

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 SEGBANA**

Etabli par Messieurs :

- Ibitogoun Clair Joseph GBEDOLO, Inspecteur Général des Finances(MEF)
- Joseph BOCCO, Inspecteur des Affaires Administratives(MDGL)

Octobre 2016



TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015	4
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014	7
1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement ouverts par la commune au titre de la gestion 2015 ...	10
1.1.1 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	16
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	17
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	17
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	18
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	19
1.2.3.1 Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur	19
1.2.3.2 Délais de paiement du comptable.....	19
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	20
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	21
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	22
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	23
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	38
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	39
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	40
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	40
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	40
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	43
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	45
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	46
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	46
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	46
2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux.....	46
2.5.2.2 Constat de visite.....	46
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	47
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	48
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	49
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	49
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	50
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	50
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	51
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	52
3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types	52
3.1.5.2 Conformité de l'avis d'appel d'offres	53
3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres.....	53
3.1.5.4 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	54
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	54
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	55
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	55
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	57
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	58

3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	58
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	58
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	59
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	59
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	60
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	61
4	 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	62
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	62
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	62
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	63
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	63
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	63
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	65
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	66
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	66
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	67
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	68
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	69
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	69
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	69
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	70
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	71
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	71
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	71
5	 OPINIONS DES AUDITEURS	73
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	73
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	73
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	73
5.4	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	74
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	74
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	74
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	75
6	 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	76
6.1	PERFORMANCE EN 2015.....	76
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	79
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	81
7	 RECOMMANDATIONS.....	83
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	83
	LE MAIRE DEVRA INSTRUIRE LE CSAF AUX FINS :.....	89
	CONCLUSION	93

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE	4
TABLEAU 2 : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	5
TABLEAU 3 : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014	7
TABLEAU 4 : RÉCAPITULATIF CORRIGÉ DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS MOBILISÉS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	10
TABLEAU 5 : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	12
TABLEAU 6: DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ	16
TABLEAU 7 DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ	16
TABLEAU 8 A : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	24
TABLEAU 9: ÉTAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT	30
TABLEAU 10 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	36
TABLEAU 11 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	37
TABLEAU 12 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	40
TABLEAU 13 : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE	42
TABLEAU 14 : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	43
TABLEAU 15 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION	43
TABLEAU 16 : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	45
TABLEAU 17 : ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS	48
TABLEAU 18 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	49
TABLEAU 19: PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	64
TABLEAU 20 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	65
TABLEAU 21 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS	74
TABLEAU 22 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	74
TABLEAU 23 : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	77
TABLEAU 24 : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE	79
TABLEAU 25 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	83
TABLEAU 26 : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	88

Liste des sigles

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	4700 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	89 081 Habitants dont 45066 hommes et 44015 femmes
	Pauvreté monétaire (INSAE)	48%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	36,1%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	5
	Nombre de quartiers / villages	40
	Nombre de conseillers	15
	Chef-lieu de la commune	SEGBANA
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	
	Email de la commune :	mairiecommunesegbana@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 1578 et 1579/MDGL/DC/SG/DAF/SBC/SMSG/ SP-CONAFIL du 23 Août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Ségbana au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Ibitogoun Clair Joseph, Inspecteur Général des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur Joseph BOCCO, 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 ;
- la situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion (y compris les reports) ;
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au titre de la gestion ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- le fonctionnement des organes élus (...), l'accès à l'information sur la collectivité et la participation citoyenne (...);
- le fonctionnement des organes : (i) fonctionnement des commissions permanentes et (ii) reddition de compte;
- le fonctionnement de l'administration communale : (i) planification annuelle, (ii) respect des procédures de passation des marchés, (iii) tenue des archives (iv) tenue des registres comptables ;
- la gestion et l'utilisation des fonds FADeC : (i) mise en œuvre des budgets, (ii) point de l'exécution financière du FADeC en 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 du lundi 5 au mercredi 14 septembre 2016.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur Mohamadou MOUSSA, le Préfet du Département de l'Alibori le vendredi 26 Août 2016, a :

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

- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le samedi 10 septembre 2016 la séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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

- aux délestages fréquents allant jusqu' à deux jours des fois;
- à la panne du groupe électrogène de la mairie qui sert de relai et qui n'a pas été réparée avant notre départ ;
- au mauvais état des voies d'accès dans les localités visitées avec des pluies torrentielles ;
- aux difficultés d'alimentation et d'hébergement.

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 Ségbana 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
XX/YY/ 2015	FADEC NON AFFECTE – FONCTIONNEMENT	16 997 396	BTR N°	MDGLAAT
09/03/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1 ^{ère} tranche	89 520 309	BTRN° 443	MDGLAAT
05/06/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2 ^{ème} tranche	119 360 413	BTRN° 120	MDGLAAT
09/11/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 3 ^{ème} tranche	89 520 309	BTRN° 284	MDGLAAT
20/07/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	23 661 804	BTRN° 152	MDGLAAT
30/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	18 928 643	BTRN° 248	MDGLAAT
30/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - AUTRES FONCTIONNEMENTS	80 000 000	BTRN° 268	MDGLAAT
20/07/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	25 767 194	BTRN° 139	MAEP
20/07/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	7 531 000	BTRN° 169	MEMP
30/09/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	BTRN° 254	MEMP
TOTAL (Y compris FADeC Non Affecté Fonctionnement)		507 694 068		
TOTAL (hors FADeC Non Affecté Fonctionnement)		490 696 672		

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 CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	298 401 031	298 401 031	298 401 031	298 401 031	298 401 031
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT (2015)	18 928 643	18 928 643	18 928 643	18 928 643	18 928 643
PSDCC-Communautés	60 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000
PSDCC Commune (2014)		23 661 804	23 661 804	23 661 804	23 661 804
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté	377 329 674	420 991 478	420 991 478	420 991 478	420 991 478
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT					
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000
FADEC AFFECTE AGRICULTURE		25 767 194	25 767 194	25 767 194	25 767 194
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – ENTR & REP.		7 531 000	7 531 000	7 531 000	7 531 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	0	69 705 194	69 705 194	69 705 194	69 705 194
TOTAL Transferts reçus (hors FADeC Non Affecté)	377 329 674	490 696 672	490 696 672	490 696 672	490 696 672

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT CONAFIL	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
Fonctionnement)					

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

Constat :

Pour la gestion 2015, les nouvelles dotations hors FADeC non affecté fonctionnement s'élèvent à 490 696 672 FCFA dont : (i) par type FADeC 420 991 478 FCFA pour le FADeC non affecté et 69.705.194 FCFA pour le FADeC affecté, (ii) par budget 7 531 000 FCFA pour le fonctionnement (entretiens et réparations) et 483 165 672 FCFA pour l'investissement.

Pour les annonces de la CONAFIL ne concernant que le ressources du FADeC non affecté, les chiffres de la CONAFIL (377 329 674 FCFA) ne sont pas concordants avec les transferts reçus (420 991 478 FCFA).

Il se dégage une différence de 43.661.804 F qui s'explique par :

- 23 661 804 FCFA non annoncé mais reçu au titre du PSDCC commune 2014 et ;
- 80 000 000 FCFA transféré contre une annonce de 60 000 000 FCFA pour PSDCC communautaire.

Les ressources du FADeC affecté pour un montant de 69 705 194 FCFA ne font pas l'objet d'annonce par la CONAFIL.

