

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 SAVALOU**

Etabli par Messieurs:

- KAKPO Kévi Jean, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- MONNOU S. Damien, 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 Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion	4
1.1.2. - Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADEC	13
1.2- GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	15
1.2.1-Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation.....	15
1.2.2-Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses	15
1.2.3- Délais d'exécution des dépenses	17
1.2.4. Tenue correcte des registres.....	18
1.2.5. Tenue correcte de la comptabilité matières.....	18
1.2.6. Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADEC	19
1.2.7-Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire	20
1.2.8- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire.....	33
1.2.9-Archivage des documents comptables au niveau de la RP	34
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.....	39
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	39
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	40
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	40
2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées	41
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	43
3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES	44
3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés	44
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	44
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	45
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	46
3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés.....	46
3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP.....	48
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	49
3.1.8 Respect des délais de procédures.	49
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	50
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation	50
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	51
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés	51
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	51
3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.	52
3.2.4 Respect des délais contractuels	53
3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants	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>	<i>55</i>
4.1.1	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>56</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	56
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux.....</i>	<i>56</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>58</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	<i>59</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>59</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>61</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>62</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	<i>63</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	64
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....</i>	<i>64</i>
4.3.2	<i>Accès à l'information</i>	<i>65</i>
4.3.3	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>66</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	67
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	67
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	67
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	67
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	68
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>68</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	<i>68</i>
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	69
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	70
6.1	PERFORMANCE EN 2015	70
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES.....	73
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT.....	74
7	RECOMMANDATIONS.....	76
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	76
	CONCLUSION	83

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1:</u> LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE	4
<u>TABLEAU 2 :</u> LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	5
<u>TABLEAU 3 :</u> DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014	7
<u>TABLEAU 4 :</u> RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS ET D'ENTRETIEN/RÉPARATIONS MOBILISÉS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	10
<u>TABLEAU 5 :</u> NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	11
<u>TABLEAU 6 :</u> DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ.....	13
<u>TABLEAU 7 :</u> DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ	14
<u>TABLEAU 8:</u> ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	21
<u>TABLEAU 9:</u> ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT	25
<u>TABLEAU 10 :</u> RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	36
<u>TABLEAU 11 :</u> RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE.....	37
<u>TABLEAU 12 :</u> RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	38
<u>TABLEAU 13 :</u> NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION.....	39
<u>TABLEAU 14 :</u> LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	39
<u>TABLEAU 15 :</u> ECHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	43
<u>TABLEAU 16 :</u> ECHANTILLON	43
<u>TABLEAU 17 :</u> RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	43
<u>TABLEAU 18:</u> PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	57
<u>TABLEAU 19 :</u> PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC.....	58
<u>TABLEAU 20 :</u> MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS.....	68
<u>TABLEAU 21:</u> MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS.....	68
<u>TABLEAU 22 :</u> NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE SAVALOU AU TITRE DE LA GESTION 2015	71
<u>TABLEAU 23:</u> ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE.....	73
<u>TABLEAU 24 :</u> TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014.....	76
<u>TABLEAU 25 :</u> 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'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGLAAT	Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire
MdP	Manuel de Procédures
MEFPD	Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et PriMaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDER)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	2674 km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	144814 hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	14
	Nombre de quartiers / villages	111
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	SAVALOU AGBGADO
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	22540217 / 22540684
	Email de la commune :	comsavalou@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 1645 et 1646/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de SAVALOU au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur KAKPO Kévi Jean, Inspecteur Général des Finances;
- Rapporteur : Monsieur MONNOU S. Damien, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Savalou du 25 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 (point focal FADeC), le Chef du Service des Affaires Financières, le Chef du Service de l'Etat;

- 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 04 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 figure en annexe.

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

- l'indisponibilité quasi-permanente de certains cadres de la mairie sollicités à la fois par la commission d'audit FADeC et l'équipe de vérification dépêchée par la Présidence de la République ;
- la lenteur dans la production des informations et les incohérences des données disponibles notamment en ce qui concerne les chiffres des reports de crédits.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

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

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	FADeC non affecté fonctionnement	22 730 337		
24/03/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1 ^{ère} Tranche	98 233 999	BTR n°347 du 26/02/2015	MDGLAAT
24/06/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2 ^{ème} Tranche	130 978 667	BTR n° 438 du 26/05/2015	MDGLAAT
10/11/2015	FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT 3 ^{ème} Tranche	98 233 999	BTR n°558 du 30/09/2015	MDGLAAT
15/08/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT gestion 2014	24 090 638	BTR n°474 du 26/06/2015	MDGLAAT
19/10/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT gestion 2014	80 000 000	BTR n°522 du 23/09/2015	MDGLAAT
19/10/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT gestion 2015	19 271 090	BTR n°534 du 23/09/2015	MDGLAAT
03/06/2015	FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN REPARATION	45 000 000	BTR n°394 du 29/04/2015	MS
18/08/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) – INVESTISSEMENT Gestion 2015	28 329 428	BTR n°450 du 26/06/2015	MAEP
18/08/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) -	28 567 000	BTR n°462 du 26/06/2015	MEMP

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
	ENTRETIEN ET REPARATION Gestion 2015			
19/10/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT Gestion 2015	36 407 000	BTR n°546 du 25/09/2015	MEMP
Total (y compris FADeC fonctionnement non affecté)		611 842 158		
TOTAL (hors FADeC fonctionnement non affecté)		589 111 821		

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 AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC Non Affecté– Investissement	327 446 665	327 446 665	327 446 665			327 446 665
FADEC Non Affecté PSDCC Communes 2015	19 271 090	19 271 090	19 271 090			19 271 090
FADEC Non Affecté PSDCC Communautés Gestion 2014	60 000 000	80 000 000	-			80 000 000
FADEC Non Affecté PSDCC Communes 2014	-	-	24 090 638			24 090 638
TOTAL Transfert prévu ou reçu FADeC Non Affecté	406 717 755	426 717 755	370 808 393	0		450 808 393
FADEC Affecté Ministère de la Santé (MS)	45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000
FADEC Affecté - MEMP- Investissement	36 407 000	36 407 000	36 407 000			36 407 000
FADEC Affecté MEMP Entr_Rép	28 567 000	28 567 000	28 567 000			28 567 000

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ANNONCES CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADeC Affecté Agriculture	28 329 428	28 329 428	28 329 428			28 329 428
Ministère des Travaux Publics et des Transports	0	0	2 493 836			0
Total Transfert reçu FADeC Affecté	138 303 428	138 303 428	140 797 364			138 303 428
TOTAL Transferts prévus ou reçus	545 021 183	565 021 183	511 605 757			589 111 821

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

Constat :

- Pour la gestion 2015, les nouvelles dotations hors FADeC fonctionnement non affecté s'élèvent à 509 111 821 FCFA dont : (i) par type de FADeC, 450 808 393 FCFA pour le FADeC non affecté et 138 303 428 FCFA pour le FADeC affecté ; (ii) par budget, 73 567 000 FCFA pour le fonctionnement (entretien réparation) et 515 544 821 FCFA pour l'investissement..
- Pour les nouvelles dotations, gestion 2015, les chiffres de la CONAFIL et ceux obtenus au niveau de la commune ne sont pas concordants. En effet, il est apparu un écart de 44 090 638 FCFA provenant de:
 - la différence entre le montant des crédits PSDCC (investissement) transférés aux communautés (80 000 000 FCFA) et celui des mêmes crédits annoncés (60 000 000 FCFA) et;
 - des crédits PSDCC-Communes (investissement) de l'exercice 2014 de montant 24 090 638 FCFA, transférés par BTR n°474 du 26 juin 2015 qui n'a pas été annoncé par la Conafil
- Le total du FADeC affecté inscrit dans le logiciel GBCO n'est pas conforme avec les autres sources en raison du montant par erreur de 2 493 836 FCFA du ministère des travaux publics qui pourrait être une mauvaise saisie dans le logiciel
- Les transferts ne sont retracés ni dans le registres auxiliaire FADeC du RP ni dans le compte administratif.

Risque :

- Non fiabilité des situations financières et comptables d'exécution du FADeC ;
- Manque de transparence dans la gestion des ressources.

Recommandations :

- Le C/SAF devra de façon générale procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO ; de même que l'inscription des ressources transférées dans le compte administratif
- Le RP devra prendre les dispositions en vue de l'ouverture et de la tenue d'un registre auxiliaire FADeC conformément aux dispositions du manuel de procédures du FADeC.

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

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC (1)	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP (2)	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF (3)	MONTANT AU COMPTE DE GESTION (4)	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS (5)	OBSERVATIONS
FADEC Non Affecté – Investissement	205 394 736				205 394 736	
FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communes – Investissement	8 224 201				8 224 201	
FADEC NON AFFECTE – PSDCC Communautés – Investissement gestion 2013	40 000 000				40 000 000	
FADEC NON AFFECTE - PMIL – Investissement	18 618 000				18 618 000	
TOTAL Report FADeC Non Affecté	272 236 937				272 236 937	
FADEC AFFECTE - MEMP–Entretien et Réparation	2 709 911				2 709 911	
FADEC AFFECTE - MEMP – Investissement	9 510 474				9 510 474	
FADEC AFFECTE - MEMP – Investissement (FTI-FCB)	3 813 571				3 813 571	
	19 291 913				19 291 913	

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC (1)	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP (2)	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF (3)	MONTANT AU COMPTE DE GESTION (4)	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS (5)	OBSERVATIONS
FADEC AFFECTE - MS - Investissement						
FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - Investissement	2 151 399				2 151 399	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - Investissement	44 052 610				44 052 610	
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - Investissement	869 840				-	
Report FADeC Affecté	82 399 718				81 529 878	
TOTAL REPORT	354 636 655				353 766 815	
Report FADeC selon rapport 2014						

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

Constat :

Le montant total des reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014, retenu par la commission d'audit s'élève à 353 766 815 FCFA.

Le montant des reports de crédits retenus, présente un écart de 869 840 FCFA par rapport au solde en fin d'exercice 2014, selon la version électronique du registre auxiliaire FADeC présentée par le C/SAF ; il est justifié par un reliquat des ressources du FADeC Affecté MERMPEDER PPEA, de montant de 869 840 FCFA au titre de l'exercice 2014.

