pour le FADeC MEMP et MAEP pour lesquels les BTR ont été établis avec respectivement plus de 4 et 2 mois de retard.

Risque :

Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune.

Recommandation :

- Veiller au transfert des ressources dans les délais prescrits ;
- Transmettre dès réception les BTR à la Mairie (RP).

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF conformément aux textes en vigueur.

La RP informe le Maire et lui transmet les BTR par bordereau avec un certain retard.

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

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.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives ont été transmis au Receveur Percepteur sans bordereau de transmission mais avec le registre de transmission de mandat.

La RP a effectué les contrôles de régularité requis. Son Acceptation est matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer ».

Les mandats mis en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité).

Les mandats rejetés ne sont pas retournés par courrier et avec motivation écrite. Toutefois, la mairie est informée oralement pour apporter les éléments de réponse.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Impossibilité de connaître la date de dépôt des mandats corrigés.

Recommandation :

La RP devrait retourner les mandats rejetés par courrier, avec motivation du rejet.

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 :

L'exploitation des résultats du calcul des délais d'exécution des dépenses révèle ce qui suit :

- la durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à une semaine par le MdP FADeC à compter de la réception de la facture du titulaire de marché n'est pas observée ;
- la durée moyenne de mandatement de la Commune (y compris le délai de transmission au RP) est évaluée à 47,3 jours. Sans tenir compte du premier paiement pour l'extension du cimetière dont l'établissement a duré 245 jours, la moyenne s'établit à 25 jours, donc dépasse toujours largement la norme ;

Cette situation est imputable à la longue attente des factures au niveau des services de la Mairie avant leur liquidation et mandatement (circuit d'affectation des courriers).

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Veiller au traitement diligent des factures en vue de leur liquidation et mandatement dans le délai imparti.

1.2.3.2 Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Il a été noté que le délai moyen de paiement comptable de la Commune est de 24,8 jours contre 11 jours maximum prévus par le MdP FADeC.

Cette situation anormale est imputable au retard enregistré pour le règlement des mandats relatifs aux marchés ci-après :

- construction de la clôture du centre de santé de Houndjava y compris la réhabilitation de la maternité isolée dont le processus de règlement du 2^{ème} mandat a duré 42 jours ;
- projet de réfection des logements sage-femme et infirmier au centre de santé de Houakpe -Daho avec un délai de 20 jours ;
- extension du nouveau cimetière municipal : 24 jours ;
- construction de la maternité isolée au Centre de santé de Ouidah 2 : 90 jours.

Il en est de même de la durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) qui est évaluée à 72,1 jours alors que, suivant l'article 135 du code des MP, 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.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

La RP devra prendre les dispositions nécessaires pour le règlement des mandats reçus dans les délais réglementaires.

La RP devrait retourner les mandats rejetés par courrier, afin que l'on dispose des dates auxquelles ils ont été réintroduits.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

La mairie tient un registre des engagements, un registre des mandats et un registre auxiliaire FADeC spécialisé par nature. Ces registres tenus à jour sont cotés et paraphés.

Le logiciel LGBC est utilisé pour la comptabilisation des données mais sa maîtrise par les agents du Service des Affaires Financières laisse à désirer.

Le registre auxiliaire FADeC du RP n'était pas tenu jusqu'à l'arrivée de l'actuel RP en début du quatrième trimestre 2015.

La norme est respectée par l'ordonnateur mais pas (encore) par le RP.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La Mairie dispose d'un Comptable-Matière nommé depuis 2012.

Il est ouvert un registre du patrimoine tenu manuellement, ainsi qu'un registre d'inventaire des stocks.

La gestion des stocks est informatisée.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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 :

La commission n'a pas la preuve de l'établissement et de la transmission à la CONAFIL du point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur.

De même, il n'a pas été établi et envoyé à la tutelle le 31 mai et le 30 novembre 2015, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune, en vue de son insertion au rapport d'exécution du programme d'investissement public.

Risque :

- Difficulté pour le SP/CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts ;
- Difficulté pour le SP/CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- Réduction des abondements au dispositif.

Recommandation :

- Établir et transmettre à la CONAFIL le point trimestriel de l'exécution des ressources FADeC mobilisées à l'aide du module analytique du LGBC (cf. Point 6.2.3 du nouveau Manuel de Procédures FADeC) ;
- Établir et envoyer à la tutelle le 31 mai et le 30 novembre chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune.

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

Bonne pratique :

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

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	Dotations subventions et participations	380 796 699	264 183 480	264 183 480	98 731 699	161 268 301	0	195 621 699	Ecart global relatif aux transferts fonctionnement FADEC non affecté et affecté de montant 161 268 301 FCFA lié à la soustraction du montant de 200 000 000 F PSDCC communauté et de la correction d'une erreur de 5 000 000 FCFA sur la rubrique 7421
742	Subventions et participations						0	0	
7421	Etat	380 796 699	260 000 000	260 000 000	265 000 000	-5 000 000	0	5 000 000	Ecart de 5 000 000 F issu d'une erreur de calcul sur l'addition de 65 000 000 F de dotation FADEC affecté MS entretien et réparations et 200 000 000 FCFA de dotation FADEC PSDCC communauté
7428	Autres Organismes	0	4 183 480	4 183 480			0		
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune				12 176 699	-12 176 699	000 000	12 176 699	Transferts avec BTR non retracés ni dans le CA ni dans le CG

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	Encaissement : Ressources relatives à l'entretien,réparation infrastructures scolaires et acquisition matériel pèda au compte Transfert de ressources relatif aux dépenses d'entretien des infrastructures scolaires, MEMP (BN) entretiens réhabilitation réparations				21 555 000	-21 555 000	0	-21 555 000	Intégration à la section de fonctionnement du montant FADeC entretien et réparation MEMP comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
	Encaissement : Transfer de ressources relatives au PSDCC- Communautés au titre de la gestion 2015 au compte				200 000 000	-200 000 000	0	-200 000 000	Soustraction du montant de 200 000 000 F relatif au FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	Autres transferts de ressources, PSDCC Communautés								

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	380 796 699	264 183 480	
742	Subventions et participations			
7421	Etat	380 796 699	260 000 000	
7428	Autres Organismes	0	4 183 480	

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

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report en debut d'exercice, MS PPEA (entretiens réparation fonctionnement)	2 000 000	
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune	12 176 699	
	Encaissement : Ressources relatives à l'entretien, réparation infrastructures scolaires et acquisition matériel pèda au compte Transfert de ressources relatif aux dépenses d'entretien des infrastructures scolaires, MEMP (BN) entretiens réhabilitation	21 555 000	Erreur de comptabilisation, FADEC entretien et réparations imputé à la section d'investissement

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	réparations			
	Encaissement : Transfert ressources financières FADeC pour l'entretien et réparation des infrastructures (SANTE) au compte Ministère de la Santé, MS (BN) investissement		65 000 000	Erreur de comptabilisation, FADeC entretien et réparations imputé à la section d'investissement
	Encaissement : Transfer de ressources relatives au PSDCC-Communautés au titre de la gestion 2015 au compte Autres transferts de ressources, PSDCC Communautés		200 000 000	Erreur de comptabilisation ; FADeC non affecté investissement PSDCC Communauté comptabilisé dans la section fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015		298 731 699	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		98 731 699	