Quant aux transferts, les chiffres de la CONAFIL, ceux communiqués par ASTER et ceux constatés au niveau de la commune notamment au niveau du GBCO et du registre auxiliaire FADeC du RP sont tous concordants.

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

Risque :

- Défaut de traçabilité des transferts reçus ;
- Non maîtrise des montants transférés au titre des crédits FADeC affecté et du PSDCC ;
- Non fiabilité des situations financières et comptables d'exécution du FADeC.

Recommandations :

Le C/SAF devra procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment en mettant à jour les différents montants de transfert.

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

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	12 430 219	12 430 219		12 430 219	
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	17 022 472	19 400 170		19 400 170	Mauvais (erreur dans) report au niveau de la colonne GBCO
PSDCC-Communautés	60 000 000	60 000 000		60 000 000	
FADEC NON AFFECTE - DIC (DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL DES COMMUNES) - INVESTISSEMENT					
FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT	18 183 000	18 183 000		18 183 000	
TOTAL Report FADeC Non Affecté	107 635 691	110 013 389		110 013 389	0
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	7 531 000	7 531 000		7 531 000	
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	59 867 065	59 867 065		59 867 065	
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT	0				
FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	0				
FADEC AFFECTE - MAEP (FAIA) - INVESTISSEMENT	0				
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT	0				
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION	18 000 000	18 000 000		18 000 000	
FADEC AFFECTE - MS (PPEA) - INVESTISSEMENT	25 119 491	28 450 000		28 450 000	3 330 509 non retracée par le registre GBCO car destiné au fonctionnement

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC AFFECTE - MERPMEDER (MINISTERE DE L'ENERGIE DES RECHERCHES PETROLIERES ET MINIERES DE L'EAU ET DU DEVELOPPEMENT DES ENERGIES RENOUVELABLES) – INVESTISSEMENT	0				
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT	16 400 000	16 400 000		16 400 000	
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0				
FADEC AFFECTE - MEHU - ENVIRON. ET CHANG. CLIMATIQUE (LOCAL)	0				
Report FADeC Affecté	126 917 556	130 248 065		130 248 065	0
Report FADeC selon rapport 2014	194 166 488				
TOTAL REPORT	234 553 247	240 261 454	240 261 454	240 261 454	0

Constat :

- Impossibilité de rapprocher les données de report de crédit suivant les différentes sources. Si l'information est disponible dans GBCO et le registre auxiliaire FADeC du RP, elle ne l'est pas niveau du compte de gestion. Des rapprochements des données de report de crédit suivant les différentes sources, il ressort que les informations disponibles dans GBCO et le registre auxiliaire FADeC du RP ne sont pas concordantes. Les chiffres du registre auxiliaire FADeC du RP reflètent la réalité après vérification de la commission. Ces données sont donc retenues et validées par les auditeurs.
- L'écart entre le registre auxiliaire FADeC du RP et le logiciel GBCO est de 5 708 207 FCFA et concerne :
 - o le FADeC non affecté PSDCC commune investissement pour lequel, le logiciel GBCO a enregistré 17 022 472 FCFA alors que le registre FADeC du RP a pris en compte un montant de 19 400 170 FCFA. L'écart ainsi dégagé est de 2 377 698 FCFA. Il est dû au mauvais renseignement du logiciel qui devrait être 19 400 170 FCFA ;
 - o Le FADeC affecté - MS (PPEA) investissement : il est mentionné dans le logiciel GBCO un montant de 25 119 491 FCFA alors que le registre FADeC du RP a pris en compte 28 450 000 FCFA. L'écart ainsi dégagé est de 3 330 509 FCFA. Il représente la part destinée

au fonctionnement que le logiciel GBCO n'a pas retracée. Ainsi le montant à reporter est de 28 450 000 FCFA.

- Les données retenues ne correspondent (240 261 454 F CFA) pas au solde établi en fin d'exercice 2014 dans le rapport d'audit 2014 (194 166 488 F CFA). Il présente un écart de 46 094 966 F CFA dont les raisons probables avancées sont :
 - non prise en compte du BTR n° 1367 du 20/02/2014 d'un montant de 18 183 000 FCFA relatif au PMIL 2013 reçu en 2014 ;
 - mauvais reports des années antérieures (27 911 966 FCFA) ;
 - non mise à disposition des crédits aux Communes dans les délais prescrits dans le manuel de procédure.
- La décomposition sus présentée par source de financement n'a pu être faite ni par exercice, ni par montant de crédits d'investissements non engagés, encore moins par crédits des engagements non mandatés.

Tableau N° 3 bis décomposition du montant du report par année

DECOMPOSITION DES REPORTS	MONTANT DES CREDITS D'INVESTISSEMENTS NON ENGAGES	MONTANTS DES ENGAGEMENTS NON MANDATES	TOTAL
Total report 2014 sur 2015 Dont :	Non disponible	Non disponible	240 261 454
Reports autres exercices antérieurs (sur l'année 2012)	Non disponible	Non disponible	0
Report 2012 (sur l'année 2013)	Non disponible	Non disponible	Non disponible
Report 2013 (sur l'année 2014)	Non disponible	Non disponible	105 744 468
Report 2014 (sur l'année 2015)	Non disponible	Non disponible	134 516 986

Source : Commission d'audit et données de la Commune

Risque :

- Mauvaise appréciation des ressources réellement disponibles pour les dépenses au titre de l'exercice N+1 ;
- Distraction ou dissimulation des ressources du fait de la non maîtrise des soldes et de la faiblesse des contrôles ;
- Non crédibilité et non fiabilité des documents comptables de la commune ;
- Engagement irrégulier de dépenses.

Recommandation :

- Le C/SAF devra :
 - procéder aux corrections nécessaires dans le logiciel GBCO ;
 - enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements (contrats signés, bons...) sur les

différentes natures de ressources FADeC, ce qui permettra de dégager en fin d'exercice le solde des ressources non engagées et engagées non mandatées à reporter sur l'exercice suivant en fonction des différentes natures de ressources FADeC. Aussi doit-il annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources FADEC d'une année à une autre ;

- faire la décomposition des montants de report par exercice antérieur, par source de financement et par crédits non engagé et non mandaté.
- Le RP devra
 - tenir dans le compte de gestion la situation des soldes et reports de solde par exercice antérieur, par source de financement et par crédit non mandaté;
 - à cet effet, établir une annexe présentant la situation détaillée des reports des ressources FADeC transférées par source de financement.

1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement ouverts par la commune au titre de la gestion 2015

Tableau 4 : Récapitulatif corrigé des crédits d'investissements affectés et non affectés 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	110 013 389	420 991 478	531 004 867
Dont (dotation MDGLAAT/ CONAFIL)	30 613 219	298 401 031	329 014 250
FADeC affecté investissement	130 248 065	69 705 194	199 953 259
TOTAL FADeC (hors FADeC non affecté fonctionnement)	240 261 454	490 696 672	730 958 126

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

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert mobilisés par la commune s'élèvent à 730 958 126 FCFA dont 490 696 672 FCFA de nouvelles dotations et 240 261 454 FCFA de reports de crédits.