L'analyse du tableau de rapprochement des données de reports de crédits a permis de noter un écart de 17 678 781 FCFA entre le chiffre retenu par la commission d'audit (353 766 815)FCFA et ceux du compte administratif (236 088 034) FCFA. Aucune raison n'a pu être fournie à la justification de cet écart si ce n'est le manque d'exhaustivité du compte administratif.

La commission d'audit n'a pu aboutir à une décomposition totale des crédits de reports retenus (353 766 815 FCFA) au titre de la gestion 2015.

Le tableau de décomposition présenté par le C/SAF ne couvre qu'à peine 66,74% du montant total des crédits de report, soit 236 088 034 FCFA et se présente comme suit :

Tableau 3 BIS: Décomposition des reports par année

DECOMPOSITION DES REPORTS	MONTANT DES CREDITS D'INVESTISSEMENTS NON ENGAGES	MONTANT DES ENGAGEMENTS NON MANDATES	TOTAL	OBSERVATIONS
Total des reports 2014 sur 2015	17 678 781	236 088 034	353 766 815	FADeC non Affecté : 118 577 690 ; FADeC MEMP : 5 469 274 ; FADeC SANTE : 3 714 378 ; FADeC MERMPEDER (PPEA) : 47 073 849 ; Autres FADeC : 17 678 781 (non spécifié) Autres sources : 61 252 843 (FDT+PIEPHA-C)
Dont reports autres exercices antérieurs sur l'année 2014	-	-	17 678 781	Détails non précisés par le C/SAF
Report 2013 sur l'année 2014	-	52 127 626	52 127 626	FADeC non Affecté : 52 127 626
Report 2012 sur l'année 2013	31 297 453	117 180 851	148 478 304	FADeC non Affecté : 20 837 548 FADeC MEMP : 9 871 404+2 350 637 PSDCC Communes : 24 121 262 PSDCC Communautés : 60 000 000 Autres : 31 297 453

Source : Etabli par la commission d'audit à partir des données fournies par le C/SAF.

Constat :

L'inexistence de justifications de report de crédits prétendus non engagés ou non mandatés ; c'est le cas :

- de crédits de montant de 17 678 781 FCFA dont la commune n'a pu fournir de détails en ce qui concerne les reports des exercices antérieurs à 2014;
- de la rubrique « Autres » figurant en observations pour un montant de 31 297 453 FCFA quant aux reports de l'exercice 2012 sur l'exercice 2013 ;

Risque :

Double emploi de ressources sous le couvert de reports de crédits.

Recommandations :

La CONAFIL doit faire diligenter une mission de vérification afin de :

- clarifier les conditions de report de crédits au titre des exercices antérieurs à 2014 ;
- examiner et apprécier l'utilisation et la gestion faites des reports de crédits de montant 353 766 815 FCFA au titre de l'exercice 2014 sur 2015.

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

Tableau 4 : Récapitulatif des crédits d'investissements affectés et non affectés et d'entretien/réparations mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement (y compris PSDCC et autres)	272 236 937	450 808 393	723 045 330
FADeC affecté investissement et entretien/ réparations	81 529 878	138 303 428	219 833 306
TOTAL FADeC hors FADeC non affecté fonctionnement)	353 766 815	589 111 821	942 878 636

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert hors FADeC fonctionnement non affecté mobilisés par la commune s'élèvent à **942 878 636** FCFA dont 589.111.821 FCFA de nouvelles dotations et 353.766.815 FCFA de reports de crédits.

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

Designations	Credits ouverts au titre de l'annee	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisees		Montant Engagements	%	Montant Mandatelements	%	Montant Paiements	%	Report de 2015 sur 2016	Report engagement non mandaté 2015 sur 2016
FADeC non affecté (Investissement)		205 394 736	327 446 665	532 841 401		356 702 815	66,94%	262 744 911	49,31%	262 744 911	49,31%	270 096 490	93 957 904
PSDCC-Communes		8 224 201	43 361 728	51 585 929		7 607 814	14,75%	7 607 814	14,75%	7 607 814	14,75%	43 978 115	0
PSDCC- Communautés		40 000 000	80 000 000	120 000 000		50 000 000	125,00%	50 000 000	125,00%	50 000 000	125,00%	70 000 000	0
FADeC non affecté (DIC)												0	0
PMIL		18 618 000		18 618 000			0,00%		0,00%		0,00%	18 618 000	0
TOTAL FADeC Non Affecté	1 182 858 940	272 236 937	450 808 393	723 045 330	61,13%	414 310 629	64,43%	320 352 725	49,82%	320 352 725	49,82%	402 692 605	93 957 904
SOLDES Non Affecté				539 813 610									
FADeC affecté MEMP Inv.		9 510 474	36 407 000	45 917 474		40 788 099		15 972 088		15 972 088		29 945 386	24 816 011
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		2 709 911	28 567 000	31 276 911		914 337		914 337		914 337		30 362 574	0
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)		3 813 571		3 813 571		3 672 384		3 672 384		3 672 384		141 187	0
Total FADeC affecté MEMP	100 077 487	16 033 956	64 974 000	81 007 956	80,95%	45 374 820	56,01%	20 558 809	25,38%	20 558 809	25,38%	60 449 147	24 816 011
FADeC affecté MS Inv.		19 291 913	45 000 000	64 291 913		15 234 075		15 234 075		15 234 075		49 057 838	0
FADeC affecté MS Entr. & Rép.												0	0
FADeC affecté MS PPEA		2 151 399		2 151 399								2 151 399	0
Total FADeC Affecté MS	111 107 748	21 443 312	45 000 000	66 443 312	59,80%	15 234 075	22,93%	15 234 075	22,93%	15 234 075	22,93%	51 209 237	0
FADeC affecté MERMPEDER (BN)												0	0
FADeC affecté MERMPEDER PPEA		44 052 610		44 052 610		41 156 710		41 156 710		41 156 710		2 895 900	0

Designations	Credits ouverts au titre de l'annee	Report 2014 sur 2015	Transferts reçus	Total ressources des transferts mobilisees		Montant Engagements		Montant Mandatements		Montant Paielements		Report de 2015 sur 2016	Report engagement non mandaté 2015 sur 2016
							%		%		%		
Total FADeC affecté MERMPEDER	92 103 850	44 052 610		44 052 610	47,83%	41 156 710	93,43%	41 156 710	93,43%	41 156 710	93,43%	2 895 900	0
FADeC affecté MAEP (BN)			28 329 428	28 329 428								28 329 428	0
FADeC affecté MAEP (FAIA)												0	0
Total FADeC affecté MAEP			28 329 428	28 329 428			0,00%		0,00%		0,00%	28 329 428	0
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)												0	0
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)												0	0
TOTAL FADeC Affecté	223 383 203	81 529 878	138 303 428	219 833 306	98,41%	101 765 605	46,29%	76 949 594	35,00%	76 949 594	35,00%	142 883 712	24 816 011
SOLDES FADeC Affecté				443 216 509		118 067 701		142 883 712		142 883 712			
TOTAL FADeC	1 406 242 143	353 766 815	589 111 821	942 878 636	67,05%	516 076 234	59,81%	397 302 319	46,04%	397 302 319	46,04%	545 576 317	118 773 915
SOLDES FADeC				543 363 507		426 802 402		545 576 317		545 576 317			

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

Constat :

- Le taux des ressources mobilisées par rapport aux crédits ouverts est de 67,13% ;
- Le taux des engagements par rapport aux ressources mobilisées est de 59,81% ;
- Le taux de mandatement identique à celui de paiement par rapport aux ressources mobilisées est faible et s'élève à 46,04%.

Risque :

Retard dans la réalisation des infrastructures et non atteinte des objectifs de fournitures de services publics locaux.

Recommandation :

- Le Maire devra instruire les responsables du Service Technique et du Service des Affaires Financières (C/ST et C/SAF) pour observer la célérité tant au niveau de l'établissement des attachements et décomptes qu'à celui du traitement des factures afin d'améliorer les taux de mandatement et de paiement de la commune ;
- Le Maire de prendre les dispositions nécessaires et instruire ses services compétents de façon à anticiper les activités préparatoires de la passation des marchés publics en vue de raccourcir les délais d'engagement des ressources transférées.
- Le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre afin d'approvisionner à temps la caisse du Receveur-Percepteur pour relever le niveau de consommation des ressources et de paiement comptable.

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

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2015	15/06/2015	15/10/2015
1 Date d'émission du BTR par le SCL*	-	-	29/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances*	25/02/2015	28/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/2015	26/05/2015	30/09/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	00 jours	00 +jours	00 jours
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	19/03/2015	19/06/2015	06/11/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	27/03/2015	15/06/2015	06/10/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	21 jours	15 jours	08 jours

* La date sera fournie par la CONAFIL.

Source : Etabli par la Commission d'Audit.

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

	FADeC MEMP	FADeC MS	MERPMEDER	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015
Date d'émission du BTR	25/09/2015 et 26/06/2015	29/04/2015	-	26/06/2015	-
Retard en nombre de jours	62 jours à 127 jours	10 jours	-	62 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 :

La commission d'audit a noté que les délais de mise à disposition des fonds à la commune de Savalou ne sont pas toujours respectés aussi bien en ce qui concerne le transfert des ressources FADeC affecté des ministères sectoriels que celui du FADeC non affecté:

- pour les trois tranches du FADeC non Affecté, les délais observés pour la transmission des BTR du RF au RP varient de 11 jours à 27 jours comme l'indique le tableau n°7 ci-dessus et ;
- les BTR des ressources de la 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} tranche ont été transmis à la commune à compter de la date d'émission par le RF avec respectivement un retard de 21, 15 et 08 jours ;
- Les retards accusés dans la transmission des BTR du FADeC Affecté des ministères sectoriels à la commune varient de jours 10 jours à 127 jours comme l'indique le tableau n°8 ;

Ces retards expliquent en partie les faibles taux de mandatement et de paiement relevés

Risque :

- Déphasage entre plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie.

- Non consommation à bonne date de la totalité des ressources mises à disposition
- Faible consommation des crédits.

Recommandation :

- Le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre en vue de permettre au Receveur-Percepteur de transmettre à temps les BTR des ressources à la commune
- Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.

1.2- GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Le RP a fourni à la commission d'audit, les copies des BTR reçus et a une bonne connaissance des montants de toutes les ressources transférées à la commune au cours de la gestion.