Source : Documents comptables de la commune

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT								
14	Subventions d'investissement	538 522 897	367 358 384	367 358 384	502 703 403	-135 345 019	0	135 345 019	Ecart global de montant 135 345 019 F entre le RAF et le compte administratif/compte de gestion lié à la soustraction des montants FADeC affecté entretien et réparations MS (65 000 000 F) et MEMP (21 555 000 F) et à l'intégration : du montant de 200 000 000 F PDSCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement et du montant de 21 900 019 F PSDCC commune 24014 non retracé dans le RAF
141	Subvention d'équipement					0	0	0	
14111	Ristourne sur recette du péage d'Ahozon	7 000 000	0	0		0	0	0	
14112	Fonds FADeC	198 499 016	178 875 262	178 875 262	178 875 262	0	0	0	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC non affecté investissement
14113	Ministère de la santé	81 332 461	65 000 000	65 000 000	65 000 000	0	0	0	Erreur d'imputation, comptabilisation du

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
1									transfert entretien réparations dans la section d'investissement. Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC affecté MS entretien et réparations
14113 2	Ministère Eau et Energie (Transfert de ressources p)	25 600 000	0	0					
14113 31	Tranfert des ressources relatives aux dépenses d'entretiens	72 436 046	21 555 000	21 555 000	21 555 000	0	0	0	Erreur d'imputation, comptabilisation du transfert entretien réparations dans la section d'investissement. Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC affecté MEMP entretien et réparations
14113 32	Transfert des ressources relatives à la construction d'infrastructures	75 109 666	36 407 000	36 407 000	36 407 000	0	0	0	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC affecté MEMP investissement
14114	Autres Transferts de ressources	78 545 708	65 521 122	65 521 122	65 521 122	0	0	0	
14113 31	Transfert des ressources relatif aux dépenses d'entretiens	72 436 046	21 555 000	21 555 000	21 555 000	0	0	0	Soustraction du montant de 21 555 000 F relatif au FADeC affecté MEMP entretien et réparations comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
14113 1	Ministère de la santé	81 332 461	65 000 000	65 000 000	65 000 000	0	0	0	Soustraction du montant de 65 000 000F relatif au FADeC affecté MS entretien et réparations comptabilisé par erreur dans

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
									la section d'investissement
	Encaissement : Transfer de ressources relatives au PSDCC-Communautés au titre de la gestion 2015 au compte Autres transferts de ressources, PSDCC Communautés				200 000 000	-200 000 000	0	-200 000 000	Intégration du montant de 200 000 000 F relatif au FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement
	Transfert FADeC PSDCC 2014 compo 1-1 p/c Ouidah				21 900 019	-21 900 019			Intégration du montant PSDCC Commune 2014 non retracé dans le registre auxiliaire FADeC et dans l'état ASTER 2015

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	538 522 897	367 358 384	
141	Subvention d'équipement			
14111	Ristourne sur recette du péage d'Ahozon	7 000 000	0	
14112	Fonds FADeC	198 499 016	178 875 262	
141131	Ministère de la santé	81 332 461	65 000 000	
141132	Ministère Eau et Energie (Transfert de	25 600 000	0	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
	ressources p)			
1411331	Transfert des ressources relatives aux dépenses d'entretiens	72 436 046	21 555 000	
1411332	Transfert des ressources relatives à la construction d'infrastructures	75 109 666	36 407 000	
14114	Autres Transferts de ressources	78 545 708	65 521 122	
N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	538 522 897	367 358 384	
141	Subventions d'équipement			
14111	Rétrocession du Fonds Routier sur les recettes	7 000 000	0	
14112	Fonds FADeC (FADeC non affecté)	198 499 016	178 875 262	Libellé non conforme au MdP FADeC. Non précision de la catégorie budgétaire investissement
141131	Ministère de la santé	81 332 461	65 000 000	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC affecté MS entretien et réparations. Erreur d'imputation à la section d'investissement du FADeC affecté entretien et réparations
141132	Ministère Eau et Energie (Transfert de ressource)	25 600 000	0	
1411331	Transfert de ressources relatif aux dépenses d'entretien	72 436 046	21 555 000	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC affecté MS entretien et réparations. Erreur d'imputation à la section d'investissement du FADeC affecté entretien et réparations
1411332	Transfert de ressources relatif à la construction	75 109 666	36 407 000	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14114	Autres transferts de ressources	78 545 708	65 521 122	

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

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report en début d'exercice, FADeC non affecté (investissement)		19 623 754	
	Report en début d'exercice, PMIL (Micros projets à impact local)		34 756 232	
	Report en début d'exercice, PSDCC Communes		43 789 476	
	Report en début d'exercice, MS (BN) investissement		5 104 205	
	Report en début d'exercice, MERPMEDER PPEA (Im)		22 300 000	
	Report en début d'exercice, MERPMEDER PPEA (Investissement)		2 700 000	
	Encaissement : Transfert ressources financières 1ère tranche FADeC non affecté investissement au compte Fonds FADeC (FADeC non affecté)		53 662 578	
	Encaissement : Transfert de Ressources 2ème tranche FADeC investissement non affecté au compte Fonds FADeC (FADeC non affecté)		71 550 106	
	Encaissement : Transfert de Ressources FADeC -Investissement 3ème tranche au compte Fonds FADeC (FADeC non affecté)		53 662 578	
	Encaissement : Transfert ressources financières FADeC pour l'entretien et réparation des infrastructures (SANTÉ) au compte Ministère de la Santé, MS (BN) investissement		65 000 000	Erreur de comptabilisation du FADeC entretien et réparations dans la section d'investissement
	Encaissement : transfert de ressources financières FADeC Affecté Agriculture au compte Autres transferts de ressources, FAIA		48 001 686	
	Encaissement : transfert, Ressources MEMP/Constructions modules		36 407 000	

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	de 3 classes + bureau + magasin + équipement ds EPP au compte Transfert de ressources relatif à la construction d'infrastructures scolaires, MEMP (BN) investissement			
	Encaissement : Transfer de ressources relatives au PSDCC-Communes au titre de la gestion 2015 au compte Autres transferts de ressources, PSDCC Communes		17 519 436	
	Encaissement : Transfer de ressources relatives au PSDCC-Communautés au titre de la gestion 2015 au compte Autres transferts de ressources, PSDCC Communautés		200 000 000	Erreur de comptabilisation ; FADeC non affecté investissement PSDCC Communauté comptabilisé dans la section fonctionnement
	Encaissement : Ressources relatives à l'entretien, réparation infrastructures scolaires et acquisition matériel pèda au compte Transfert de ressources relatif aux dépenses d'entretien des infrastructures scolaires, MEMP (BN) entretiens réhabilitation réparations		21 555 000	Libellé non conforme au MdP FADeC. En principe FADeC affecté MEMP entretien et réparations. Erreur de comptabilisation du FADeC entretien et réparations dans la section d'investissement
	Trsf FADeC PSDCC 2014 compo 1-1 p/c Ouidah	PSDCC Commune (2014)	21 900 019	Non retracé dans le registre auxiliaire FADeC et dans l'état ASTER 2015
	TOTAL Transferts 2015		589 258 403	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		502 703 403	

Source : Documents comptables de la commune

Constat

Les comptes de la commune, notamment le compte administratif et le compte de gestion n'ont pas une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Toutefois quelques détails sont disponibles au niveau du budget et du compte administratif mais de façon incomplète.