Les reports de crédits font 48,96 % des nouvelles dotations et 32,86%, des crédits mobilisés pour l'exercice 2015. Les deux ratios indiquent une situation de faible consommation des crédits ouverts cumulée depuis les exercices antérieurs.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- pour le FADeC non affecté, 110 013 389 FCFA dont 18 183 000 FCFA au titre de l'année 2014, 91 830 389 FCFA au titre de 2013 et 0 FCFA pour les autres exercices antérieurs ;

- pour les FADeC affectés, 130 248 065 FCFA dont 116 333 986 FCFA au titre de l'année 2014, 13 914 079 FCFA au titre de 2013, et O F pour les autres exercices antérieurs.

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

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT 2015 SUR 2016
						Montant	%	Montant	%	Montant	%	
NON AFFECTE												
FADeC non affecté (Investissement)		12 430 219	298 401 031	310 831 250		198 293 679	63,79%	146 913 758	47,26%	146 913 758	47,26%	163 917 492
PSDCC-Communes		19 400 170	42 590 447	61 990 617		40 663 975	65,60%	18 205 261	29,37%	18 205 261	29,37%	43 785 356
PSDCC-Communautés		60 000 000	80 000 000	140 000 000		70 000 000	50,00%	70 000 000	50,00%	70 000 000	50,00%	70 000 000
FADeC non affecté (DIC)							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0
PMIL		18 183 000		18 183 000			0,00%		0,00%		0,00%	18 183 000
TOTAL FADeC Non Affecté	744 770 133	110 013 389	420 991 478	531 004 867	71,30%	308 957 654	58,18%	235 119 019	44,28%	235 119 019	44,28%	295 885 848
SOLDES Non Affecté				213 765 266								
AFFECTE												
FADeC affecté MEMP Inv.		59 867 065	36 407 000	96 274 065		42 973 668		42 973 668		42 973 668		53 300 397
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		7 531 000	7 531 000	15 062 000								15 062 000
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)												0
Total FADeC affecté MEMP	183 937	67 398 065	43 938 000	111 336 065	60,53%	42 973 668	38,60%	42 973 668	38,60%	42 973 668	38,60%	68 362 397

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT 2015 SUR 2016
	610											
FADeC affecté MS Inv.												0
FADeC affecté MS Entr. & Rép.		18 000 000		18 000 000		15 998 732		15 998 732		15 998 732		2 001 268
FADeC affecté MS (PPEA)		28 450 000		28 450 000		25 000 000		25 119 491		25 119 491		3 330 509
Total FADeC affecté MS	87 000 000	46 450 000		46 450 000	53,39%	40 998 732	88,26%	41 118 223	88,52%	41 118 223	88,52%	5 331 777
FADeC affecté MERMPEDER (BN)												0
FADeC affecté MERMPEDER (PPEA)		16 400 000		16 400 000		16 300 000		16 000 000		16 000 000		400 000
Total FADeC affecté MERMPEDER	32 900 000	16 400 000		16 400 000	49,85%	16 300 000	99,39%	16 000 000	97,56%	16 000 000	97,56%	400 000
FADeC affecté MAEP (BN)			25 767 194	25 767 194								25 767 194
FADeC affecté MAEP (FAIA)												0
Total FADeC affecté MAEP			25 767 194	25 767 194	#DIV/0!		0,00%		0,00%		0,00%	25 767 194
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0
FADeC affecté Environ. et Chang.							#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES		ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT 2015 SUR 2016
Climatique (LoCAL)												
TOTAL FADeC Affecté	176 820 054	130 248 065	69 705 194	199 953 259	113,08%	100 272 400	50,15%	100 091 891	50,06%	100 091 891	50,06%	99 861 368
SOLDES FADeC Affecté				-23 133 205		99 680 859		99 861 368		99 861 368		
TOTAL FADeC	921 590 187	240 261 454	490 696 672	730 958 126	79,31%	409 230 054	55,99%	335 210 910	45,86%	335 210 910	45,86%	395 747 216
SOLDES FADeC				190 632 061		321 728 072		395 747 216		395 747 216		

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

Constat :

- Le montant total des crédits engagés est de 409 230 054 soit un taux d'engagement des crédits juste moyen de 55,99% ;
- Le montant de consommation base mandatement identique au paiement reste relativement faible pour 335 210 910 de FCFA soit 45,86%.

Pour le FADeC non affecté, le niveau d'engagement est de 58,18%, le mandatement et le paiement sont égaux à 44, 28%.

Pour le FADeC affecté, le niveau d'engagement est de 50,15%, le mandatement et le paiement sont égaux à 50, 06%.

Ce faible taux de consommation s'explique entre autres par :

- le problème récurrent de retard dans la mise à disposition des fonds ;
- le retard accusé par la commune dans l'élaboration, la validation, la transmission du plan de passation et sa publication ;
- un cas de ressources non annoncées mais transférées en pleine gestion (FADeC affecté MAEP : 25 767 194 FCFA) qui n'a pu être consommé à cause de la non installation des organes de validation des projets y relatifs. Ce cas a impacté le taux de consommation parce que les ressources ont été augmentées mais la consommation n'a pas suivi ;
- toutes les ressources annoncées en début d'année ont été transférées et reçues ;
- le montant total des reports de 2015 sur 2016 s'élève à 395 747 216 FCFA.

Risque :

- Exécution de projets non programmés ;
- Non-exécution du PAI de la commune ;
- Réduction sensible des services sociaux de base à fournir aux populations ;
- Renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandation :

- Le Maire devra prendre les dispositions aux fins d'améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune entre autres en menant des réflexions avec ses adjoints, le SG, les chefs de service, les responsables des organes et de contrôle de PMP et le RP, pour les diligences et autres anticipations à faire ;
- Le MAEP est invité à définir et arrêter des procédures légères de consommation des crédits du FADeC agriculture en mettant en place les divers organes prévus dans ce cadre.

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

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2014	15/06/2014	15/10/2014
1 Date d'émission du BTR par le SCL	-	-	20/09/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances	25/02/2015	29/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	27/02/2015	22/05/2015	03/11/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	Pas de retard	Pas de retard	15 Jours de retard
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	09/03/2015	05/06/2015	09/11/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	09/03/2015	05/06/2015	09/11/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	07 Jours	10 Jours	04 Jours

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

	FADeC MEMP	FADeC MS	MERPMEDER	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	-
Date d'émission du BTR	23/09/2015	-	-	26/06/2015	-
Retard en nombre de jours	105 Jours	-	-	46 Jours	-

Norme :

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

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

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

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

Constat :

- Les délais de mise à disposition des fonds à la commune ne sont pas toujours respectés notamment en ce qui concerne les transferts des ressources FADeC affecté des ministères sectoriels dont le retard varie entre 46 et 105 jours ouvrés ;
- L'émission effective des BTR par le RF n'a pas connu de retard pour les deux premières tranches du FADeC non affecté investissement mais avec 15 jours de retard pour la 3^e tranche du FADeC non affecté investissement ;
- Le délai de transmission des BTR à la mairie varie entre 04 et 10 jours ouvrés pour le FADeC non affecté ;
- Les relevés de recettes sont envoyés officiellement au Maire par le RP à travers un bordereau d'envoi ;
- La commune a reçu tous les relevés de recettes des 3 tranches du FADeC non affecté investissement dans des délais raisonnables et les fonds ont été positionnés et disponibles sur le compte du RF.

Risques :

- Déphasage entre plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie ;
- Non consommation à bonne date de la totalité des ressources mises à disposition ;
- Non réalisation des projets dans les délais contractuels.