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 reçus à la Recette-Perception sont transmis par bordereau de l'ordonnateur.

Tous les contrôles prescrits sont effectués par le Receveur-Percepteur qui procède aux corrections si nécessaires et fait des rejets assortis des motifs bien énoncés et précis en cas de besoin ; il en est ainsi :

- du mandat n°321 du 05/1/2015 du BE n°108 de montant de 3 294 068 FCFA relatif au paiement de l'avance de démarrage sur le marché n°4K/28/M/PRMP/CCMP/S-PRMP/FADeC-PASTR du 03/08/2015 pour les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Savalou par la méthode HIMO, objet du rejet n°004/DGTCP/RGF/RFZ-C/405 du 14/12/2015 pour dépenses non éligibles sur les fonds FADeC ;
- du mandat n°371 du 09/12/2015 du BE n°123 de montant de 3 477 873 FCFA relatif au paiement de l'avance de démarrage sur le marché n°4K/27/M/PRMP/CCMP/S-PRMP/FADeC-PASTR du 03/08/2015 pour les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Savalou par la méthode HIMO, objet du rejet n°005/DGTCP/RGF/RFZ-C/405 du 14/12/2015 pour dépenses non éligibles sur les fonds FADeC.

Globalement, les visas appropriés notamment le "Vu bon à payer" sont régulièrement apposés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3- Délais d'exécution des dépenses

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

Norme :

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

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

Constat :

Le délai moyen de mandatement pour les dossiers de l'échantillon est de 10,7 jours au lieu de 7 jours au maximum. Le cas le plus criard est le délai de mandement de 16 jours, observé dans le traitement de la facture relatif au paiement du dans le cadre de l'exécution du marché n°4K/11/M/PRMP/CCMP/S-PRMP/FADeC du 30/06/2015 d'un montant de 24 951 870 FCFA et relatif à l'acquisition de matériel, de mobilier de bureau et plus des pièces de rechange des ouvrages hydrauliques de la commune de Savalou.

Risque :

Ralentissement de l'évolution des travaux voire abandon de chantier.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF en vue du respect du délai d'une semaine imparti à l'exécution des étapes de liquidation et de mandatement pour le paiement des factures.

1.2.3.2- Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen des paiements pour les dossiers n'ayant pas fait objet de rejet dans l'échantillon est de 1,6 jour, la norme étant de 11 jours au maximum.

La durée moyenne totale des paiements pour les dossiers de l'échantillon n'ayant pas fait l'objet de rejet est de 12,4 jours au lieu de 60 jours.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4. Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

- Au niveau de l'ordonnateur :

Le registre des engagements et le registre des mandats existent et sont tenus à jour.

Le registre auxiliaire FADeC bien que créé n'est pas tenu à jour ; il existe en version électronique mais les feuillets ne sont pas tirés, enliassés, datés et signés. Sa contexture ne permet pas de connaître distinctement les transferts par nature et avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

- Au niveau du comptable :

Le registre auxiliaire FADeC n'est pas créé manuellement ; il existe en version électronique mais les feuillets ne sont pas tirés, enliassés, datés et signés.

Risque :

- Défaut de traçabilité des transferts FADeC au niveau de l'ordonnateur
- Volonté de dissimulation
- Manque de transparence dans la gestion des ressources

Recommandations :

- Le C/SAF devra tenir à jour le registre auxiliaire FADeC conformément aux dispositions du manuel de procédure en faisant ressortir tous les transferts par nature avec le solde en fin d'exercice.
- Le RP devra bien tenir à jour le registre auxiliaire FADeC

1.2.5. Tenue correcte de la comptabilité matières

Norme :

Selon l'article 1er du décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. L'annexe 3 du Manuel des Procédures FADeC (p.55)

distingue deux types de registre : Le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.

Constat :

Un registre d'inventaire des matières et objets est créé et mis en service le 09/01/2015 ; il est coté, paraphé et destiné à l'enregistrement des matières et fournitures de la commune, mais est mal tenu. Il existe aussi un registre d'inventaire des stocks dans lequel sont transcrites les sorties ; aucune situation périodique de stocks (solde) n'y est retracée. Les immobilisations ne font l'objet d'un enregistrement régulier à défaut d'un registre approprié.

Il n'y a pas de comptable-matières nommé en dehors du C/SAF qui assume cette mission cumulativement avec ses fonctions actuelles.

Risque :

- Mauvaise gestion du patrimoine ;
- Détournement de biens patrimoniaux ou malversations.

Recommandations :

Le Maire devra :

- Procéder à la nomination (prise d'un acte normatif) et à la responsabilisation d'un comptable-matières ;
- Créer le registre d'inventaire de patrimoine et instruire le C/SAF à veiller sur la tenue à jour de tous les registres.

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

Norme :

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

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

Constat :

Le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur a été établi et transmis mensuellement à la tutelle.

Risque :

- Difficultés pour le SP CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts ;
- Difficultés pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC, dont notamment les PTF ;
- Réduction des abondements au dispositif ;
- Mauvaise programmation des projets

Recommandation :

Le Maire devra établir et transmettre périodiquement à la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC comme le prescrit le manuel de procédures du FADeC.

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

Bonne pratique :

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

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	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 REG.AUX.FADEC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT								
74	Dotations subventions et participations	199 185 477	131 297 337	131 297 337	96 297 337	35 000 000	0	-35 000 000	Ecart global de 35 000 000 F lié à la soustraction du FADeC non affecté PSDCC communauté de montant 80 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement et à l'intégration du montant de 45 000 000 F relatif au FADeC affecté MS entretien et réparations comptabilisé par erreur dans la section d'investissement
741	Dotations								
7413	Fonds affectés par l'Etat au profit des EPP	28 567 000	28 567 000	28 567 000	28 567 000	0	0	0	Libellé non conforme au MdP. En principe FADeC affecté MEMP entretien réparation
7414	FADeC fonctionnement	22 730 337	22 730 337	22 730 337	22 730 337	0	0	0	Libellé non conforme au MdP. En principe FADeC non affecté fonctionnement

7416	Contribution du FIAC aux charges de fonctionnement	3 141 000	0	0					
742	Subventions et participations	0	0	0					
7425	Etablissements publics locaux	120 000 000	80 000 000	80 000 000	0	80 000 000	0	-80 000 000	Mal libellé. IL s'agit plutôt du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté Ecart de 80 000 000 F lié à la comptabilisation par erreur du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté dans la section fonctionnement
7426	Etablissements et organismes privés locaux	18 547 140	0	0					
7428	Autres organismes	1 200 000	0	0					
743	FADeC RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL	5 000 000	0	0					
	FADeC affecté MS entretien réparation				45 000 000				Intégration du montant de 45 000 000 F du FADeC affecté MS entretien et réparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement

Tableau 8 b :

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	199 185 477	131 297 337	
741	Dotations			
7413	Fonds affectés par l'Etat au profit des EPP	28 567 000	28 567 000	Libellé non conforme au MdP. En principe FADeC affecté MEMP entretien réparation
7414	FADeC fonctionnement	22 730 337	22 730 337	Libellé non conforme au MdP. En principe FADeC non affecté fonctionnement
7416	Contribution du FIAC aux charges de fonctionnement	3 141 000	0	
742	Subventions et participations			
7425	Etablissements publics locaux	120 000 000	80 000 000	Mal libellé. IL s'agit plutôt du FADeC non affecté PSDCC communauté
7426	Etablissements et organismes privés locaux	18 547 140	0	
7428	Autres organismes	1 200 000	0	
743	FADeC RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL	5 000 000	0	
N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	199 185 477	131 297 337	
741	Dotations			
7413	Fonds affecté par l'Etat au profit des écoles primaires publiques de la commune	28 567 000	28 567 000	voir commentaire CA
7414	FADeC fonctionnement	22 730 337	22 730 337	voir commentaire CA
7416	Contribution du FIAC aux charges de fonctionnement	3 141 000	0	
742	Subventions et participations			
742251	PSDCC-Communautés	120 000 000	80 000 000	voir commentaire CA
7426	Etablissements et organismes privés locaux	18 547 140	0	
74284	PPEA fonctionnement	1 200 000	0	
7431	FADeC renforcement institutionnel	5 000 000	0	

Tableau 8c :

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS</i>	869 840	
	<i>Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION</i>	2 709 911	
	Transfert de ressources financières FADEC non affecté fonctionnement au titre de la gestion 2015	22 730 337	
	Transfert de ressources financières FADEC Affecté Etablissements scolaires (entretiens et réparations) au titre de la gestion 2015	28 567 000	
	FADeC affecté MS entretien réparation	45 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MEMP entretien réparation comptabilisé dans la section d'investissement
	FADeC non affecté PSDCC communauté	80 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015	176 297 337	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation	96 297 337	

Tableau 9: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
	<u>ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT</u>								
14	Subventions d'investissement	961 228 253	563 718 038	563 718 038	518 038 657	45 679 381	0	-45 679 381	Ecart global de 45 679 381 F lié à l'intégration du FADeC non affecté PSDCC communauté de montant 80 000 000 F et à la soustraction du FADeC affecté MS entretien réparation comptabilisé par erreur dans la section d'investissement, des subventions hors FADeC de montant respectifs 8 983 641 F et 71 695 740 F
141	Subvention d'équipement								
1411	Etat	733 633 874	439 676 929	439 676 929	394 676 929	45 000 000	0	-45 000 000	Ecart lié à la soustraction du FADeC affecté MS comptabilisé par

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
									erreur dans la section d'investissement
1416	Entreprises et organismes privés	8 527 471	8 983 641	8 983 641	0	8 983 641	0	-8 983 641	Montant non retracé ni dans l'état ASTER ni dans le RAF
1417	Organismes internationaux	217 066 908	115 057 468	115 057 468	43 361 728	71 695 740	0	-71 695 740	Libellé non conforme au MdP. Regroupement des FADeC non affectés PSDCC communes 2014 de montant 24 090 638 F et 2015 de montant 19 271 090 et du report de la subvention du PIEPHA-C de montant 71 695 740 F.
148	Autres Subvention d'investissement	2 000 000	0						
	FADeC non affecté PSDCC communauté		0	0	80 000 000	-80 000 000	0	80 000 000	Intégration du montant 80 000 000 F relatif au FADeC non affecté PSDCC comptabilisé par erreur à la section de fonctionnement