Quant au compte de gestion, il ne fait pas ce détail n'étant prévu dans sa nomenclature.

Ainsi, il n'existe pas dans le compte administratif, l'inscription et le détail des dotations FADeC par rapport :

- à chaque section du budget (fonctionnement, investissement) ;
- aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté),
- aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur ;
- aux reports d'exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.

Risque :

Manque de traçabilité et de transparence sur la gestion des ressources du FADeC.

Recommandation :

Inscrire dans les documents budgétaires de la Commune (Budget, Compte administratif, compte de gestion), les détails des dotations FADeC.

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

Tableau 10 : Détail des transferts de la section de fonctionnement

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	

COMPTES	LIBELLES	
742127	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742128	Ministère en charge du sport	
742129	Ministère en charge de la famille	
7421210		
74214	FADeC affecté autres fonctionnements	
742141	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)	
742142	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742143	Ministère en charge de la santé (MS)	
742144	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742145	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742146	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742147	Ministère en charge de l'environnement	
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742149	Ministère en charge du sport	
7421410	Ministère en charge de la famille	

Source : Documents comptables de la commune

Tableau 11 : Détail des transferts de la section d'investissement

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

COMPTES	LIBELLES	
141329	Ministère en charge du sport	
1413210	Ministère en charge de la famille	

Source : Documents comptables de la commune

Au niveau des dépenses d'investissement

- les montants au niveau des comptes 22, 23 et 24 de la colonne « reste à payer » devront correspondre au montant des mandats émis et non encore payés en fin d'année.

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

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

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 :

Il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP. Mais il ne contient que les dossiers de PM. Il n'y figure pas les correspondances, les factures et autres pièces liées à l'exécution du marché.

Les factures et les pièces liées à l'exécution des marchés sont classées dans le bureau du C/SAF.

Le logiciel LGBC est aussi utilisé pour l'archivage des informations financières.

Il existe un service chargé des archives et de la documentation. Il dispose d'espace acceptable et est fonctionnel.

Risque :

Sanction du fait de la violation des dispositions du MdP FADeC.

Recommandation :

Le Maire doit veiller à constituer auprès du S/PRMP un dossier par opération comprenant, non seulement les dossiers de PM, mais aussi les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

Les documents comptables et financiers sont archivés manuellement et de façon électronique par le logiciel WMoney. Le RP dispose d'armoires métalliques de rangement. Le logiciel WMoney fonctionne normalement et permet un bon archivage des informations financières. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

Les 12 projets d'investissement en cours pendant 2015 ont fait l'objet de prévision dans les documents de planification de la commune, notamment le PAI et le budget et ce dans le respect de la localisation et du secteur. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 12 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

	FADEC NON AFFECTÉ		
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Urbanisation & aménagement	1	6 992 680	91,14%
Equipements marchands	1	680 000	8,86%
Total	2	7 672 680	100,00%
	FADEC AFFECTÉ		
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Santé	2	64 892 402	100,00%
			0,0%
Total	2	64 892 402	100,00%
	FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ		
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Santé	2	64 892 402	89,43%
Urbanisation & aménagement	1	6 992 680	9,64%
Equipements marchands	1	680 000	0,94%
			0,00%
Total	4	72 565 082	100,00%

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

Constat :

Parmi les quatre réalisations nouvellement engagées en 2015, deux concernent le secteur de la santé (89% du montant total de nouveaux engagements), une le secteur des équipements marchands et une le secteur urbanisation et aménagement. C'est le seul secteur de la santé qui a vraiment connu de nouveaux investissements.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

Tableau 13: Réalisation par Nature 2015

FADEC NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	6 992 680	91,14%
Construction	1	680 000	8,86%
Total	2	7 672 680	100,00%
FADEC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	29 955 226	46,16%
Construction	1	34 937 176	53,84%
			0,0%
Total	2	64 892 402	100,00%
FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	2	36 947 906	50,92%
Construction	2	35 617 176	49,08%
Total	4	72 565 082	100,00%

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

Tableau 14 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	TOTAL FADEC	%
Marchés de travaux	3	75,00%
Marchés de fournitures et services	0	0,00%
Marchés de prestations intellectuelles	1	25,00%
Totaux	4	100,00%

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

Constat :

Les 04 marchés signés en 2015 concernent deux natures de prestation à savoir 03 marchés de travaux soit une part de 75% et 01 marchés de prestations intellectuelles soit 25%.

Les investissements de la Commune ont été beaucoup plus orientés vers les travaux de construction.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	0	0,00%
Réception provisoire	8	80%
Réception définitive	2	20%
Travaux abandonnés	0	0,00%
Information non disponible	(2)	
TOTAUX	12	100,00%

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

Constat :

Sur 12 projets en cours en 2015, 08 ont été réceptionnés provisoirement et 2 définitivement. Pour deux réalisations, l'information n'est pas disponible.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 16 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADeC NON AFFECTÉ OU FADeC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
	TOTAUX			

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

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

Norme :

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

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

Constat :

Aucun cas de réalisation inéligible n'a été noté parmi les marchés signés en 2015.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Seul le dispensaire isolé de Ouidah 2 réceptionné n'est pas encore mis en service.

La mise en service de ce dispensaire relève de la compétence du Ministère de la Santé qui a assuré toute la maîtrise d'ouvrage, de la passation du marché jusqu'à son exécution. La Mairie n'y a joué aucun rôle. C'est ce Ministère qui mettra en place le personnel et l'équipement nécessaires pour son fonctionnement adéquat.

Risque :

- Détérioration de l'infrastructure ;
- Absence de services au profit des populations.

Recommandation :

Le Ministère de la Santé doit mettre en service ce dispensaire dans les meilleurs délais.

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

La commission a inspecté l'ensemble des six réalisations échantillonnées et une hors de l'échantillon.

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

Norme :

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

Constat :

Le contrôle permanent des travaux est assuré par le DST.

Les rapports de suivi et de contrôle de chantier sont disponibles. Les problèmes observés dans ces rapports sont généralement corrigés avant la réception provisoire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

Aucun constat de malfaçons remarquables sur les ouvrages réceptionnés n'a été fait.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Toutes les infrastructures réceptionnées provisoirement portent l'enseigne d'identification du financement.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION *
1	Construction de la clôture du centre de santé de Houndjava y compris la réhabilitation de la maternité isolée	29 955 226	FADeC affecté Ms	Appel d'offres ouvert	Santé	Réception provisoire
2	Réalisation de la cartographie de base du système d'information foncière (SIF) (2014)	9 000 000	FADeC non affecté invt	Gré à gré	Urbanisme et aménagement	Réception définitive
3	Projet de réfection des logements sage-femme et infirmier au centre de santé de Houakpe -Daho (2014)	29 881 620	FADeC affecté Ms	Appel d'offres ouvert	Santé	Réception provisoire
4	Construction de trois (03) boutiques dans le marché de Kpassè (2014)	10 764 690	PMIL	COTATION	Infrastructure marchande	Réception provisoire
5	Construction de setp (07) hangars dans le marché de Pahou	19 392 667	PSDCC Commune	Appel d'offre ouvert	Infrastructure marchande	Réception provisoire
6	Extension du nouveau cimetière municipal (2013)	23 954 000	FADeC non affecté invt	Appel d'offre ouvert	Urbanisme et aménagement	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

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

Etant donné que le nombre de marchés signés en 2015 n'atteint pas six, la commission d'audit a complété l'échantillon par des marchés dont la signature remonte à 2014 et avant. Le taux de l'échantillonnage est de 50% (des marchés en cours en 2015).