Recommandation :

- Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.
- Le RF et le RP doivent établir et/ou transmettre les BTR à la Commune dans les délais retenus.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADeC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

- Le RP a connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion et a fourni aux inspecteurs les preuves à travers copies des 9 BTR reçus au titre du FADeC pour un montant de 490 696 672 FCFA, ainsi que les montants de transfert mis à la disposition de la commune par nature et par source ;
- Le RP a transmis les BTR à la commune par 5 lettres de notification : copies des 5 lettres de notification revêtues du cachet arrivée de la commune sont disponibles au niveau de la Mairie (C/SAF) ;
- Les montants annoncés ont été transférés.

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 sont officiellement transmis par le Maire au RP par bordereau d'envoi.

A la réception des mandats, le RP fait les contrôles- d'usage de régularité et de légalité sur les pièces comptables de dépenses avant paiement- tels que : la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité de crédit, l'imputation, etc...

Pour l'exercice 2015, il n'y a eu aucun rejet de mandat.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

1.2.3.1 Délais 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 de mandatement varie de 00 à 43 jours soit un délai moyen de 10,5 jours au lieu d'une semaine prévue par les normes. Quatre des treize mandats échantillonnés ont connu un traitement hors délai ;
- La durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) est de 57,6 jours à compter de la date de réception des factures par les services de l'ordonnateur. Ce délai est juste inférieur aux 60 jours prescrits au maximum ;
- La norme n'est pas respectée pour le délai de mandatement.

Risque :

Retard dans l'exécution des projets / PAI.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de prendre les dispositions pour le respect de la durée des étapes de liquidation et de mandatement.

1.2.3.2 Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

- Le délai de paiement comptable varie de 00 à 159 jours pour un délai moyen de 47,2 jours à compter de la date de réception des mandats et pièces par le RP ;
- Le délai règlementaire de 11 jours a été dépassé pour 7 des 13 mandats échantillonnés ;
- Aucun mandat de l'échantillon n'a fait l'objet de rejet par le receveur-percepteur.

Avec ce délai moyen de 47,2 jours le paiement des projets a accusé d'importants retards.

Selon le C/SAF, cette situation se justifie par la non disponibilité de la liquidité au niveau de la Recette Perception. Comme diligence le Maire de la commune par lettre N°57/094/MC-SEG-SG-SAF du 22 octobre 2015 a saisi madame le MDGLAAT (attention SP CONAFIL) pour lui signaler la difficulté de liquidation de la disponibilité de la commune relative aux dotations FADeC gestion 2015. En dépit de cette correspondance et du déplacement qu'a effectué le Maire à Cotonou pour rencontrer le SP CONAFIL, la satisfaction s'est réalisée non seulement tardivement mais à compte-gouttes.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Retard dans l'exécution des projets ;
- Abandon des chantiers.

Recommandation :

Le RP devra prendre les dispositions pour le paiement des mandats dans les délais requis. Au cas où un mandat appelle des observations, il doit être rejeté avec un avis motivé.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC sont ouverts et tenus à jour par l'ordonnateur (le C/SAF).

Au niveau du RP, trois registres auxiliaires FADeC sont ouverts et tenus à jour par sources de financement. Il est aussi tenu à son niveau, un registre d'engagement des dépenses et de paiement.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement dans le registre auxiliaire FADeC. La tenue de ce registre (de l'ordonnateur et du comptable) permet de connaître distinctement :

- la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ;
- la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La commune n'a pas responsabilisé un comptable-matière, malgré la recommandation faite dans ce sens par la mission d'audit 2014.

Un registre dénommé inventaire des immobilisations a été ouvert en 2016 et tenu par le Chef du Service Affaires Economiques et Marchandes (C/SAEM) qui n'a pas le profil.

Ni le livre journal des matières, ni le registre d'inventaire des stocks ne sont ouverts.

Risques :

- Impossibilité d'avoir des informations fiables en matière de comptabilité matière (les immobilisations, les stocks, les prévisions, etc...) ;
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal ;

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures, biens meubles et immeubles ;
- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières.

Recommandations :

Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :

- nommer dans les meilleurs délais un responsable de la comptabilité matière ayant le profil ;
- s'assurer de l'ouverture et de la tenue à jour et dans les formes prescrites de tous les documents et registres requis pour une bonne gestion du patrimoine et les différents stocks de la commune (le livre-journal des matières, le registre d'inventaire des immobilisations/patrimoine et le registre d'inventaire des stock).

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

Norme :

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

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

Constat :

La commission n'a pas eu la preuve de transmission périodique du Maire du point des opérations financées sur FADeC ni en direction de la CONAFIL, ni en direction de la tutelle. Le Maire ne transmet pas non plus le point d'exécution des projets à l'autorité de tutelle.

Par bordereau d'envoi, le RP transmet mensuellement au Maire :

- les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ;
- la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC.

En fin d'année, il envoie au maire :

- la situation des crédits non engagés à reporter ;
- les soldes en fin d'exercice et les reports de soldes ;
- ces états transmis par le RP font ressortir la situation globale d'exécution du FADeC.

La norme est partiellement observée.

Risque :

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

Recommandations :

Le Maire doit transmettre dans les formes prescrites et de façon périodique :

- au SP de la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC ;
- le point d'exécution de tous les projets en cours en direction de l'autorité de tutelle.

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

Bonne pratique :

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

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	190 082 487	104 528 396	
742	Subventions et participations			
7421	Etat (FADeC fonctionnement)	50 082 487	24 528 396	Libellé non conforme au MdP Regroupement du FADeC non affecté fonctionnement de montant 16 997 396 F et du FADeC affecté MEMP entretien réparation de montant 7 531 00 F
7428	autres organismes	140 000 000	80 000 000	Mal libellé. IL s'agit du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	190 082 487	104 528 396	
742	Subventions et participations			
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)	4 122 841		
74213	FADeC Fonctionnement non affecté	16 997 396	16 997 396	
742141	FADeC Fonctionnement affecté (DIC)	3 000 000		
742142	FADeC Fonctionnement affecté MEMP (ENT)	7 531 000	7 531 000	
742143	FADeC Fonctionnement affecté MERMPEDER	4 481 250		
742144	FADeC Fonctionnement affecté MS	13 950 000		

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74283	Autres organismes: PSDCC	140 000 000	80 000 000	Voir commentaire CA

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION		18 000 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERPMEDER (MINISTERE DE L'ENERGIE DES RECHERCHES PETROLIERES ET MINIERES DE L'EAU ET DU DEVELOPPEMENT DES ENERGIES RENOUVELABLES) - AUTRES FONCTIONNEMENTS		100 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION		7 531 000	
	Transfert ressources financières FADEC non affecté Fonctionnement de la commune		16 997 396	
	Transfert de ressources financières FADEC Etablissements Scolaires (Entretien et Réparation) au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de SEGBANA, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION		7 531 000	
	Autres organismes: PSDCC,FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - AUTRES FONCTIONNEMENTS		80 000 000	Mal libellé. En principe FADeC non affecté investissement PSDCC communauté Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
				fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015		104 528 396	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		24 528 396	

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	635 344 023	415 192 412	
141	Subvention d'équipement			
1411	Etat	576 060 494	403 165 672	Mal libellé Regroupement de transfert FADeC tous types affecté et non affecté Regroupement des trois tranches du FADeC non affectés investissement de montant 298 401 031 F, des FADeC affectés investissement PSDCC communes 2014 et 2015 de montant 42 590 447 F et du FADeC affecté investissement MEMP de montant 36 407 000 F
1417	Autres Organismes	59 283 529	12 026 740	Subvention hors FADeC?