Tableau 9b :

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	961 228 253	563 718 038	
141	Subvention d'équipement			
1411	Etat	733 633 874	439 676 929	Libellé non conforme. Regroupement de transferts FADeC tous type affecté et non affecté et toutes catégories budgétaires (fonctionnement et investissement) confondus Regroupement des 3 tranches du FADeC non affecté investissement de montant 327 446 665 F, du FADeC affecté MS entretien réparation de montant 45 000 000 F, du FADeC affecté MEMP investissement de montant 36 407 000 F, du FADeC affecté agriculture de montant 28 329 428 F et du FADeC affecté - MTPT de montant 2 493 836 F
1416	Entreprises et organismes privés	8 527 471	8 983 641	
1417	Organismes internationaux	217 066 908	115 057 468	Libellé non conforme au MdP. Regroupement des FADeC non affectés PSDCC communes 2014 de montant 24 090 638 F et 2015 de montant 19 271 090 et du report de la subvention du PIEPHA-C de motant 71 695 740 F
148	Autres Subvention d'investissement	2 000 000	0	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	961 228 253	563 718 038	
141	Subvention d'équipement			
141111	FADeC non affecté (report)	205 394 736	0	
141112	FADeC non affecté (exercice en cours)	327 446 665	327 446 665	Libellé non conforme au MdP. En principe FADeC non affecté investissement (les 3 tranches)
141121	PPEA (report)	47 073 849	0	
141122	PPEA (exercice en cours)	19 840 000	0	
14113	FADeC non affecté: PMIL	18 618 000	0	
141141	FADeC affecté santé (report)	33 853 624	2 493 836	
141142	FADeC affecté santé (exercice en cours)	81 407 000	109 736 428	
14161	Entreprises et organismes privés locaux-OP	8 527 471	8 983 641	
141711	Subventions du FDT(report)	36 298 946	0	
141731	PSDCC-Commune	50 533 388	43 361 728	Libellé non conforme au MdP. Regroupement des FADeC non affectés PSDCC communes 2014 de montant 24 090 638 F et 2015 de montant 19 271 090 F
141751	Subvention du PIEPHA-C (report)	110 234 574	71 695 740	
141752	Subvention du PIEPHA-C (exercice en cours)	20 000 000	0	
148	Autres subventions d'investissement			
1481	Autres subventions d'investissement	2 000 000	0	

Tableau 9c :

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATION S AU RAF	OBSERVATIONS
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT		205 394 736	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT		8 224 201	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - INVESTISSEMENT		40 000 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT		18 618 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT		19 291 913	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT		3 813 571	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT		2 151 399	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT		44 052 610	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		9 510 474	
	Transfert de ressources financières FADEC non affecté investissement 1ère tranche au titre de la gestion 2015		98 233 999	
	Transfert de ressources financières FADEC non affecté investissement 2ème tranche au titre de la gestion 2015		130 978 667	
	Exercice, FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT		98 233 999	Non précision de la tranche (3eme tranche)

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATION S AU RAF	OBSERVATIONS
	Transfert de ressources financières FADeC non affecté de la sous-composante 1-1 de la composante 1 du PSDCC au titre de la gestion 2014		24 090 638	
	PSDCC - Commune, FADeC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT		19 271 090	Non précision de l'année (2015)
	Transfert de ressources financières FADeC affecté entretiens et réparations (santé) au titre de la gestion 2015		45 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC affecté MEMP entretien réparation comptabilisé dans la section d'investissement
	Transfert de ressources financières FADeC affecté investissement Agriculture au titre de la gestion 2015		28 329 428	
	Transfert de ressources financières FADeC affecté PASTR au titre de la gestion 2014, FADeC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENT		2 493 836	A confirmer par le tab n1
	Exercice, FADeC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	
	FADeC non affecté PSDCC communauté		80 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015		563 038 657	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		518 038 657	

Constat :

Le compte administratif et le compte de gestion sont identiques et ne présentent pas d'écarts. Toutefois ils ne présentent pas les transferts FADeC de façon lisible. On note un manque de détail des dotations FADeC par rapport aux types FADeC (non affecté, affecté) et aux différentes sources de contribution du FADeC affecté (Ministère sectoriel) et aux reports d'exercices antérieurs.

Aussi le compte administratif ne mentionne-t-il pas ni dans la partie principale ni dans les annexes les montants de reports des transferts FADeC d'une année à l'autre.

Par ailleurs, il n'existe pas d'annexes au compte administratif sur l'état d'exécution des dépenses et projets d'investissement par source de financement.

Risques :

- Non fiabilité des informations financières et comptables d'exécution du FADeC
- Défaillance dans le suivi des différentes dotations et leur consommation

Recommandations :

- Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour faire présenter dans le compte administratif de la commune : (i) les soldes réels d'exécution (solde sur engagement juridique, solde sur mandatement, reports) ainsi que les détails nécessaires (liste des engagements non mandatés ou marchés non soldés, ...), (ii) en annexe, les transferts reçus et le niveau de consommation par source de financement.

A cet effet la présentation du compte administratif tiendra compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit :

Détail des transferts de la section de fonctionnement

COMPTES	LIBELLES	
74	Dotations, subventions et participations	
741	Dotations	
742	Subventions et participations	
7421	Etat	
74211	FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)	
74212	FADeC affecté entretiens et réparations	
742121	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742122	Ministère en charge de la santé (MS)	
742123	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742124	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742125	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742126	Minsitère en charge de l'environnement	
742127	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742128	Ministère en charge du sport	
742129	Ministère en charge de la famille	
7421210		
74214	FADeC affecté autres fonctionnements	
742141	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)	
742142	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742143	Ministère en charge de la santé (MS)	
742144	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742145	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742146	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742147	Minsitère en charge de l'environnement	
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742149	Ministère en charge du sport	
7421410	Ministère en charge de la famille	
7421411		

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	Minsitère en charge de l'environnement	
141328	Ministère en charge des transports (MTPT)	
141329	Ministère en charge du sport	
1413210	Ministère en charge de la famille	

Risque :

Recommandation :

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 :

Des dossiers ouverts par opérations financées sur FADeC existent au niveau du C/ST et les pièces justificatives disponibles sont rangées par opération. Toutefois, certains justificatifs de paiements ne figurent pas dans la liasse des pièces rattachées aux mandats regroupés par opération ; c'est le cas du bordereau de livraison de matériel et mobiliers réceptionnés dans le cadre du marché n°4K/11/M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/ FADeC du 30/06/2015.

Il est noté un effort d'archivage des documents au niveau du C/ST mais il reste insuffisant.

Le logiciel GBCO est fonctionnel et mis à contribution dans la conservation quoique insuffisante des informations financières.

Risque :

- Perte d'informations financières
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et financière.

Recommandation :

Le Maire devra

- enjoindre au C/ST de bien conserver les mandats accompagnés des pièces justificatives regroupées par opération.
- Faire ouvrir et tenir auprès du SPRMP, un dossier complet par opération financée sur les ressources du FADeC.

1.2.9-Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

La Recette Perception dispose de deux meubles de rangement (armoires) où sont conservés les dossiers par rubrique budgétaire ; l'archivage électronique (numérique) n'est pas organisé, les informations comptables étant sauvegardées sur un disque dur externe.

Risque :

- Perte de temps lors des recherches d'informations ;
- Dégradation des pièces.

Recommandation :

Le RP devra poursuivre les efforts de classement et d'archivage des documents comptables et financiers.

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 projets réalisés sur ressources FADeC ont tous fait l'objet de planification sont aussi bien dans le PDC qu'au PAI et inscrits au budget d'investissement sans changement de localisation. Les montants sont en cohérence entre les différents documents.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 10 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

FADEC NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Eau potable	2	81 551 992	37,21%
Education maternelle et primaire	3	60 253 254	27,49%
Subvention PSDCC Communauté	2	40 000 000	18,25%
Equipements marchands	1	24 540 213	11,20%
Pistes rurales	2	12 832 500	5,85%
Total	10	219 177 959	100,00%

FADEC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Santé	1	44 597 906	68,7%
Education maternelle et primaire	1	20 271 880	31,3%
Total	2	64 869 786	100,0%

FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Eau potable	2	81 551 992	28,71%
Education maternelle et primaire	4	80 525 134	28,35%
Santé	1	44 597 906	15,70%
Subvention PSDCC Communauté	2	40 000 000	14,08%
Equipements marchands	1	24 540 213	8,64%
Pistes rurales	2	12 832 500	4,52%
Total	12	284 047 745	100,00%

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

Constat :

Les 5 premiers secteurs (priorités) dans lesquels la commune a investi en 2015 sont les suivants :

- Education Maternelle et Primaire : 04 réalisations de 80 525 134 FCFA, soit 28,35% ;
- Eau Potable : 2 réalisations de montant 81 551 992 FCFA, soit 28,71% ;
- Santé : 1 réalisation de montant 44 597 906 FCFA, soit 15,70% ;
- Equipements marchands : 1 réalisation de montant de 24 540 213 FCFA, soit 8,64% et ;
- Pistes rurales : 2 réalisations de montant 12 832 500 FCFA soit 4,52%.

Cinq (05) secteurs seulement sur 17 ont été couverts par les investissements de la commune en 2015, les autres secteurs n'ont pas bénéficié de l'attention du conseil communal.

Tableau 11 : Répartition des projets prévus par nature

FADeC NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	5	96 092 205	43,84%
Construction	3	95 301 384	43,48%
Equipement	1	24 951 870	11,38%
Etudes / Suivi / contrôles	1	2 832 500	1,29%
Total	10	219 177 959	100,00%

FADEC AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction et équipement	1	44 597 906	68,75%
Construction	1	20 271 880	31,25%
Total	2	64 869 786	100,00%

FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	4	115 573 264	40,69%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	5	96 092 205	33,83%
Construction et équipement	1	44 597 906	15,70%
Équipement	1	24 951 870	8,78%
Etudes / Suivi / contrôles	1	2 832 500	1,00%
Total	12	284 047 745	100,00%

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

Constat :

Au regard du tableau 11 relatif à la répartition des projets prévus par nature, les auditeurs ont constaté que la commune a essentiellement investi dans la construction (40,69%) puis dans l'aménagement, réhabilitation/réfection (33,83%). Viennent ensuite les constructions et équipement (15,70%) et enfin les équipements (8,78%).