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

Mode de passation	Total FADeC	%
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	1	25,00%
Appel d'Offres restreint	1	25,00%
Appel d'Offres ouvert	2	50,00%
Totaux	4	100,00%

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

Constat :

Sur les 12 projets prévus au budget, 4 projets ont démarré en 2015. Parmi ces 4 réalisations, deux (02) ont été passés par Appel d'Offres Ouvert au niveau du Ministère de la Santé et les fonds transférés à la Commune pour paiement, un (01) par cotation et un (01) par Appel d'Offres Restreint.

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

Le plan de passation des marchés est adressé, après validation par la CCMP, à la DNCMP pour publication sous forme d'avis général de passation des marchés.

Constat :

Le PPMP est élaboré. Il n'a pas été transmis à la DNCMP ; mais il est affiché sur le Portail des MP (« SIGMAP ») sous forme d'avis général de passation de marchés.

Il est conforme au modèle adopté par l'ARMP mais ne comporte aucun des marchés passés sur financement FADeC en 2015.

Il est établi dans les délais impartis et validé par la CCMP.

La norme n'est respectée que partiellement.

Risque :

Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à ce que l'avis général de passation des marchés comporte tous les marchés que la commune entend passer dans une année donnée.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

Les seuils de passation ont été respectés.

Aucun marché pouvant être unique n'a été découpé pour rester en dessous du seuil de passation.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP, « la DNCMP est en charge du contrôle à priori des procédures de PMP conformément aux dispositions de l'article 11 du code des MP pour les dépenses des communes dont 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 se trouvant dans les seuils de compétence de la DNCMP n'a été identifié. Toutes les commandes effectuées en 2015 ont été soumises au contrôle à priori de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Les avis émis par la CCMP ont fait l'objet de rapport ou PV de validation.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

Constat

Tous les marchés de l'échantillon passé par appel d'offres ou par demande de cotation ont fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le journal « La Nation ».

Ils n'ont pas été publiés dans le journal des Marchés Publics. Mais il y a eu publication de l'avis général sur le Portail des MP.

Il existe par marché un PV d'ouverture des offres et une liste de présence par partie prenante à savoir, une liste des membres de la CPMP et une autre liste pour les soumissionnaires présents.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire ont été publiés par affichage à la mairie selon la déclaration du D/ST.

Les soumissionnaires non retenus ont été informés par une lettre de remerciement avec mention du motif du rejet.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Les DAO des marchés de l'échantillon ont été confectionnés en conformité avec le modèle de l'ARMP. Ils ont été confectionnés en nombre suffisant, à savoir 5 par marché.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Les informations essentielles prévues à l'article 54 du CDMDSP sont mentionnées dans les avis d'appel d'offres.

La norme est respectée.

Recommandation : 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.

Risque :

Les PV d'ouverture des offres fournissent les informations permettant de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP et mentionnent notamment :

- Le nom de chaque candidat ;
- Le montant de chaque offre et de chaque variante ;
- Le délai de réalisation ;
- La présence ou l'absence de garantie d'offre ;
- la liste signée des personnes présentes est jointe;

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

Constat :

L'examen des PV d'attribution des marchés n'a révélé aucune irrégularité significative par rapport aux dispositions de l'article 84 du CPMDSP.

En effet, le PV d'attribution provisoire mentionne :

- le ou les Soumissionnaires retenus ;
- les Soumissionnaires exclus et les motifs de rejet ;
- les éléments permettant l'établissement du marché (objet, prix, délai, variantes prises en compte) ;

- le Nom de l'Attributaire et le montant évalué de son offre.
- La preuve de la transmission à la CCMP du dossier d'attribution est disponible.
La lettre de notification provisoire est disponible.
La lettre de notification provisoire est signée par le maire.
Le marché/contrat signé est disponible.
La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

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

Constat

L'appréciation des avis de la CCMP nous permet d'affirmer que la CCMP assure les diligences requises aux fins de la conformité des travaux et résultats de la CPMP à la réglementation en vigueur.

En effet :

- le DAO est validé par la CCMP (cachet "BON A LANCER" de la DNCMP)
- l'Avis d'AO est validé par la CCMP.
- l'avis de la CCMP sur le rapport d'analyse et le PV d'adjudication est disponible.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la CCMP ou la Direction Nationale de contrôle des marchés publics pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures). L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les 15 jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation. Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. (Cf. Article 91 du CMPDSP).

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

Constat

Tous les marchés supérieurs aux seuils de passation ont fait l'objet d'approbation par la Tutelle.

La preuve de l'approbation du marché par la tutelle est disponible.

La lettre de notification définitive est disponible.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

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

Constat :

Sur les 4 marchés passés en 2015, la commune n'a fourni des informations complètes quant aux délais de passation des marchés que pour un seul. L'exploitation des résultats du calcul des délais a permis de constater que le délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres n'a pas été respecté : 6 jours au lieu de 30 jours minimum.

Risque :

- Attribution irrégulière de MP ;
- Rejet du rapport d'analyse par le CCMP.

Recommandation :

Tous les acteurs intervenant dans le processus de PM doivent veiller au respect des délais impartis des procédures.

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 :

Il y a eu un cas de marché par gré à gré.

La commission de passation des MP n'a établi aucun rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à ce mode de PM.

Risque :

Non-approbation de marchés par l'autorité de tutelle.
Nullité des marchés.

Recommandation :

Veiller au respect des dispositions du code en matière de marché gré à gré en établissant dorénavant un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à ce mode de PM.

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 :

L'examen des commandes passées en dessous du seuil de passation a révélé qu'elles ont été passées selon la procédure régulière de demande de cotation. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'enregistrement au service des domaines de la DGID.

La norme est respectée.

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 :

L'examen des dossiers de paiement montre que :

- les pièces sont complètes, valides et disponibles. ;
- le service fait est certifié selon la forme requise et justifié, soit par l'attachement contresigné par le C/ST, soit par le PV de réception provisoire, soit enfin par le bordereau de livraison appuyé du PV de réception ;
- les factures sont régulièrement liquidées.

La norme est respectée.

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 :

Les types de marchés passés en 2015 n'ont pas nécessité un recours à une maîtrise d'œuvre.

C'est le D/ST qui a assuré le contrôle des chantiers. Les comptes rendus sont disponibles.

Il n'y a pas eu recours à un contrôleur indépendant pour les marchés de l'échantillon.

La norme est respectée.

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 :

L'exploitation de la feuille du calcul des délais effectifs de réalisation des travaux a permis de noter que sur les 06 marchés de l'échantillon, 03 ont enregistré de retard dans leur achèvement. Le retard varie entre 7,3 et 15 mois. Ces retards sont surtout liés au retard de paiement des décomptes des entrepreneurs.