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE DE GESTION	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement et d'équipements	635 344 023	415 192 412	
141	Subventions d'équipements			
141131	FADeC non affecté investissement	272 626 936	298 401 031	Regroupement des trois tranches du FADeC non affecté investissement
141132	FADeC non affecté: PSDCC Communal	43 061 974	42 590 447	Non précision de la catégorie budgétaire (investissement) Regroupement des FADeC affectés investissement PSDCC communes 2014 et 2015
141141	FADeC affecté: MEMP (BN)	128 741 044	36 407 000	Non précision de la catégorie budgétaire (investissement)
141142	FADeC affecté: MEMP (FTI- FCB)	1 743 855		
141143	FADeC affecté: MS (BN)	36 000 000		
141144	FADeC affecté: MS (PPEA)	52 119 491		
141145	FADeC affecté: MERMPEDER (PPEA)	16 000 000		
141147	FADeC affecté: MAEP (FAIA)	25 767 194	25 767 194	Non précision de la catégorie budgétaire (investissement)
141711	Organismes internationaux publics-PDL/ADECO	59 283 529	12 026 740	Voir commentaire CA

Source : Documents comptables de la commune

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT		25 119 491	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT		16 400 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT		59 867 065	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PMIL - INVESTISSEMENT		18 183 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - AUTRES FONCTIONNEMENTS		60 000 000	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - AUTRES FONCTIONNEMENTS		17 022 472	
	Report FADEC en début d'exercice, FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT		12 430 219	
	Transfert de ressources financières 1ère tranche FADEC non affecté investissement au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de SEGBANA, FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT		89 520 309	
	Transfert de ressources financières 2ème tranche FADEC non affecté investissement au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de SEGBANA, FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT		119 360 413	
	FADeC Non Affecté : Investissement, FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT		89 520 309	Non précision de la tranche (3eme tranche)
	FADeC Non Affecté : PSDCC Communal, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT		23 661 804	Non précision de l'année (2014)
	FADeC Non Affecté : PSDCC Communal, FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT		18 928 643	Non précision de l'année (2015)
	Transfert de ressources financières FADEC affecté agriculture au titre de la gestion budgétaire 2015 au profit de la commune de SEGBANA, FADEC AFFECTE - MAEP		25 767 194	

N° COMPTES	REGISTRE AUXILIAIRE FADeC COMMUNE		REALISATIONS AU RAF	OBSERVATIONS
	(MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT			
	FADeC Affecté: MEMP (BN),FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT		36 407 000	
	FADeC non affecté investissement PSDCC communauté		80 000 000	Erreur de comptabilisation. FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé dans la section de fonctionnement
	TOTAL Transferts 2015		403 165 672	
	TOTAL corrigé des erreurs de comptabilisation		483 165 672	

Source : Documents comptables de la commune

Tableau 9: Etat de rapprochement fonctionnement et investissement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	<u>ETAT DE RAPPROCHEMENT FONCTIONNEMENT</u>								
74	Dotations subventions et participations	190 082 487	104 528 396	104 528 396	24 528 396	80 000 000	0	-80 000 000	Ecart global lié à la soustraction du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté de montant 80 000 000 F
742	Subventions et participations								
7421	Etat (FADeC fonctionnement)	50 082 487	24 528 396						Libellé non conforme au MdP Regroupement du FADeC non affecté fonctionnement de montant 16 997 396 F et du FADeC affecté MEMP entretien réparation de montant 7 531 00 F
7428	autres organismes	140 000 000	80 000 000						
74213	FADeC Fonctionnement non affecté			16 997 396	16 997 396				

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN	RECOUVREMENT S 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
742142	FADeC Fonctionnement affecté MEMP (ENT)			7 531 000	7 531 000				
74283	autres organismes: PSDCC			80 000 000					Mal libellé. IL s'agit du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté Soustraction du montant de 80 000 000 F comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement
74211	Subventions salariale versée par l'Etat (FADeC)								
742141	FADeC Fonctionnement affecté (DIC)								
742143	FADeC Fonctionnement affecté MERMPEDER								
742144	FADeC Fonctionnement affecté MS								

N° COMPTE S	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENT S COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	<u>ETAT DE RAPPROCHEMENT INVESTISSEMENT</u>								
14	Subventions d'équipements	635 344 023	415 192 412	415 192 412	483 165 672	-67 973 260	0	67 973 260	Ecart global de 67 973 260 F lié à l'intégration du FADeC non affecté investissement PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement et à la soustraction de la subvention hors FADeC de montant 12 026 740 F
141	Subvention d'équipement	0	0			0	0	0	
1411	Etat	576 060 494	403 165 672						
1417	Autres Organismes	59 283 529	12 026 740	12 026 740	0	12 026 740	0	-12 026 740	Ecart lié à la soustraction du montant de 12 026 740 F relatif à la subvention hors FADeC
141131	FADeC non affecté: investissement			298 401 031	298 401 031				Regroupement des trois tranches du FADeC non affectés investissement

N° COMPTE S	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN;	RECOUVREMENT S COMPTE ADMIN.	RECOUVREM ENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATI F - COMPTE DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADE C - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
141132	FADeC non affecté: PSDCC Communal			42 590 447	42 590 447				Non précision de la catégorie budgétaire (investissement) Regroupement des FADeC affectés investissement PSDCC communes 2014 et 2015
141141	FADeC affecté: MEMP (BN)			36 407 000	36 407 000				Non précision de la catégorie budgétaire (investissement)
141142	FADeC affecté: MEMP (FTI-FCB)			0					
141143	FADeC affecté: MS (BN)			0					
141144	FADeC affecté: MS (PPEA)			0					
141145	FADeC affecté: MERMPEDER (PPEA)			0					
141147	FADeC affecté: MAEP (FAIA)			25 767 194	25 767 194				Non précision de la catégorie budgétaire (investissement)
	FADeC non affecté investissement		0	0	80 000 000	-80 000 000	0	80 000 000	Intégration du FADeC non affecté investissement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTES ADMIN;	RECOUVREMENT S COMPTES ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTES DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTES ADMINISTRATI F - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTES ADMINISTRATI F - COMPTES DE GESTION	ECART RÉG.AUX.FADeC C - COMPTES DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	PSDCC communauté								PSDCC communauté comptabilisé par erreur dans la section de fonctionnement

Source : Divers documents comptables de la commune

Constat :

- Le compte administratif et le compte de gestion ne renseignent pas toujours sur les détails des recettes notamment les subventions d'investissement et de fonctionnement avec leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC) ;
- En ce qui concerne les transferts fonctionnement, il a été constaté au niveau du compte administratif :
 - la non prise en compte du montant total 16 997 396 FCFA (déduction de la cotisation ANCB). Informations non disponibles au registre auxiliaire FADeC. Le FADeC fonctionnement n'est pas une subvention salariale mais une subvention générale au fonctionnement ;
 - des rubriques ne correspondant actuellement à aucune réalité ;
 - des libellés non conformes au manuel de procédures FADeC et discordants avec celui du registre auxiliaire FADeC sans mention du type FADeC, du Ministère etc.
- En ce qui concerne les transferts investissement, il a été constaté au niveau du compte de gestion :
 - le regroupement de transfert n'ayant pas la même destination. PSDCC communauté devait être transcrit étant donné qu'il est directement transféré aux communautés. Non-conformité avec le RAF ;
 - des erreurs de libellé. Non indication de type FADeC et regroupement de transferts FADeC de 3 Ministères différents.
- Absence de détails relatifs au montant des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24 ;
- Des libellés dans le RAF ne correspondant pas à la réalité ;
- Des erreurs d'imputation.