Tableau 12 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	6	2	8	80,00%
Marchés de fournitures et services	1		1	10,00%
Marchés de prestations intellectuelles	1		1	10,00%
Total	8	2	10	100,00%

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

Constat :

Dix (10) marchés financés sur FADEC ont été passés dans la commune de SAVALOU au titre de l'année 2015. Il s'agit de huit (08) marchés de travaux (80%), d'un marché de fourniture et services (10%) et d'un marché de prestations intellectuelles (10%).

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	12	35,29%
Réception provisoire	15	44,12%
Réception définitive	6	17,65%
Travaux abandonnés	1	2,94%
TOTAUX	34	100%

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

Constat :

Sur les trente-quatre (34) réalisations en cours dans la commune de SAVALOU, douze (12) sont en cours d'exécution soit 35,29%, quinze (15) ont fait l'objet d'une réception provisoire (44,12%); six (06) ont été réceptionnés définitivement soit 17,65% et une seule réalisation a fait l'objet d'abandon. Il s'agit notamment du marché relatif à la Construction de huit (08) boutiques au centre-ville de la commune de Savalou.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS FCFA	SOURCES (FADeC NON AFFECTÉ OU FADeC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
	Néant	Néant	Néant	Deux marchés sont concernés mais n'ont pas donné lieu à des paiements, les mandats étant rejetés par le RP
	TOTAUX	Néant	Néant	

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

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

Norme :

Les dépenses de fonctionnement, y compris d'entretien courant, sont inéligibles au FADeC investissement non affecté. Les dépenses ci-après ne peuvent être imputées sur les ressources FADeC : les dépenses ne faisant pas partie des domaines de compétence communale, bâtiments à caractère religieux, véhicules, résidences et logements, hôtels, motels,

auberges/infrastructures d'hébergement et remboursement des avances et emprunts contractés par la commune (Cf. MdP FADeC, annexe 1).

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

Constat :

Deux engagements ont été faits sur les ressources FADeC, investissement en 2015, il s'agit du marché n°4K/27/M/PRMP/CCMP/S-PRMP/FADeC-PASTR du 03/08/2015 et du marché n°4K/28/M/PRMP/CCMP/S-PRMP/FADeC-PASTR du 03/08/2015 pour les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Savalou par la méthode HIMO.

Les mandats n°321 du 05/1/2015 du BE n°108 de montant de 3 294 068 FCFA et n°371 du 09/12/2015 du BE n°123 de montant de 3 477 873 FCFA, relatifs au paiement des avances de démarrage sur chacun de ces marchés ont fait l'objet des rejets n°004 et 005/DGTCP/RGF/RFZ-C/405 du 14/12/2015 pour dépenses non éligibles sur les fonds FADeC.

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 :

Il n'existe pas dans la commune, de réalisations sur financement FADeC réceptionnées provisoirement qui ne soient pas rendues fonctionnelles sur une durée de un an.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

Norme :

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

Constat :

Il existe des rapports de suivi et de contrôle de chantier par le bureau de contrôle recruté par la mairie. Les observations relevées font souvent état des malfaçons relevées et de l'approvisionnement du chantier en matériaux et matériel de travail.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 :

- Des malfaçons ont été relevées dans les murs au niveau des fenêtres des boutiques-ateliers de Logbo et de Zongo. Les feuilles de tôle ayant servi à coiffer les salles de classes dans les EPP de Doumè-Lakoun/B et de l'arrondissement de TCHETTI ne semblent pas conformes à la qualité prévue (Format 0,17).
- Par ailleurs, la maternité isolée de Coffé-AGBALLA qui n'est pas terminée a accusé un grand retard qu'il faudra rattraper.

Risque :

- Non protection des intérêts de la commune
- Dégradation précoce des infrastructures réalisées et abandon de celle ayant accusé un retard anormalement long.

Recommandation :

Le Maire doit inviter les entrepreneurs concernés à réparer les malfaçons relevées et accélérer les travaux pour achever dans les meilleurs délais la construction de la maternité isolée.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les ouvrages visités portent des écrits d'identification. Toutefois, au niveau des boutiques ateliers de ZONGO qui ont fait l'objet de travaux de réfection, la plaque d'identification qui signale que les douze (12) boutiques ont été réalisées sur fonds FADeC, n'a pas été bien centrée au milieu de ces boutiques au point où il est possible de penser que certaines d'entre elles sont réalisées sur d'autres financements.

Risque :

- Détournement de l'origine du financement.
- Paiement multiple d'une même infrastructure sur plusieurs sources de financement
- Distraction de patrimoine

Recommandation :

Le Maire doit inviter le C/ST à veiller à l'immatriculation correcte des infrastructures réalisées.

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

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

Tableau 16 : Echantillon

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT FCFA	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Const. et équipt. En panneau solaire maternité Coffé-Agballa	44.597.906	FADeC affecté	AOO	Santé	En cours
2	Const. 2 mod 3 classes+ bur.mag à EPP DoumèLakounB	18.222.858	FADeC non affecté	AOO	Education	Réception provisoire
3	Réfect. Boutiq atelier de Logbo et Zongo	24.540.213	FADeC non affecté	AOO	Equip. marchand	Réception provisoire
4	Const. D'un mod de 3 salles de classes+ bur. mag. EPP Igbéri/ A	19.457.610	FADeC non affecté	AOO	Education	Réception provisoire
5	Const. d'un mod. 3 salles classes+ bur.mag. EPP Ottélé, arrond Tchetti	18.389.440	FADeC Affecté	AOO	Education	Réception provisoire
6	Acquisition mobiliers de bur et pièces rechange des ouvrages hydrauliques	24.951.870	FADeC non affecté	AOO	Administration locale	Réception définitive
	Total	150 159 897				

Source : Etabli par Commission d'audit.

* Réceptionnée, en cours, abandonné.

Le taux d'échantillonnage est de 29% ($150\,159\,897 \times 100 / 516\,076\,234$).

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

MODE DE PASSATION	FADeC NON AFFECTÉ	FADeC AFFECTÉ	TOTAL FADeC	%
Gré à gré				
Cotation	1		1	09,09%
Appel d'Offres restreint				
Appel d'Offres ouvert	7	2	9	90,91%
Totaux	8	2	10	100,00%

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

Constat :

La commune a élaboré son Plan PPM en début d'année mais la commission d'Audit n'a pas la preuve qu'il a été transmis à la DNCMP. Ce plan est conforme au modèle standard adopté par l'autorité de régulation des marchés publics avec tous les marchés que compte passer l'AC. Il est validé par la CCMP.

Risque :

- Non protection des intérêts de la commune,
- Attributions irrégulières de marchés ;
- Nullité des marchés.

Recommandation

Le Maire, PRMP doit veiller à ce que le Plan PMP soit transmis à la DNCMP pour contrôle et que la preuve de la transmission existe.

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

Constat :

Aucun marché ne se trouve dans les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP.

Tous les dossiers de Passation de Marché ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP et ont été validés.

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 ne se trouve dans les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP.

Tous les dossiers de passation de marché ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP sur lesquels la CCMP n'a pas manqué d'émettre son avis par écrit.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

Constat :

Tous les avis d'appel d'offres pour les marchés de l'échantillon ont été publiés non pas dans le journal des marchés publics, mais dans les journaux nationaux, la plupart du temps, dans LA NATION.

Les PV d'ouverture des offres ainsi que la liste de présence des parties pour les séances d'ouverture des plis sont disponibles.

Pour les marchés de l'échantillon, aucun changement de la date d'ouverture des plis n'a été enregistré.

Les PV d'attribution provisoire ont tous été publiés par affichage et les soumissionnaires non retenus, informés par écrit.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Les DAO relatifs aux projets de l'échantillon sont conformes aux modèles de l'ARMP. Les critères d'évaluation et le mode d'évaluation sont bien exposés. Aux dires du C/ST, au moins sept (7) DAO sont toujours confectionnés dont 3 à 4 pour les soumissionnaires ; le reste étant destiné au C/ST ; S/SAF et S/PRMP

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Tous les Avis d'Appel d'offres comportent les informations mentionnées à l'article 54 du CMPDSP.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Les dates et heures de dépôt des offres sont respectées conformément au modèle mis à disposition par l'ARMP ;

Il existe une cohérence entre et le registre spécial de réception des offres et les PV lesquels consignent toutes les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP

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 CDMDSP).

Constat :

Tous les PV d'attribution des marchés que la commission d'Audits vus, comportent les éléments indiqués dans l'article 84 du CMPDSP et sont signés par le Maire.

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

A chaque niveau de la procédure, la CCMP a émis son avis sur tous les dossiers qui lui sont transmis. Au regard de la loi, ceux-ci semblent objectifs et impartiaux et respectent les exigences édictées par les textes en vigueur.

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 passés par la commune en 2015 ont été transmis à l'autorité de tutelle et ont été tous approuvés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

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

Constat :

Globalement les dates des procédures sont bien remplies pour l'échantillon. Aucun délai n'a été excédé.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat

Aucun marché de gré à gré n'a été passé en 2015 dans la commune de SAVALOU

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Aucun marché en dessous du seuil n'a été conclu par la commune de Savalou en 2015 pour ce qui concerne les marchés de l'échantillon.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

En ce qui concerne les réalisations de l'échantillon, la commission d'audit a relevé quelques insuffisances dans la phase administrative d'exécution des commandes publiques au terme de l'examen des liasses de pièces justificatives, lesquelles ne comportent pas toujours toutes les pièces nécessaires ; c'est le cas :

- de l'absence du bordereau de livraison dans la liasse des justificatifs joints au mandat n°315 du ... du BE n°... du ... relatif au paiement de... ; dans le

cadre de l'exécution du marché n°4K/11/M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/FADeC du 30/06/2015 de montant de 24 951 870 FCFA relatif à l'acquisition de matériel et de mobilier plus des pièces de rechange des ouvrages hydrauliques pour la commune de Savalou ;

- de l'existence au niveau de l'ordonnateur de la facture n°.... du ... de l'entreprise, non liquidée et ni certifiée figurant dans la liasse des pièces jointes au mandat n°439 du BE n°147 du .. de montant 3 661 909 FCFA établi dans le cadre de l'exécution du marché n°4K/14/M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/FADeC du 30/06/2015 de montant de 18 222 858 FCFA relatif à la construction de module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP de Doumè-Lakoun dans la commune de Savalou

Risque :

- Paiements indus ou irréguliers ou malversations;
- Manque de fiabilité des documents comptables.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de traiter avec soin les pièces justificatives de dépense et de leur bonne conservation aux archives de la mairie.