Aucune des pénalités prévues en cas de dépassement des délais contractuels fixés, (Cf. article 125, 141 du CMPDPS) n'a été mise en œuvre.

Risque :

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

Recommandation :

Mettre en œuvre les sanctions prévues en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, (Cf. article 125, 141 du CMPDPS).

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 cas d'avenant n'a été relevé. Les montants initiaux sont respectés.
La norme est respectée.

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 :

Le Conseil Communal a disposé au cours de la gestion 2015 des 3 commissions permanentes obligatoires.

Elles sont mises en place par délibération du conseil communal en date du mercredi 08 octobre 2008 lors de la session extraordinaire du conseil communal.

Il s'agit des commissions ci-après :

- Commission des Affaires Economiques et Financières ;
- Commission des Affaires Domaniales et Environnementales ;
- Commission des Affaires Sociales et Culturelles ;

Au vu des documents disponibles, seule la commission des affaires économiques et financières est fonctionnelle. Elle a tenu en 2015 trois (03) réunions sanctionnées par des rapports.

Les sujets abordés au cours de ces réunions sont relatifs à l'étude du Budget primitif exercice 2015 et à la résolution de la crise née de la contestation, par certains conseillers, du budget de la commune voté le 11 février 2015.

Les rémunérations des membres de ces commissions sont payées sur le budget de la commune au chapitre 658382 (Fonctionnement des commissions permanentes du CC).

Au vu des 04 comptabilités des engagements du budget de la Commune exercice 2015, il a été versé à ce titre en tout 1 800 000 FCFA soit, 600 000 FCFA par commission.

Les paiements effectués au profit des 02 commissions n'ayant déposé aucun rapport sont indus, faute de preuve du service fait.

Risque :

- inefficacité du conseil communal au regard des missions à lui assignées ;
- non-prise en compte des préoccupations réelles des populations lors des délibérations du conseil communal ;
- mauvaise gestion des ressources communales.

Recommandations :

- récupérer et reverser dans les caisses de la commune, les perdiems indûment perçus par les membres des 02 commissions permanentes n'ayant produit aucun rapport au titre de l'exercice 2015 ;
- inviter toutes les commissions permanentes à produire dorénavant les rapports de leurs travaux et les présenter pour discussion et délibération par le Conseil Communal ;

4.1.2 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 :

En 2015, aucun rapport écrit du Maire au CC sur ses activités entre les sessions n'est disponible.

Les comptes-rendus des sessions et les délibérations des réunions du Conseil communal sont transmis au Préfet.

Risque :

- Gestion solitaire des affaires de la commune par le maire ;
- Abus de pouvoir ;
- Blocage du fonctionnement de la commune.

Recommandation :

Le Maire doit produire de rapport écrit pour rendre compte de ses actes à chacune des réunions du conseil communal.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

Tableau 19 : Profil des chefs de services et autres responsables d'organes impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	Secrétariat Général	Service des Affaires Financières	Service Technique	Service du Développement Local et de la Prospective	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
Nom et prénoms du responsable	HINNOU Landry	ASSOU Symphorien	ADJAHO Victor	Poste vacant	ETEKPO Christian	HODONOU Ulysse
Nbre d'années d'expériences	12	06	13	-	06	01
Catégorie	A	A	A	-	A	A
Domaine d'études	Administration Générale	Finances	Génie civil	-	Droit	Finances
Formations complémentaires	-	-	Gestion des projets	-	Marketing-Communication Commerciale et Stratégie	-
Nombre de collaborateurs	03	03	05	02	01	01

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
qualifiés dans le domaine en dehors du responsable						
OBSERVATIONS	-	-	-	-	-	-

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

Constat :

Les profils des responsables de service sont en adéquation avec la norme requise et au domaine de travail concerné au cours des trois dernières années.

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	DJEDOU S. Eudoxie	KPANOU k. Edgard	KPANOU k. Edgard
Nombre d'années d'expériences	15 ans	7 ans	7 ans
Catégorie	A1-5	B1-3	B1-3
Domaine d'études	Finance et Trésor	Comptabilité	Comptabilité
Formations complémentaires		Droit des Affaires et Fiscalité	Droit des Affaires et Fiscalité
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01	Néant	Néant
OBSERVATIONS			

Source : Données fournies par la recette perception.

Constat :

Le Receveur Percepteur en poste jusqu'au mois de septembre 2015 appartient au corps des inspecteurs du trésor. Elle a un collaborateur qualifié en comptabilité publique.

Un autre receveur percepteur appartenant au corps des administrateur du trésor occupe ce poste depuis le mois d'octobre 2015. Elle a hérité de l'unique collaborateur qualifié en comptabilité en poste à sa prise de fonction.

La norme est respectée.

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 :

Un Manuel existe et mis en œuvre.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP

notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

L'arrêté n°5/027/CO/SG/ST du 13 juin 2013 portant création des différents organes de passation des marchés, définit les attributions, l'organisation et le fonctionnement de :

- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ;
- le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP) ;
- la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;
- la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

L'arrêté n°5/028/CO/SG/ST du 13 juin 2013 nomme les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP). Sa composition est conforme aux dispositions légales.

L'arrêté n°5/029/CO/SG/ST du 13 juin 2013 nomme les membres du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP). Il existe un juriste pour animer le S/PRMP ; c'est le juriste qui est le Chef du Secrétariat de la PRMP. Sa composition est conforme aux dispositions légales.

La CPMP et le S/PRMP sont fonctionnels. Les rapports de travaux et les rapports d'activité des deux organes sont disponibles.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

L'arrêté n°5/027/CO/SG/ST du 13 juin 2013 cité ci-dessus constitue l'acte juridique portant création de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics. ;

L'arrêté n°5/055/CO/SG/ST du 07 septembre 2015 nomme les membres de la cellule de contrôle des marchés publics de la commune de Ouidah. Sa composition est conforme aux dispositions du décret.

La CCMP est fonctionnelle. Elle émet des avis sur les rapports et/ou PV qui lui sont soumis et produit le rapport d'activités annuel.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

En 2015, le Secrétaire Général a régulièrement tenu des réunions avec les chefs de service au premier trimestre et dans le courant du mois d'octobre 2015. Les occupations relatives aux élections communales, municipales et locales ont ralenti le rythme imprimé à cette activité au début de l'année. Les rapports relatifs aux réunions du SG avec les chefs de service sont disponibles.

Le SG est membre de la commission budgétaire. A cet effet, il participe à la préparation et à l'élaboration du budget mais pas totalement à son exécution ; Dans son rôle de coordination et de contrôle des services administratifs, les mandats échappent au visa du SG. La délivrance des certificats administratifs et d'affirmation de vente de parcelles sont réglés par le service des affaires domaniales et le Maire. Le SG n'est impliqué que dans les questions de lotissement.

Le Secrétaire Général assure le secrétariat des réunions du Conseil Communal avec le Secrétaire adjoint.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale du fait de l'exclusion du SG de certains dossiers.

Recommandation :

S'assurer du visa du SG sur tout courrier (administratif, domanial, financier etc..) avant leur signature par le Maire.

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

Norme :

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

Constat :

Une copie des délibérations du CC et des rapports des sessions sont envoyés à l'autorité de tutelle.

La norme est respectée.