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 instruire le C/SAF aux fins :

- de corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC ;
- de comptabiliser distinctement le montant total du FADeC Fonctionnement et la cotisation de l'ANCB prélevée à la source ;
- d'intégrer dans le compte administratif en annexe les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24.

Le RP devra éviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination.

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

Tableau 10 : Détail des transferts de la section de fonctionnement

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

COMPTES	LIBELLES	
742144	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742145	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742146	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742147	Ministère en charge de l'environnement	
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742149	Ministère en charge du sport	
7421410	Ministère en charge de la famille	
7421411		

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

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

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

Source : Documents comptables de la commune

1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

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

Constat :

Il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP. Il comprend entre autres : le DAO ; le marché ; les différents rapports et procès verbaux de la CPMP ; les différents rapports de la CCMP ; les preuves de publication ; les différentes notifications ; les mandats de paiement accompagnés de toutes les autres pièces relatives au paiement.

Aussi bien au niveau du service technique que financier, les dossiers sont classés dans les boîtes d'archives déposés à même le sol par endroits.

Au service financier, les deux systèmes d'archivage ont cours. C'est ainsi que le C/SAF utilise l'archivage électronique (GBCO) et l'archivage manuel.

En matière sécuritaire, le service financier est doté d'un disque dur externe pour sauvegarder les données de la base, d'un contrat de maintenance informatique, d'un antivirus et d'une armoire de rangement.

Risque :

Perte de données.

Recommandation :

Le Maire devra :

- veiller à ce que tous les documents techniques et financiers soient rangés dans les armoires au niveau des services du SPRMP, SG, C/SAF et C/ST ;
- s'assurer de l'installation de l'internet pour des besoins de communication et de mise à jour du parc informatique et de l'antivirus.

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

L'archivage au niveau du RP est manuel et électronique :

- manuellement, il est constitué de liasses de mandats contenues dans des chemises dossiers tenues par imputation budgétaire ;
- l'archivage électronique est réalisé par le logiciel W-Money.

Comme mesures de sécurité, le RP dispose d'un disque dur externe et d'un anti-virus actif pour sauvegarder ses données et d'armoires de rangement.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

De l'examen du PDC, du PAI (PTA) et du budget, il ressort ce qui suit :

- les projets sont inscrits dans les 3 documents ;
- les localisations prévues au PDC ont été entièrement respectées au PTA qui en est une déclinaison ;
- les montants prévisionnels du PTA et du budget sont cohérents ;
- les projets n'ont pas connu de changement de secteur.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 12 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

FADEC NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Subvention PSDCC Communauté	7	140 000 000	31,56%
Administration Locale	4	79 026 914	17,81%
Santé	3	57 865 800	13,04%
Education maternelle et primaire	2	51 681 322	11,65%
Suivi et contrôle	1	25 370 000	5,72%
Eau potable	1	24 224 362	5,46%
Equipements marchands	1	23 920 551	5,39%
Autres (Protection sociale, ...)	1	20 941 244	4,72%
Pistes rurales	1	20 577 902	4,64%
Total	21	443 608 095	100,00%

FADeC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!

FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Subvention PSDCC Communauté	7	140 000 000	31,56%
Administration Locale	4	79 026 914	17,81%
Santé	3	57 865 800	13,04%
Education maternelle et primaire	2	51 681 322	11,65%
Suivi et contrôle	1	25 370 000	5,72%
Eau potable	1	24 224 362	5,46%
Equipements marchands	1	23 920 551	5,39%
Autres (Protection sociale, ...)	1	20 941 244	4,72%
Pistes rurales	1	20 577 902	4,64%
			0,00%
	21	443 608 095	100,00%

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

Constat :

Il est noté qu'aucune réalisation n'a été faite sur le FADeC affecté en 2015. Sur les vingt une (21) réalisations contenues dans le budget, les cinq (05) secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi en 2015 outre les réalisations sur financement PSDCC communautés (31,56 %) sont :

- l'administration Locale pour 17,81% ;
- la santé avec 13,04% ;
- l'éducation maternelle et primaire avec un taux de 11,65% ;
- le suivi et contrôle avec un taux de 5,72% ;
- l'eau potable pour des engagements de 5,46%.

Il apparaît que le secteur de l'administration locale, de la santé, de l'éducation maternelle et primaire et celui de l'eau potable sont prioritaires dans la commune de Ségbana car ils concentrent à eux seuls 47,96% des investissements de la commune en 2015.

Tableau 13 : Répartition des projets prévus par nature

FADeC NON AFFECTÉ				FADeC AFFECTÉ				FADeC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%	NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%	NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	7	194 496 932	43,84%				#DIV/0!	Construction	7	194 496 932	43,84%
Accord de financement, contrepartie	7	140 000 000	31,56%				#DIV/0!	Accord de financement, contrepartie	7	140 000 000	31,56%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	2	41 519 146	9,36%				#DIV/0!	Aménagement, Réhabilitation/réfection	2	41 519 146	9,36%
Equipement	2	40 442 017	9,12%				#DIV/0!	Equipement	2	40 442 017	9,12%
Etudes / Suivi / contrôles	2	25 950 000	5,85%				#DIV/0!	Etudes / Suivi / contrôles	2	25 950 000	5,85%
Appuis / Accompagnement secteur	1	1 200 000	0,27%				#DIV/0!	Appuis / Accompagnement secteur	1	1 200 000	0,27%
			0,00%				#DIV/0!				0,00%
			0,00%				#DIV/0!				0,00%
			0,00%				#DIV/0!				0,00%
			0,00%				#DIV/0!				0,00%
Total	21	443 608 095	100,00%		0	0	#DIV/0!		21	443 608 095	100,00%

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

Comme déjà indiqué, il est noté qu'aucune réalisation n'a été faite sur le FADeC affecté en 2015.

Les vingt un (21) projets réalisés sur FADeC en 2015 sont répartis selon leur nature comme suit hormis le PSDCC communautaire pour 31,56% :

- Les constructions pour 43,84% ;
- Les aménagements, Réhabilitation/réfection pour 9,36% ;
- Les équipements pour 9,12% ;
- Les études / Suivi / contrôles pour 5,85% ;
- Les appuis / Accompagnement secteur pour 0,27%.

Il en découle que les constructions occupent une place de choix dans la nature des réalisations avec à eux seuls 43,84% des engagements.

Tableau 14 : Répartition des marchés par nature de prestation

Nature des prestations	Total FADeC	%
Marché de travaux	21	77,78%
Marchés de fournitures et services	2	7,41%
Marchés de prestations intellectuelles	4	14,81%
Totaux	27	100,00%

Source : Commission d'audit et données de la Commune

Constat :

La commune a passé principalement des marchés de travaux (74% du total des marchés). Viennent ensuite les marchés de prestations intellectuelles pour 14,81% et enfin les contrats de fournitures et services pour 7,41%.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	15	55,56%
Réception provisoire	12	44,44%
Réception définitive	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0,00%
TOTAUX	27	100,00%

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

Constat :

Sur les 37 contrats existant dans le portefeuille communal en 2015. Notamment 27 ont connu un début de démarrage à travers une ouverture de procédures de passation de marchés en 2015. Il est noté que :

- quinze (15) sont en cours de réalisations ;
- douze (12) ont connu au moins une réception provisoire ;
- aucun projet n'a connu d'abandon.