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 :

Aucun type de travaux concernant les ouvrages non standard complexes ou de montant importants (cf. annexe 2 du MdP FADeC) susceptibles de nécessiter le recours à un maître d'œuvre n'a été réalisé par la commune.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Pour les marchés de l'échantillon, un seul est hors délai, celui de la maternité de Coffé Agballa. Le délai de réalisation est de 6 mois à partir du 17 novembre 2015, date de notification dudit marché. Mais à la date du 03/09/2016 où la mission a visité l'infrastructure soit plus de 9 mois de retard, elle est encore au niveau des gros œuvre. Le Maire avec qui nous avons échangé au sujet de ce marché n'a pas encore adressé une lettre de mise en demeure à l'entrepreneur, mais a rassuré la commission d'Audits qu'il est en train de prendre les mesures nécessaires pour la reprise des travaux.

Risque :

- Abandon du chantier
- Renchérissement du coût des ouvrages ;
- Non- respect des dispositions contractuelles

Recommandation :

Il est demandé au Maire :

- D'appliquer sans complaisance les mesures prévues dans le cahier des charges face au non-respect des clauses du contrat ;
- Prendre les mesures nécessaires pour la reprise sans délai des travaux

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 avenant n'a été enregistré pour les marchés de l'échantillon.

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 :

Nous n'avons eu à notre disposition que les rapports de deux commissions permanentes : deux rapports de la commission des affaires économiques et un rapport de la commission des affaires sociales et culturelles.

Au niveau de la commission des affaires économiques, les préoccupations ont porté essentiellement sur les stratégies à mettre en œuvre pour la mobilisation des ressources financières et l'élaboration du budget primitif 2016. C'est d'ailleurs l'examen de ces points par le CC qui a favorisé l'adoption du budget 2016.

Pour le fonctionnement de ces commissions, il a été prévu au budget un montant de un million (1.000.000) FCFA.

Jusqu'en 2015, les membres des commissions permanentes avaient droit à une restauration et non à des perdiems et l'ordonnancement de ces dépenses se fait sur la base de la facture pro-forma et du bon de livraison.

Le RP quant à lui procède à la vérification de ces pièces avant tout paiement.

Risque

Inefficacité du Conseil Communal au regard des missions à lui confiées.

Recommandation :

Le Conseil Communal et le Maire devront veiller au fonctionnement effectif de la commission des affaires domaniales et environnementales telles que prévues par la loi.

Il doit également veiller au paiement des perdiems aux membres des commissions ayant effectivement travaillé et déposé de rapports.

4.1.1 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 :

Il existe quatre (04) comptes rendus écrit du Maire au CC sur ses activités. Ces comptes rendus intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente, mais ne retracent pas le point d'exécution du budget. Par ailleurs, ils intègrent aussi le rapport d'activités du Maire menées entre deux sessions.

Risque :

Gestion solitaire des affaires de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra intégrer dans tous ses comptes rendus au Conseil Communal, le point d'exécution du budget.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAF	ST	SPDE	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	AHOSSI E. Roger	KOUTCHE Victorin	AKPOVI Georges Francis	AHOSSI E. Roger	AKPOVI Georges Francis	GBAGUIDI Thomas
Nbre d'années d'expériences	01 an	02 ans	10 ans	02 ans	04 ans	01 an
Catégorie	ASA A3-1	ASF A3-2	ITP A1-3	ASA A3-1	ITP A3-1	Adm a1-6
Domaine d'études et diplômes	Géographie	Economie et Gestion	Génie civil	Géographie	Génie civil	Management Services des Publics
Formations complémentaires	Néant	Néant	Formation sur les Services Publics et la Gestion des Marchés Publics	Néant	Formation sur les Services Publics et gestion des Marchés Publics	Néant
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	01	01	02	02	01	01
OBSERVATIONS						

Constat :

Les profils de ces responsables sont en adéquation par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné. Au cours de l'année 2015, le chef du Service des Affaires Générales a été remplacé pour devenir Secrétaire Général Adjoint de la mairie, mais cela n'a pas

eu d'incidence négative sur le fonctionnement des services puisqu'il a été aussitôt remplacé par un cadre qualifié.

Tous les chefs de service disposent de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution, mais toutes les divisions ne sont pas pourvues du fait de manque de personnel.

Risque

Rendement réduit

Recommandation :

Le Maire est invité à pourvoir les divisions des services de de la mairie de Savalou d'agents qualifiés.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

Tableau 19 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaine de dépenses FADeC

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	BISSARE Abdel Nasser	-YEDEDJI Herbe et ANEMITON Chantal	RP
Nombre d'années d'expériences	- 10 ans à Fonction. Publique -05 ans à Rec. Perception	-12 ans -05 ans	RP
Catégorie	A3-4	-A3-1 C1-5	RP
Domaine d'études	Administration du Trésor	Comptabilité	RP
Formations complémentaires	Comptabilité et Gestion	Néant	RP
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	03		
OBSERVATIONS	NEANT	NEANT	NEANT

Constat :

Le profil du RP répond bien au poste qu'il occupe car il appartient au corps des inspecteurs du trésor. Il dispose de deux collaborateurs tous qualifiés en comptabilité publique.

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 :

Il existe un manuel de procédure administrative et financière au niveau de la commune mais sur support électronique à laquelle la commission a eu accès et son contenu présente bien les processus ci-après : planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts et autres. Il est mis en œuvre mais tous les collaborateurs des chefs de service n'y ont pas facilement accès puisque tous n'ont pas la version électronique.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de doter les collaborateurs des chefs de service du manuel de procédures administratives et financières et veiller à un suivi effectif de la mise en œuvre dudit manuel.

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 :

Tous les organes de passation de marché public ont une existence juridique. En effet :

Il existe un Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics créé par Arrêté n°4K/60/M/SG-SA du 19 octobre 2015 et la Commission de Passation des Marchés Publics créée par Arrêté n°4K/59/M/SG-SA du 19 octobre 2015 mais il n'est pas précisé au sein de ces deux organes l'existence d'un juriste ou d'un spécialiste en Marché Public; la solution palliative consiste à faire fonctionner ces deux organes par des cadres de profil équivalent en attendant le retour de stage des cadres envoyés en formation.

Le Secrétaire de la PRMP est le Chef du Service Technique de la mairie, géographe de formation, il est actuellement ingénieur des travaux publics avec 10 ans d'expériences, qui suit actuellement une formation sur la gestion des Services Publics et des Marchés Publics. Son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe.

Un rapport des travaux de chacun des organes a été présenté à la commission d'audit.

Bien qu'aucune précision n'ait été donnée relativement à l'existence d'un juriste ou d'un spécialiste en Marchés Publics au sein du S/PRMP, il fonctionne bien eu égard au niveau d'étude du Chef Secrétariat.

Risque :

- Manque d'efficacité des organes de passation des marchés publics (S/PRPM, CPMP)
- Difficulté de l'évaluation de l'efficacité réelle des organes de passation de Marchés Publics en raison de l'insuffisance des rapports des travaux présentés.

Recommandation :

Il est recommandé:

- à la PRMP de veiller à la production de tous les rapports des travaux de ces organes ;
- au Maire de prendre les dispositions pour nommer un juriste ès qualité ou un spécialiste en Marchés Publics pour animer la S/PRMP et la CPMP.

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

La CCMP est créée par arrêté n°4K/161/M/SG-SA du 19 octobre 2015. Mais sa composition n'est pas tout à fait conforme aux dispositions du décret y relatif dans la mesure où :

- cinq (5) membres la composent au lieu de six (6) ;

- le Chef de la Division des TP n'est pas un ingénieur des travaux publics. Pour se conformer au décret, la commune envisage de faire appel à d'autres compétences en dehors de la commune tout en s'appuyant fortement sur les cadres de la mairie, le recours à des compétences extérieures étant souvent aléatoire.

Le Chef de la Cellule est le Secrétaire Général de la mairie. En ce qui concerne l'implication d'un spécialiste en passation des marchés dans les travaux de la cellule, la commission d'audit, au vu des documents mis à sa disposition estime que sur le plan formel, il n'en existe pas puisqu'aucun acte juridique n'a été pris dans ce cadre.

Risque :

Mauvais fonctionnement/Manque d'efficacité de la CCMP

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de nommer un juriste ou un spécialiste en Marchés Publics pour animer les travaux de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

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

Norme :

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

Constat :

Le Secrétaire Général de la mairie tient avec les chefs de service des réunions périodiques mensuelles sanctionnées par des comptes rendus. A cet effet, au cours de l'année 2015, des comptes rendus de neuf (9) réunions ont été mis à la disposition de la commission : il s'agit entre autres de ceux de février (01), de mars (01), de mai (02), de septembre (01), d'octobre (01) et de novembre (03).

Ces comptes rendus font état des principaux sujets abordés au cours des séances avec les chefs de services ; l'ordre du jour se présente généralement comme suit :

- Point des activités de la semaine écoulée ;
- Programmation des activités de la semaine en cours ;
- Divers ;
- Décisions prises.

Tels que présentés, ces comptes rendus sont succincts avec un tableau qui fait état de la période d'exécution des tâches, les responsables, les acteurs impliqués et les observations. Ainsi, concernant l'exécution des travaux du FADeC, le C/SPDE dira par exemple : pour sa participation à la séance d'ouverture des offres (réalisée pour les dossiers relatifs à la construction d'un module de 3 classes à Ottélé ; la réfection des boutiques ateliers, la fourniture de mobiliers scolaires à N'DASSO) ou bien le C/SECASCS dira relativement à la tâche qui lui est confiée d'organiser une séance d'échange avec le CPS sur les dispositions a/s des cas d'indigents de l'année scolaire 2015-2016 : **réalisé : 20 dossiers ont été retenus par commune.**

En matière d'information et de communication administrative, le SG joue son rôle d'interface entre le Maire et les chefs de service. En effet les correspondances annotées par le Maire passent par son tamis avant de parvenir aux responsables des services ; de même, les dossiers traités par les chefs de service doivent nécessairement recevoir son paraphe avant d'échouer sur le bureau du Maire.