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

Aucun rapport, prouvant la tenue d'une restitution communale ou des réunions au cours desquelles des échanges sur le rapport d'audit gestion 2014 ont eu lieu avec les chefs de service sous la supervision du SG, n'est disponible ; mais la commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations de l'Audit 2014.

Des avancées sensibles par rapport à l'exécution des recommandations ont été notées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Constat :

Les principales observations ont été mises en œuvre.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Il existe une Division des Archives, de la Documentation et de l'Information qui dépend du Service de l'Administration Générale. Cette division est animée par deux agents commis en permanence à cette tâche et relativement qualifiés grâce à l'action de la Direction Nationale des Archives et autres partenaires techniques.

La salle des archives est en même temps la salle de documentation.

Les documents de planification notamment le PAI et le PDC approuvé, y sont disponibles et accessibles au public pour consultation. Par contre, en dehors du budget, les autres documents de gestion (collectifs, compte administratif, compte de gestion) ne sont pas disponibles.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

- Mettre à la disposition du public les documents de gestion ;
- Tenir un registre de passage et de consultation des documents de gestion et de planification.

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 :

Aucune séance de reddition publique de compte n'a été organisée en 2015.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Organiser les séances de reddition de compte à travers des audiences publiques qui permettent d'une part, la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et d'autre part de renseigner au moins 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 :

L'analyse des documents de planification et budgétaires de la commune et le contrôle effectué permettent d'affirmer sans réserve que les 12 réalisations effectuées au titre de l'année 2015 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2015.

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

Opinion :

A l'analyse des informations au niveau du C/SAF et du RP notamment les BTR, il y a cohérence et concordance entre les ressources transférées. Par contre, le rapprochement n'a pas été possible au niveau du report de crédit de 2014 sur 2015, le registre auxiliaire FADeC du RP n'étant pas tenu à jour.

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

Opinion :

Après examen du système de contrôle interne, la commission note l'existence dans ce système, des points de faiblesses dont notamment :

- la non-fonctionnalité des commissions permanentes obligatoires ;
- l'absence du contrôle régulier des actions du Maire par le Conseil Communal faute de compte-rendu écrit de ses actes en réunion du CC ;
- la non-organisation par le Mairie en 2015, de séance de reddition publique de compte.

Toutefois la Commune dispose de nombreux atouts susceptibles d'améliorer l'efficacité de ce système de contrôle interne en l'occurrence :

- la tenue par le Secrétaire Général, Coordonnateur des services communaux, de réunion périodique avec les Chefs de service ;
- l'existence de ressources humaines qualifiées avec une adéquation entre poste et profil des responsables à la tête des services ;
- l'existence et le bon fonctionnement des organes de passation et de contrôle des Marchés Publics.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

La Commission a noté que les dispositions du CMPDSP ont été globalement respectées.

Toutefois, certaines insuffisances ont été relevées et concernent :

- le non-respect du délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours) ;
- le non-respect du délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jour) notamment ceux relatifs aux marchés illustrés dans le tableau ci-dessous.

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

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
Construction de setp (07) hangars dans le marché de Pahou	marché n°5/0059/CO/CPMP/SPRMP du 19/11/2014	19 392 667	Délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours) :29 jours	
			Délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) :2 0 jours	
			Délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) :14 jours	
Maîtrise d'œuvre / contrôle de la construction de sept hangars au marché de Pahou	Contrat n°5/011/CO/SG/CPMP/SPRMP du 18/05/2015	680 000	Délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours) : 6 jours	

Ces irrégularités et violations ne sont pas de nature à enfreindre les principes régissant les commandes publiques notamment, la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

La Commission estime que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du

comptable a été globalement respectée quand bien même certains points faibles concernant le non-respect des délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur et le non-respect des délais de paiement du comptable ont été observés.

En outre ; la commission a constaté :

- le non- respect des délais contractuels sans mise en œuvre totale des pénalités prévues en pareille circonstance.

Tableau 22 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Le très faible taux de consommation des ressources mobilisées ainsi que les retards enregistrés variant entre 7 et 15 mois dans l'exécution de trois marchés sont non seulement préjudiciables à l'efficacité de la gestion des ressources publiques communales mais aussi à l'atteinte de l'efficience recherchée dans l'utilisation de ces ressources.

En définitive, le niveau actuel d'efficacité et d'efficience de la gestion des ressources communales n'est pas encore satisfaisant.

Quant à l'entretien des infrastructures, les crédits prévus à cet effet dans le budget communal doivent être accrus afin de préserver leur durée d'utilisation.

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 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 » suivant le fichier Excel du module analytique (GB/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le C/ST, CSPDL et S/. Le Secrétariat Permanent de la CONAFIL calcule cette note sur la base (i) de la célérité de l'envoi des données, plus précisément du fichier Excel du module analytique du GBCO/du LGBC et de la « fiche C/ST » (ii) de la célérité de la réponse aux commentaires/demandes de correction de la CONAFIL (iii) de la qualité des données fournies, mesurée à travers la cohérence entre les données du CSAF et celles du C/ST.

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

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

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

Tableau 23 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2014

Critères de performance	Note max.	Mode de notation	Valeur réalisée en 2015	Note obtenue	Observations/Explication
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4 sessions ord.	6	
Fonctionnement des commissions permanentes obligatoires	4	Note max. si chaque commission permanente a tenu au moins une séance dans l'année (source de vérification : PV de la séance ou rapport). Moins 1 point pour chaque commission qui n'a donné la preuve de sa fonctionnalité à travers des PV ou rapports écrits.	1 PV	2	Seule la commission des affaires économiques et financières a été fonctionnelle
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	11/02/15	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	21/06/16	4	
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points <i>La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.</i> <i>La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.</i>	3 3 3	9	Les organes existent et produisent au moins un rapport d'activité par an.
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1 point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) 	1 1 1 2	5	

Critères de performance	Note max.	Mode de notation	Valeur réalisée en 2015	Note obtenue	Observations/Explication
		Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.			
Disponibilité du point d'exécution du FADeC	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2014 suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015		2	
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	-3,31 %	0	
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	6,42 %	6,42	
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Épargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	19,09 %	10	
Totaux	70			50,42	

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 24: Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		Réalisation	Note	Réalisation	Note	Réalisation	Note
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	3 sessions ordinaires	5	3 sessions ordinaires	5	4 sessions ordinaires	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	4 sessions, aucun rapport	2	Aucun rapport	1	1 PV	2
	Adoption du budget primitif dans les délais	oui	6	oui	6	oui	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	oui	4	oui	4	oui	4
	Sous-total		17		16		18
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	6	6	Les organes existent mais ne produisent pas de rapports d'activité.	6	Les organes existent et produisent au moins 1 rapport annuel.	9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)	Tous les registres ouverts et à jour.	5	Tous les registres ouverts et à jour.	5	Tous les registres ouverts et à jour.	5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC	Non évalué pour 2013			3		2
	Sous-total		11		14		16
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	11,99 %	10	-15,26 %	0,00	- 3,31 %	0
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	1,37 %	1,37	6,93 %	6,93	6,42 %	6,42
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	6,18 %	6,18	- 1,98 %	0,00	19,09 %	10
	Sous-total		17,55		6,93		16,42
TOTAL GENERAL			45,55		36,93		50,42

Constat :

En matière de performances de la commune en 2015 par rapport à l'audit 2014, on note ce qui suit :

Au plan du fonctionnement des organes élus :

- une meilleure performance a été réalisée par rapport à 2013 et 2014 en ce qui concerne la tenue régulière des sessions ordinaires du CC ;
- la performance en matière d'adoption du budget primitif dans les délais et de la disponibilité du compte administratif est restée bonne ;
- par contre aucune évolution significative n'a été observée quant au fonctionnement des commissions permanentes.