Par contre, la construction de la clôture des locaux de la Mairie (guérite, parking auto et moto...), étude + conception des plans de construction de l'hôtel de ville, réfection du centre de promotion sociale pour assurer la prise en charge des enfants orphelins et vulnérables ont connu de retards. Ces retards varient de 2 à 12 mois à la date de visite de site des auditeurs sur le terrain. Les raisons de ces retards s'expliquent, entre autres, par la difficulté d'approvisionnement, la non disponibilité de la liquidité malgré l'envoi des BTR, l'inaccessibilité entre temps de la voie kandi-Ségbana et kalalé-ségbana.

Il y a lieu de signaler que les dix autres (10) marchés sont financés sur :

- les ressources du PSDCC Communautés (07) ;
- les ressources affectées à l'intermédiation sociale (01) ;
- le projet « Initiative de Dogbo »
- et constituent les reports de 2014 pour 2 marchés.

Risques :

- Retard dans l'exécution des projets ;
- Abandon.

Recommandation :

Le maire devra instruire :

- le CST aux fins de veiller au respect du planning établi pour l'exécution des marchés ;
- les membres des organes de passation des marchés pour veiller au bon choix des prestataires qualifiés et ayant une surface financière digne de ce nom.

LE RP devra prendre les mesures idoines pour s'assurer de la disponibilité à temps des liquidités conformément aux textes en vigueur.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 16 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADeC NON AFFECTÉ OU FADeC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
-	Entretien/Reprofilage des pistes de dessertes rurales prioritaires 57/08/A/MC- SEG/CPMP/CCMP/ST DU 26/06/2015	20 577 902	FADeC non affecté (Investissement)-	5,03% des engagements en 2015

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

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

Norme :

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

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

Constat :

Sur l'ensemble des dépenses engagées en 2015, la commune a fait une réalisation inéligible relative aux travaux d'entretien des pistes rurales de montant 20 577 902 FCFA, soit 5,03% des dépenses totales engagées.

Risques :

- Détournement des ressources de leurs objectifs ;
- Exposition aux sanctions prévues par le manuel de procédures (réduction de la dotation de performance, arrêt de projets en cours d'exécution) ;
- Paiements indus.

Recommandation :

- Le Maire devra éviter d'exécuter des dépenses inéligibles sur les ressources FADeC en se conformant strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC ;
- Le RP devra rejeter tout mandat de paiement de dépenses inéligibles conformément au MdP du FADeC.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Quatre (04) infrastructures réalisées sur financement FADeC et visitées par les inspecteurs sont réceptionnées provisoirement et rendues fonctionnelles.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

Norme :

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

Constat :

C'est le C/ST lui-même qui a fait office de contrôleur de cinq (05) des six chantiers échantillonnés.

Pour le chantier de construction de la maternité au centre de santé de Ségbana, un contrôleur indépendant est sélectionné pour son suivi.

Il existe pour tous les marchés de l'échantillon, un journal de chantier.

Les situations les plus préoccupantes font l'objet de rapports écrits adressés au Maire par le C/ST. Le contrôleur indépendant adresse aussi ses rapports au Maire.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

Parmi les six (06) chantiers de l'échantillon visités, quatre (04) ont déjà fait l'objet de réception provisoire. Ces ouvrages réalisés sur ressources FADeC 2015 ont quelque peu respecté les cahiers de charges par rapport à ceux de 2014. Néanmoins, on peut constater :

- sur le chantier de construction du bureau d'arrondissement de Lougou, une fissure sur un des regards, la mauvaise réalisation de la gouttière par manque d'esthétique et des affaissements du sol autour du puisard et la fosse septique ;
- sur le chantier de construction du module de trois classes avec bureau magasin à l'EPP Piami B, quelques fissures sur les bacs anti érosion (mur de sécurité) ;
- sur les six (06) chantiers visités, aucun n'a été abandonné.

Risque :

- Importants travaux de réhabilitation du fait de la non durabilité des ouvrages ;
- Menaces sur le patrimoine.

Recommandation :

Le C/ST devra :

- veiller à la bonne finition des ouvrages et ;
- instruire les contrôleurs indépendants pour un suivi rigoureux des travaux de finition.

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 réceptionnés provisoirement sont immatriculés et portent la mention source de financement FADeC 2015.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Construction d'une maternité au centre de santé d'arrondissement de Ségbana	31 304 277	FADeC Non Affecté	AAO	Santé	Réception provisoire
2	Construction d'un bloc de boutique à cinq (05) cabines à Sèrèbani (Arrondissement de Sokotindji)	23 920 551	FADeC Non Affecté	AAO	Equipement marchand	Réception provisoire
3	Construction de la clôture des locaux de la Mairie (clôture, guérite, parking motos et autos)	35 352 835	FADeC Non Affecté	AAO	Administration	En cours de réalisation
4	Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau magasin à l'EPP de Piami B	25 794 724	FADeC Non Affecté	AAO	Education maternelle et primaire	Réception provisoire
5	Construction du bureau d'arrondissement de Lougou	26 256 424	FADeC Non Affecté	AAO	Administration	Réception provisoire
6	Réfection du centre de promotion sociale pour assurer la prise en charge des orphelins et enfants vulnérables dans la commune de Ségbana	20 941 244	FADeC Non Affecté	AAO	Santé/Protection sociale	En cours de réalisation

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

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

Le taux d'échantillonnage est de 16,22%, le nombre total de réalisation étant de 37.

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

Mode de passation	Total FADeC	%
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	1	3,70%
Appel d'Offres restreint	1	3,70%
Appel d'Offres ouvert	25	92,59%
Totaux	27	100,00%

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

La quasi-totalité des marchés passés par la commune en 2015 l'ont été par le mode d'Appel d'offres ouvert, un (01) par appel d'offres restreint et un (01) par cotation.

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 :

Les auditeurs ont pu noter que le plan de passation des marchés a été élaboré par la commune et validé par la CCMP le 1^{er} décembre 2014. Ce plan a été actualisé le 30 septembre 2015.

Ledit plan a été transmis à la DNCMP par le SIGMAP le 11 février 2015 aux dires des responsables de la commune de Ségbana.

Le délai d'élaboration du plan a été respecté et du point de vue forme et complétude, il est conforme dans son ensemble au modèle-type adopté par l'ARMP ; il est noté aussi que les colonnes des dates d'approbation et de notification y figurent.

Le plan comporte tous les marchés de l'échantillon.

L'avis général de passation des marchés a été publié par le même canal (SIGMAP).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

La commission a constaté que les seuils fixés pour la passation des marchés publics ont été respectés pour tous les projets de l'échantillon vérifiés au niveau de la commune de SEGBANA par rapport à son statut de commune ordinaire. Aucun saucissonnage des marchés n'a été constaté.