Le Secrétaire Général est membre de la commission budgétaire et son implication dans le volet financier et le volet domanial est prouvée à travers l'échantillon des 15 dossiers sélectionnés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Il existe vingt-six délibérations du conseil communal. Elles ont été toutes mises à la disposition de la Commission et copies desdites délibérations ont été transmises à l'autorité de tutelle.

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 :

La restitution de l'audit FADeC 2014 a été faite en 2015 lors de la réunion hebdomadaire du comité de direction en date du 11 mai 2015.

La commission n'a pu avoir qu'un rapport très succinct de la séance et un compte rendu de la séance d'analyse de la mise en œuvre à mi-parcours du plan de passation des marchés. Aussi, un autre document intitulé FEUILLE DE ROUTE DU SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS a-t-il été élaboré et comporte les recommandations, les activités, la personne responsable, les personnes impliquées, le délai d'exécution et la source de vérification. Ce document est bien connu des services concernés puisqu'ils y sont impliqués.

En ce qui concerne spécifiquement le Chef de la CCMP, en l'occurrence le SG, il est effectivement responsabilisé dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Les activités de suivi relevées par le rapport sont : l'approbation des contrats par l'autorité de tutelle, les dates de remise de site, le suivi du démarrage des travaux ou l'ordre de service à envoyer aux fournisseurs, le suivi du respect des chronogrammes etc... Ces rapports de la CCMP retracent ces activités ainsi que

les progrès notés. Pour l'essentiel un certain nombre de progrès peuvent être cités ; c'est le cas :

- des lettres de saisine adressées à des conseillers pour s'expliquer sur leurs absences à des réunions du CC ;
- des tableaux d'affichage sécurisés rendus disponibles ;
- des délibérations du Conseil Communal sur les rapports d'activités du Maire, validés et disponibles ;
- de la disponibilité des arrêtés de création et de nomination des membres des organes de passation des marchés ;
- de l'existence de dossiers complets de chaque marché, etc...

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.3.2 Accès à l'information

Norme :

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

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

Constat :

Il existe un service de l'information et de la documentation dénommée Division de la Documentation et de l'Information placée sous la responsabilité du Secrétaire Général de la mairie. Il existe une salle de documentations plus ou moins adéquate mais insuffisamment aérée, non climatisée et non équipée à la taille d'une administration communale. Des documents comme le PDC, le budget et d'autres ouvrages relatifs aux mémoires des étudiants s'y retrouvent mais par contre, on n'y retrouve pas le PAI et le plan de communication. Les documents disponibles sont mis à la disposition du public.

Risque

- Détérioration précoce des documents disponibles ;
- Violation du droit du public à l'information.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de :

- faire construire une salle des archives et de la documentation répondant aux normes requises
- prendre les dispositions utiles pour doter le service des archives et de la documentation de tous documents nécessaires au fonctionnement normal dudit service.

4.3.3 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 de compte n'a été organisée par le maire en 2015. Le Secrétaire Général de la mairie et son adjoint expliquent la situation par les soubresauts qu'a connus le conseil communal et les problèmes liés à l'organisation des élections.

Risque :

Violation du droit à l'information du public

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions qui s'imposent pour organiser au moins une fois l'an une séance publique de reddition de compte.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Sur la base des documents de planification et du budget mis à sa disposition par la commune et après analyse de ceux-ci, la commission d'audits conclut qu'il existe une bonne prévisibilité des réalisations effectuées par la commune de Savalouau titre de l'année 2015. Ces réalisations prévues toutes au PAI 2015 sont inscrites au budget communal de ladite année.

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

Opinion :

Il n'existe pas une exhaustivité et une lisibilité des ressources FADeC transférées ni au compte administratif, ni au compte de gestion. Toutefois, la commission d'audit n'a pas noté une incohérence entre les informations du Receveur-Percepteur et celles disponibles au niveau du C/SAF. Mais des efforts restent à fournir dans la bonne tenue des registres par le C/SAF.

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

Opinion :

Le management de la commune et le niveau du système de contrôle interne sont globalement perfectibles avec :

- la non-conformité de la composition de la cellule de contrôle des marchés publics (adéquation du profil du chef de la CCMP qui est le SG, non mobilisation d'un juriste et d'un spécialiste en passation des marchés pour appuyer les activités du S/PRMP et la CPMP)
- le non suivi de la mise en œuvre du manuel de procédures administratives et financières

Par ailleurs, la gouvernance au niveau de la commune est insuffisante avec l'absence de reddition de compte.

La coordination des services de la mairie par le SG est indéniable. Le manuel de procédure existe mais en version électronique sur les ordinateurs des Chefs de

service même si son libre accès n'est pas garanti aux collaborateurs des chefs de service.

Hormis ces insuffisances, le système de contrôle interne de la mairie de Savalou est globalement acceptable.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion

Les procédures de passation des marchés publics ont été, dans une certaine mesure, respectées par la Mairie de Savalou.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des dépenses, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable, est globalement respectée. Aucun marché de l'échantillon sous revue, exécuté par commune de Savalou en 2015 ne comporte des irrégularités du point de vue du paiement des dépenses (réception non conforme à la commande). Quant à l'exécution des travaux, il a été constaté un laxisme total qui se traduit par l'absence de suivi et de contrôles réguliers des chantiers par le C/ST ainsi que le non exercice par le Maire de toutes ses prérogatives en ce qui concerne les retards dans les délais contractuels.

Tableau 21: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Après l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources publiques communales est moins efficace et inefficace du fait des retards enregistrés pour les infrastructures réceptionnées et celles en cours d'exécution. Aucune preuve n'est faite de l'effort d'entretien du patrimoine pour la pérennisation des infrastructures réalisées et la maintenance du matériel acquis.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2015

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4	6	Les 4 sessions ordinaires ont été tenues
Fonctionnement des commissions permanentes obligatoires	4	Note max. si chaque commission permanente a tenu au moins une séance dans l'année (source de vérification : PV de la séance ou rapport). Moins 1 point pour chaque commission qui n'a donné la preuve de sa fonctionnalité à travers des PV ou rapports écrits.	3	3	La commission des affaires domaniales et environnementales n'a pas fonctionné
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	0 retard	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	0 retard	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	9	Un rapport produit par organe
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.	3	2,5	Registre du patrimoine ouvert mais non tenu à jour ; Registre auxiliaire FADeC non ouvert.
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		1,868	

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
C- Finances Locales (30 points)					
Augmentation des recettes propres sur l'année	10	1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points	49,80%	10	
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	2,26%	2,26	
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	23,67%	10	
Totaux	70			54,63	

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 23: Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	4	6		4	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)		0		1	3	3
	Adoption du budget primitif dans les délais	0 retard	6	0 retard	6	0 retard	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	0 retard	4	0 retard	4	0 retard	4
	Sous-total		16		15		19
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP		9	3	9	3	9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatement, patrimoine et auxiliaire FADeC)		4		3	3	2,5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC		-		2,5		1,868-
	Sous-total		13		14,5		13,368
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012				10,00		10
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement				1,76		2,26
	Part des recettes de fonctionnement reversée à la section d'investissement				0,09		10
	Sous-total				11,85		22,26
TOTAL GENERAL					41,35		54,628

Constat :

Le fonctionnement des organes élus en 2015 est excellent avec une note de 19/20. Par rapport à l'année 2014 où la commune avait reçu la note de 15/20, on note une amélioration liée à une plus grande régularité des sessions communales et à un meilleur fonctionnement des commissions permanentes.

Le fonctionnement de l'administration communale, est assez moyen en 2015, la commune ayant reçu la note de 13,36/20 . Par rapport à l'année 2014 où la note était de 14,5/20, on note un léger recul du fait lié à la non tenue à jour du registre du patrimoine et du registre auxiliaire FADeC ainsi qu'aux difficultés de transmission à bonne date du point d'exécution des ressources FADeC reçues par la commune.

Les performances de gestion des finances locales en 2015 sont bonnes avec une note de 22,26/30. Par rapport à l'année 2014 où la commune a reçu la note de 11,85/30, ces performances ont connu une amélioration considérable liée notamment : au relèvement du taux d'épargne (23,67% des recettes de fonctionnement reversées à la section d'investissement contre 0,09% en 2014), à l'effort soutenu d'accroissement des recettes propres (taux d'accroissement des recettes propres en 2015 de 49,80% contre 15,24% en 2014). Toutefois le niveau d'entretien du patrimoine demeure insignifiant (ratio dépenses d'entretien du patrimoine/dépenses totales de fonctionnement de 2,26% en 2015 contre 1,76% en 2014).

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

Constat :

Suivant les résultats de l'audit 2015 la commune de Savalou a respecté les normes à hauteur de 71,62%, ce qui constitue un taux appréciable. Toutefois, un certain nombre de normes demeurent encore non respectées dont notamment :

- le respect du délai d'une semaine pour la liquidation et le mandatement au niveau des services de l'ordonnateur
- l'ouverture et la tenue à jour du registre auxiliaire FADeC
- l'inexistence de malfaçons visibles/remarquables sur les ouvrages réceptionnés
- l'existence d'un Plan PPM transmis à la DNCMP par une correspondance officielle
- l'effectivité de la publication des avis d'Appel d'Offres (pour les projets d'échantillon) sur le site SIGMAP
- le respect des règles de publicité dans la passation des marchés publics (, effectivité de la publication du plan annuel de passation des marchés par avis

général de passation des marchés, effectivité de la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP, information par écrit des soumissionnaires non retenus et des motifs de rejet de leurs offres, ...)

- La complétude des liasses de justification par rapport aux pièces nécessaires
- L'ordonnancement des perdiems des membres des commissions permanentes sur la base de rapports effectifs comme preuve du service fait ;
- La conformité de la composition de la cellule de contrôle des marchés publics (adéquation du profil du chef de la CCMP, mobilisation d'un juriste et d'un spécialiste en passation des marchés pour appuyer les activités du S/PRMP et la CPMP)
- la tenue de séances de reddition de comptes conformément à la bonne pratique.