Au plan du fonctionnement de l'administration communale :

- des meilleures performances ont été observées en matière du fonctionnement des organes de PM.

Au plan des finances locales :

- aucun accroissement n'a été réalisé par rapport à 2013 mais la chute de la note en 2014 a été résorbée ;
- La tendance à la baisse des ressources propres continue et devrait préoccuper le Conseil Communal.

En définitive, la commune a remonté la pente en 2015 après une chute dramatique en 2014. Elle atteint 72% de la note maximale possible, après 53 % en 2014 et 65 % en 2013.

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

Constat :

Comme mentionné supra, les normes d'audit ont été globalement respectées hormis le fonctionnement des commissions permanentes, l'absence du contrôle régulier des actions du Maire par le Conseil Communal faute de compte-rendu et par écrits et la non-organisation par le Mairie en 2015, de séance de reddition publique de compte où aucun progrès n'a été enregistré.

Le tableau suivant montre le degré de respect des normes d'audit en 2014 et 2015. Une norme respectée est symbolisée par « oui », une norme non respectée par « non » et une norme partiellement respectée par le terme « partiellement ». La norme non traitée par les inspecteurs et ceux non applicables n'entrent pas en ligne de compte dans ce calcul.

Tableau 25: Respect global des normes d'audit

	Audit 2014	Audit 2015
Total OUI	50	61
Total NON	25	16
Total PARTIELLEMENT	13	5

	Audit 2014	Audit 2015
% OUI	57%	74%

Sur une centaine de normes applicables et contrôlés dans le cadre du présent audit, la commune de Ouidah a seulement rempli un peu plus de la moitié en 2014. En 2015, ce taux passe à 74 % ce qui témoigne d'une nette amélioration des performances

7 RECOMMANDATIONS

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

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

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
1-	Veiller au reversement à la commune des montants annoncés PSDCC non encore transférés de 121 900 019 FCFA.	A l'endroit de la CONAFIL :	Total	
2-	Elaborer annuellement le PAI conformément aux prescriptions légales ;	A l'endroit du Maire :	Total	
3-	Prendre des dispositions idoines pour l'actualisation du PDC ;	A l'endroit du Maire :	Faible	Reconduite
4-	Faire des prévisions réalistes (en termes de nombre de projets et de montants alloués aux projets).	A l'endroit du Maire :	Moyen	
5-	Transférer entièrement à la commune toutes les compétences qui lui sont dévolues légalement en matière de la maîtrise d'ouvrage.	Le Ministère de la Santé	Faible	Reconduite
6-	Respecter scrupuleusement et sans interprétations les dispositions du manuel de procédures de gestion du FADeC relatives aux dépenses inéligibles ;	A l'endroit du Maire et du RP :	Total	
7-	Faire des démarches auprès du Gouvernement afin que des ristournes soient accordées à la commune tous les ans suite à l'exploitation de l'usine.	A l'endroit du Maire :	Faible	Reconduite
8-	Instituer un registre des absents aux sessions.	Le SG	Total	
9-	Produire des rapports écrits au conseil communal.	Le Maire	Faible	Reconduite
10-	Veiller à l'établissement des rapports d'activité périodique.	Les présidents des commissions permanentes	Faible	Reconduite

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
11-	Veiller à rendre fonctionnelles toutes les commissions permanentes ;	Le Maire	Faible	Reconduite
12-	Doter chaque commission de moyens conséquents pour leur fonctionnement.	Le Maire	Total	
13-	Doter la division des archives de moyens conséquents pour son fonctionnement (salle adéquate, moyens informatiques etc...).	Le Maire	Moyen	
14-	Planifier et organiser des audiences publiques pour des comptes rendus des activités du Maire aux populations et autres acteurs;	Le Maire	Faible	Reconduite
15-	Produire des rapports d'activité annuelle.	La CPMP et le S/PRMP	Total	
16-	Produire des rapports d'activité annuelle.	La CCMP	Total	
17-	Se conformer au modèle de plan prévisionnel de passation des MP	La CPMP	Total	
18-	Faire valider annuellement le plan prévisionnel de passation des MP par la CCMP ;	La CPMP	Total	
19-	Faire publier à temps le plan prévisionnel de passation des MP dans les organes de presses d'envergure nationale et internationale.	La CPMP	Total	
20-	Élaborer l'avis général de passation des marchés publics	La CPMP	Moyen	
21-	Faire publier l'avis général de passation des marchés publics, les avis d'appel d'offres dans les organes de presse d'envergure nationale et internationale ;	La CPMP	Moyen	
22-	Publier le procès-verbal d'attribution provisoire.	La CPMP	Moyen	
23-	Faire figurer dans les PV d'ouverture des offres toutes les mentions exigées par la loi.	La CPMP	Moyen	
24-	Faire figurer dans les PV d'attribution provisoire toutes les mentions exigées par la loi.	La CPMP	Moyen	
25-	Respecter les délais légaux de 15 jours minimum entre la notification provisoire et la signature des marchés ;	La CPMP	Total	
26-	Faire envoyer une lettre de notification définitive des marchés aux adjudicataires.	La CPMP	Moyen	
27-	Respecter les dispositions légales en matière de marché gré à gré.	Le Maire et la CPMP	Faible	Reconduite
28-	Éviter le morcellement des marchés constaté à travers les bons de commande (la procédure d'appel d'offres ouverts étant la règle).	Le Maire et la CPMP	Total	
29-	Exiger des coordonnateurs de projet PUGEMU et FDL PAGEFCOM, des lettres d'appel de fonds avant tout décaissement	C/SAF et RP	Faible	Reconduite

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
30-	Exiger des coordonnateurs la justification des décaissements effectués au profit des deux projets (PUGEMU et FDL PAGEFCOM) avant la clôture du projet et le reversement des reliquats à la commune pour alimenter le FADeC ;	Le Maire et RP	Moyen	
31-	Veiller à la qualité des prestataires recrutés pour exécuter les prestations afin d'éviter les litiges ou contentieux	Le Maire et CPMP	Moyen	
32-	Faire récupérer les trop perçus observés au niveau de deux entrepreneurs ;	Le Maire et RP	Faible	Reconduite
33-	Faire les vérifications de cohérence et d'arithmétiques nécessaires avant l'émission et le paiement des mandats.	Le C/SAF et le RP :	Total	
34-	Appliquer rigoureusement les mesures coercitives prévues en cas de non-respect des délais contractuels par les prestataires.	Maire	Faible	Reconduite
35-	Transmettre par écrit les BTR au Maire dès leur réception.	A l'endroit du RP	Faible	Reconduit
36-	Apposer systématiquement le cachet « date d'arrivée » sur tous les exemplaires des factures déposés par les prestataires	Le secrétariat administratif	Total	
37-	Veiller au respect des délais de mandatement prévus dans le manuel de procédures.	Le Maire,	Faible	Reconduite
38-	Demander au concepteur du progiciel LGBC d'accélérer le paramétrage pour la prise en compte du suivi par financement (par bailleur) afin de générer automatiquement tous les états comptables obligatoires ainsi que les situations périodiques.	La CONAFIL	Moyen	
39-	Demander au concepteur du progiciel LGBC d'étendre le paramétrage pour la prise en compte de la gestion des immobilisations et des stocks.	La CONAFIL	Moyen	
40-	Transmettre à la CONAFIL les situations périodiques ;	Le Maire	Faible	Reconduite
41-	Transmettre à l'autorité de tutelle, le 31 mai et le 30 novembre de chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune;	Le Maire	Faible	Reconduite
42-	Établir le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur ;	Le Maire	Faible	
43-	Veiller à la mise à disposition des fonds dans les délais impartis	La CONAFIL	Faible	Reconduite
44-	Transférer les ressources aux communes dans les délais réglementaires	La Recette Générale	Faible	Reconduite

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
		des Finances		
45-	Veiller à identifier les dates d'approvisionnement du compte bancaire dans le relevé bancaire pour plus de traçabilité.	Le receveur	Moyen	
46-	Demander au concepteur du progiciel LGBC d'accélérer le paramétrage pour la prise en compte du suivi par financement (par bailleur) afin de générer automatiquement tous les états comptables obligatoires ainsi que les situations périodiques (en interface avec Wmoney).	La CONAFIL	Moyen	
47-	Veiller au respect des délais de paiement prévus dans le manuel de procédures.	A l'endroit du RP	Faible	Reconduite
48-	Veiller au respect de toutes les obligations en matière de production et de transmission de situations périodiques sur l'état d'exécution du FADeC et états de synthèse annuels.	Le RP	Faible	Reconduite
49-	Prendre les dispositions nécessaires pour faire corriger par les entrepreneurs toutes les malfaçons constatées avant les réceptions définitives des ouvrages concernés	Le Maire	Moyen	
50-	Faire marquer tous les ouvrages financés sur les fonds FADeC	Le Maire	Total	
51-	Éviter les détournements d'objectifs en ce qui concerne les crédits alloués (MEMP réhabilitation et réfection),	Le Maire	Moyen	
52-	Respecter strictement les normes de construction des salles de classe en vigueur au niveau du MEMP.	Le Maire	Moyen	

Sur les 52 recommandations de l'audit 2014, 41 concernent les acteurs communaux, notamment le Maire. Un tiers de ces recommandations (13 exactement) a été faiblement ou pas du tout mis en œuvre et a été reconduit dans les recommandations du présent audit. Des 11 recommandations qui s'adressent à d'autres acteurs, notamment à la CONAFIL et au RP, 7 sont reconduites car faiblement mises en œuvre.

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

N°	Recommandations	Structure / Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
A	Concernant la connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits		
1-	Veiller à l'inscription/à la saisie des montants corrects et complets des transferts et des reports des différents FADeC dans les documents comptables et dans le LGBC	CSAF	RP
2-	Eviter des erreurs d'affectation des ressources FADeC (sur les BTR)	SCL/DGTCP	
3-	Harmoniser les montants des reports de crédit en fin d'exercice entre le CSAF et le RP.	CSAF ; RP	CONAFIL
4-	Tenir à jour le registre auxiliaire FADeC	RP	SCL
5-	Veiller lors de l'élaboration du budget et des collectifs budgétaires, à une inscription intégrale des ressources transférés.	CSAF	SG
6-	Le Maire et les conseillers doivent se préoccuper de la bonne consommation des ressources mises à la disposition de leur commune.	Maire, le CC	
7-	Veiller au transfert des ressources dans les délais prescrits	DGTCP	CONAFIL
8-	Transmettre dès réception les BTR à la Mairie	RP	SCL
9-	Veiller au traitement diligent des factures en vue de leur liquidation et mandatement dans le délai imparti.	CSAF	SG
10-	La RP devrait retourner les mandats rejetés par courrier, avec motivation du rejet.	RP	SCL
11-	Prendre les dispositions nécessaires pour le règlement des mandats reçus dans les délais réglementaires	RP	SCL
12-	Etablir et transmettre à la CONAFIL le point trimestriel de l'exécution des ressources FADeC mobilisées à l'aide du module analytique du LGBC (cf. point 6.2.3 du nouveau Manuel de Procédures FADeC)	CSAF	Point Focal FADeC
13-	Etablir et envoyer à la tutelle le 31 mai et le 30 novembre chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commun	Maire	
14-	Présenter le compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC selon la ventilation proposée sous le point 1.2.7	CSAF	SG
15-	Constituer auprès du S/PRMP un dossier complet par opération financée par FADeC comprenant, non seulement les dossiers de PM, mais aussi les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet	S/PRMP	SG
B	Concernant la planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC		
16-	Mettre en service le dispensaire isolé de Ouidah 2	MS	Maire

N°	Recommandations	Structure / Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
C	Concernant le respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques		
17-	Veiller au respect des délais de procédures de PM.	PRMP ; CPMP	
18-	Veiller au respect des dispositions du CMPDSP en matière de marché gré à gré en établissant dorénavant un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à ce mode de PM.	PRMP ; CPMP	
19-	Mettre en œuvre les sanctions prévues en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, (Cf. article 125, 141 du CMPDPS).	Maire	
D	Concernant le fonctionnement de l'institution communale		
20-	Récupérer et reverser dans les caisses de la commune, les perdiems indûment perçus par les membres des 02 commissions permanentes n'ayant produit aucun rapport au titre de l'exercice 2015 ;	Maire	RP
21-	Inviter toutes les commissions permanentes à produire dorénavant les rapports de leurs travaux et les présenter pour discussion et délibération par le Conseil Communal ;	Maire	
22-	Produire de rapport écrit pour rendre compte de ses actes à chacune des réunions du conseil communal	Maire	
23-	S'assurer du visa du SG sur tout courrier (administratif, domanial, financier etc..) avant leur signature par le Maire.	Maire	
24-	Organiser chaque année au moins une séance de reddition de compte à travers des audiences publiques qui permettent d'une part, la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et d'autre part de renseigner au moins sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.	Maire	

CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2015 au niveau de la commune de Ouidah a révélé que ces fonds ont été utilisés dans des conditions globalement satisfaisantes.

Les points faibles notés ne présentent pas de risques élevés susceptibles d'empêcher la Commune de bénéficier du transfert de la tranche suivante.

Toutefois, des mesures hardies devront être prises pour corriger certaines insuffisances relatives :

- à la traçabilité et la fiabilité des données du FADeC et la qualité des comptes;
- au management de la commune et au niveau de la mise en place du système de contrôle interne ;
- aux délais de passation et d'exécution des marchés publics.

En définitive, la Commune peut continuer à bénéficier du financement des ressources du FADeC, attendu qu'elle devra s'efforcer à améliorer sa performance par la mise en œuvre de toutes les recommandations formulées.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

LE RAPPORTEUR,

LE PRESIDENT,

Virginie AÏKO ADECHOKAN

Adjibola Albert ADECHI