7 RECOMMANDATIONS

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

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

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
1-	Le Conseil Communal devra instruire le Maire afin qu'il lui rende régulièrement compte de ses actes par un écrit à chacune de ses sessions.	Conseil Communal	Total	
2-	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général aux fins de transmettre toutes les délibérations du Conseil communal à l'Autorité de Tutelle.	Maire	Total	
3-	Le Maire au nom du conseil communal devra inviter les conseillers concernés à fournir des explications sur les motifs de leurs absences et en cas de besoin appliquer les dispositions de l'article 26 de la loi 97-029.	Maire	Moyen	
4-	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour doter à chaque échéance la Mairie d'un Plan de Travail Annuel indispensable pour l'atteinte des objectifs et de la performance de la commune.	Maire	Total	
5-	Le Conseil communal devra prendre toutes les dispositions utiles pour respecter les délais légaux d'adoption et de transmission du compte administratif à l'autorité de tutelle en vue de son approbation par ce dernier.	Conseil Communal	Total	

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

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
6-	Le Maire devra prendre les dispositions utiles aux fins de la coordination effective par le SG de tous les services de la Mairie y compris les services des affaires financières et domaniales.	Maire	Total	
7-	Le Conseil Communal devra instruire les présidents de commission aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes.	Conseil Communal	Total	
8-	Le maire devra instruire le SG aux fins de la mise à disposition du public au niveau de la salle des archives et de la documentation, tous les documents sus visés à disposer de façon visible.	Maire	Total	
9-	Le Maire en sa qualité de PRMP devra : Créer sans délai le secrétariat de la PRMP et s'assurer de son bon fonctionnement. Instruire le CPMP et la CCMP aux fins de la tenue des réunions périodiques pour faire le point de leurs activités.	Maire	Total	
10-	Le Maire devra se conformer aux dispositions règlementant la passation des marchés publics de gré à gré.	Maire	Total	
11-	Le maire en sa qualité de PRMP devra veiller à : -la publication de l'avis général de passation des marchés en début d'année ; -la publication des avis d'appel d'offres par les moyens appropriés (insertion dans le journal des marchés publics ou dans une autre publication nationale) ; - la publication des procès-verbaux d'attribution provisoire ; - l'information par écrit de tous les soumissionnaires non retenus.	Maire	Total	

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
12-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions aux fins de respecter les différents délais législatif et réglementaire du processus de passation des marchés.	Maire	Moyen	
13-	Le Maire devra inviter le Chef de la CCMP à délivrer les « Bon A Lancer » relatifs aux DAO avant le lancement de la procédure.	Maire	Total	
14-	Respecter la procédure de passation des marchés de gré à gré	Maire	Total	
15-	S'approprier les dispositions du code relatives au respect des règles de constitution des garanties et de leur taux (garantie de soumission)	Maire	Moyen	
16-	Le Maire devra instruire le C/ST aux fins de prévoir dans les contrats toutes les garanties applicables	Maire	Total	
17-	Faire appliquer obligatoirement la retenue de garantie (si nécessaire)	Maire	Moyen	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATIONS (AN/NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE				
1-	Procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO ; de même que l'inscription des ressources transférées dans le comptes administratif	NR	CSAF	
2-	Prendre les dispositions en vue de l'ouverture et de la tenue conformément aux dispositions du manuel de procédures du FADeC d'un registre auxiliaire FADeC	NR	RP	
3-	Le Maire devra, en vue d'amélioration le niveau de consommation des ressources FADeC transférées : - instruire les responsables du Service Technique et du Service des Affaires Financières (C/ST et C/SAF) pour observer la célérité tant au niveau de l'établissement des attachements et décomptes qu'à celui du traitement des factures afin d'améliorer les taux de mandatement et de paiement de la commune; - prendre les dispositions nécessaires de façon à anticiper les activités préparatoires de la passation des marchés publics en vue de raccourcir les délais d'engagement des ressources transférées.	NR	Maire	CSAF, CST, CSPDL
4-	Le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre afin d'approvisionner à temps la caisse du Receveur-Percepteur pour relever le niveau de consommation des ressources et de paiement comptable.	NR	RF	
5-	Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes	NR	DAF ministère sectoriels	

6-	Le Receveur des Finances devra tout mettre en œuvre en vue de permettre au Receveur-Percepteur de transmettre à temps les BTR des ressources à la commune.	NR	RF	
7-	Le Maire devra instruire le C/SAF en vue du respect du délai d'une semaine imparti à l'exécution des étapes de liquidation et de mandatement pour le paiement des factures.	NR	Maire	
8-	Le C/SAF devra tenir à jour le registre auxiliaire FADeC conformément aux dispositions du manuel de procédure en faisant ressortir tous les transferts par nature avec le solde en fin d'exercice	NR		
9-	prendre les dispositions nécessaires pour faire présenter dans le compte administratif de la commune : (i) les soldes réels d'exécution (solde sur engagement juridique, solde sur mandatement, reports) ainsi que les détails nécessaires (liste des engagements non mandatés ou marchés non soldés,), (ii) en annexe, les transferts reçus et le niveau de consommation par source de financement. A cet effet la présentation du compte administratif tiendra compte du détail des ressources FADeC transférées comme présenté au tableau relatif au détail des transferts de la section de fonctionnement et détail des transferts de la section d'investissement au point 127 du rapport.	NR	Maire	CSAF
10-	Veiller à l'ouverture et à la tenue auprès du S/PRMP de dossier par opération financée sur FADeC	NR	Maire	
11-	Le Maire devra procéder à la nomination (prise d'un acte normatif) et à la responsabilisation d'un comptable-matières ; créer le registre d'inventaire de patrimoine et instruire le C/SAF à veiller sur la tenue à jour de tous les registres, notamment le registre auxiliaire FADeC.	NR	Maire	
12-	Le Maire devra faire établir par le C/SAF, le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur avec l'intégration de la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes relativement aux ressources FADeC.	NR	Maire	
13-	Le Maire devra enjoindre au C/ST de bien conserver les mandats accompagnés des pièces justificatives regroupées par opération.	NR	Maire	

14-	Le RP devra poursuivre les efforts de classement et d'archivage des documents comptables et financiers..	NR	RP	
PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADeC				
15-	Le conseil communal doit veiller à la prise en compte d'un maximum de secteurs dans le développement de la commune.	NR	Le Conseil communal	
16-	Le Maire doit inviter les entrepreneurs concernés à réparer les malfaçons relevées et accélérer les travaux pour achever dans les meilleurs délais la construction de la maternité isolée.	NR	Maire	
17-	Le Maire doit inviter le C/ST à veiller à l'immatriculation correcte des infrastructures réalisées.	NR	Maire	
RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES				
18-	Le Maire, PRMP doit veiller à ce que le Plan PMP soit transmis à la DNCMP pour contrôle et que la preuve de la transmission existe	NR		
19-	L'autorité contractante devra prendre les dispositions aux fins de respecter les différents délais législatif et réglementaire du processus de passation des marchés	AR		
20-	S'approprier les dispositions du code relatives au respect des règles de constitution des garanties et de leur taux (garantie de soumission) et Faire appliquer obligatoirement la retenue de garantie (si nécessaire	AR		
21-	Le Maire devra appliquer sans complaisance les mesures prévues dans le cahier des charges face au non -respect des clauses du contrat et prendre les mesures nécessaires pour la reprise sans délai des travaux	NR	Maire	
22-	Le Maire doit s'obliger d'intégrer dans tous ses comptes rendus au Conseil Communal, le point d'exécution du budget.	NR	Maire	
FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE				
23-	Le Conseil Communal et le Maire devront veiller au fonctionnement effectif de la commission des affaires domaniales et environnementales telles que prévues par la loi. La Maire devra également veiller au paiement des perdiems aux membres des commissions ayant effectivement travaillé et déposé de rapports.	NR	CC et Maire	

24-	Le Maire au nom du conseil communal devra inviter les conseillers concernés à fournir des explications sur les motifs de leurs absences et en cas de besoin appliquer les dispositions de l'article 26 de la loi 97-029	AR		
25-	Le Maire devra intégrer dans tous ses comptes rendus au Conseil Communal, le point d'exécution du budget	NR		
26-	Le Maire est invité à pourvoir les divisions des services de la mairie de Savalou d'agents qualifiés	NR		
27-	Le Maire doit doter les collaborateurs des chefs de service du manuel de procédures administratives et financières. et veiller à un suivi effectif de sa mise en œuvre du manuel de procédures	NR	Maire	
28-	La PRMP doit veiller à la production de tous les rapports des travaux de ces organes	NR	PRMP	
29-	Le Maire de prendre les dispositions pour nommer un juriste ès qualité ou un spécialiste en Marchés Publics pour animer la S/PRMP et la CPMP.	NR	Maire	
30-	Le Maire doit faire construire une salle des archives et de la documentation répondant aux normes requises et prendre les dispositions utiles pour doter le service des archives et de la documentation de tous documents nécessaires au fonctionnement normal dudit service.	NR	Maire	
31-	Le Maire doit prendre les dispositions qui s'imposent pour organiser au moins une fois l'an une séance publique de reddition de compte.	NR	Maire	
32-	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de traiter avec soin les pièces justificatives de dépenses et d'assurer leur bonne conservation aux archives de la mairie.	NR	Maire	

CONCLUSION

Au cours de la mission, les investigations de la commission d'audit à la commune de Savalou ont porté sur l'utilisation des ressources du FADeC par le Maire et leur gestion par le Receveur-Percepteur au titre de l'exercice 2015 ; le contrôle du fonctionnement organisationnel et administratif de la commune ; l'examen des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et la vérification de la gestion financière et comptable des transferts reçus.

Les difficultés rencontrées par la commission d'audit ont trait à : la production des informations sur l'exécution des dépenses et surtout l'obtention du chiffre exact des reports de crédits des exercices antérieurs sur 2015.

En dépit de ces difficultés, la commission d'audit a, au terme de ses travaux, formulé des recommandations visant à corriger les dysfonctionnements enregistrés et à garantir la bonne utilisation et la saine gestion des ressources transférées.

En dépit des insuffisances relevées et mentionnées dans le présent rapport, la gestion des crédits ouverts par la commune pour l'exercice 2015, est acceptable. Toutefois, le manque de rigueur dans la gestion des reports de crédits a eu un impact relativement négatif sur la situation financière de la commune.

La mise en œuvre rapide des recommandations formulées peut permettre à la commune de continuer à bénéficier des transferts des ressources du FADeC.

Réserves : Aucune.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

Le Rapporteur,

Le Président,

Damien S. MONNOU

Jean Kévi KAKPO