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 :

- La commission n'a pas relevé au nombre des marchés de l'échantillon, des cas de marchés qui sont dans les seuils de compétence de contrôle a priori de la DNCMP ; par conséquent, aucun dossier du genre n'existe ;
- En lieu et place de la PRMP, les dossiers de PM, sont transmis par bordereau par le président de la CPMP à la CCMP ;
- Les supports relatifs à l'avis écrit émis par la CCMP sur les dossiers existent.

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 :

Il est relevé que les avis d'appels d'offres n'ont pas pu être publiés dans le journal des marchés publics, ce dernier ayant été suspendu en 2015. Par contre, ils ont fait l'objet de publication dans le journal la NATION, CANARD DU

NORD et la Radio FM Bio Guérra de Ségbana (cf Le journal LA NATION N°6258 page 9 pour les marchés de construction d'une maternité au centre de santé d'arrondissement de Ségbana et le marché de réfection du centre de promotion sociale ; le journal le CANARD DU NORD N°274 du 10 au 17 mars 2015 pour le marché de construction d'un module de trois classes avec bureau magasin à l'EPP Piami B, etc.....).

Il a été mis à la disposition de la commission les procès verbaux d'ouverture des offres en présence des parties prenantes. Malgré les invitations tous les soumissionnaires n'ont pas assisté aux séances d'ouvertures des offres.

La liste des soumissionnaires présents aux séances d'ouverture existe.

Aucun cas de changement de la date d'ouverture n'a été constaté par les auditeurs.

Les soumissionnaires non retenus ont été régulièrement informés par écrits (cf lettre n°57/47/MC-SEG/SG/ST du 09 juin 2015 relative à la notification de non attribution adressée au directeur de l'entreprise TEDA du marché de construction d'un module de trois classes avec bureau magasin à l'EPP Piami B et lettre n°57/80/MC-SEG/SG/ST du 18 septembre 2015 relative à la notification de non attribution adressée au directeur de l'entreprise AF GROUPE du marché de construction d'une maternité au centre de santé d'arrondissement de Ségbana).

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 :

Après vérification des dossiers fournis à la commission, il est remarqué d'une manière générale, que les DAO des marchés de l'échantillon sont conformes aux DAO types de l'ARMP. Les critères et le mode d'évaluation y sont exposés ; ces critères sont ceux prescrits par l'article 79 du CMPDSP.

L'ensemble de DAO vendus s'élève à quarante (48) pour un montant total de un million deux cent quatre-vingt mille (1 280 000) francs CFA pour les marchés de 2015.

Pour l'échantillon, vingt-cinq (25) dossiers ont été vendus pour un montant de sept cent cinquante mille (750 000) francs CFA.

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 :

Il est noté que les avis d'appels d'offres des marchés de l'échantillon comportent les informations mentionnées à l'article 54 du CDMDSP.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Les dates et heures de réception des offres sont mentionnées dans le registre spécial des offres. Il est à noter après vérification que le nombre d'offres reçu et ouvert n'est pas cohérent entre ce qui est dans le PV et le registre spécial des offres. Alors que dans le pv, il est mentionné 25 dossiers, le registre spécial des offres affiche 21. La différence des 04 dossiers s'explique par le fait que tous les dossiers vendus ne sont pas toujours déposés avant l'ouverture des offres.

Les procès verbaux d'ouverture des offres comportent les informations prescrites à l'article 76 du CMPDSP à savoir le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, le délai de réalisation, la mention de garantie d'offre.

Aussi, il est à noter que les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

La commission a constaté que tous les procès verbaux d'attribution provisoire comportent toutes les mentions prescrites par l'article 84 du CPMDSP.

Les dossiers d'attribution provisoire des marchés sont transmis à la CCMP par bordereau d'envoi. Les copies desdits bordereaux nous ont été montrées.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire et les contrats ont été signés par le Maire (cf. marché de construction du bureau d'arrondissement de Lougou en date du 16 avril 2015 et le marché de construction d'un module de trois classes avec bureau/magasin à l'EPP Piami B en date du 14 avril 2015).

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

La CCMP a validé tous les dossiers d'appel d'offres et donné son avis sur la conformité des travaux de la CPMP par rapport à la réglementation en vigueur ; les avis d'appels d'offres ont été validés par cette cellule avant leur lancement. En témoignent les cachets de cette cellule apposés sur ces avis

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 :

Il est noté que tous les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation ont été systématiquement approuvés par l'autorité de tutelle.

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

Constat :

La commission a constaté ce qui suit :

Les délais bien observés sont :

- le délai moyen enregistré par la commune entre la publication de l'avis d'appel d'offres et le dépôt des offres est de 31,5 jours ; ce délai est supérieur aux 30 jours prescrits par la loi ;
- le délai moyen enregistré par la commune entre l'ouverture et l'analyse des offres est de 8,75 jours contre le maximum de 15 jours prescrits. Globalement le délai légal est respecté ;
- le délai moyen d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse /PV d'attribution provisoire est de 0,38 jour donc le même jour ;
- Le délai d'approbation pour lequel la moyenne est de 15 jours alors qu'il est prescrit un délai maximum de 15 jours est respecté ;
- Le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive fixé à 90 jours maximum est respecté car le délai moyen observé se limite à 80 jours.

Les délais ci- après n'ont pas été observés :

- le délai moyen entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier de marché au contrôle MP est de 22 jours : ce qui paraît très long. ;
- Le délai moyen entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP est de 14 jours contre le maximum fixé à 10 jours ;
- les dispositions légales relatives au délai entre la notification provisoire et la signature des marchés ont été violées. En effet, le délai moyen qui résulte des opérations est de 4 jours alors qu'il devrait être observé un minimum de 15 jours ;
- le délai moyen de notification définitive après approbation est de 3,8 jours contre le maximum de 3 jours prescrit.

Sur les neuf délais prescrits, cinq ont été observés et quatre violés.

Les responsables de la commune ont expliqué ces cas de violation des prescriptions légales par la lourdeur administrative observée au niveau du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Nullité du marché ;
- Allongement du délai de passation de marchés publics. ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandation :

Le maire devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés publics et les chefs de service aux fins de veiller au respect de tous les délais légaux en matière de procédures de passation des marchés notamment :

- le délai entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier de marché au contrôle MP ;
- Le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP fixé à 10 jours maximum ;
- Le délai entre la notification provisoire et la signature des marchés pour un minimum de 15 jours ;
- le délai de notification définitive après approbation fixé à 3 jours maximum.

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 :

L'échantillonnage ne comprend pas de marchés passés gré à gré.

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 de l'échantillon n'a fait l'objet de morcellement. Il n'y a pas eu non plus de marchés en dessous du seuil de passation pour faire objet de demande de cotation.

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 échantillonnés ont été enregistrés aux impôts car chaque dossier vérifié porte le cachet des services des impôts avec la date d'enregistrement.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Les liasses de justification des dépenses comportent les pièces nécessaires et les services sont certifiés selon la forme requise. Les procès-verbaux de réception sont disponibles et ont été signés par le C/ST (cachet, signature et date de certification du C/ST).

Pour les marchés des travaux, les sites ont été remis aux entrepreneurs sur la base de procès verbaux signés du Maire. (Exemple du PV N°57/01/MC-SEG/SG/ST du 20 juin 2015 relatif aux travaux de construction du bureau d'arrondissement de Lougou).

Le C/ST est signataire des attachements.

Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements (Exemple dossier construction bureau d'arrondissement de Lougou et dossier construction maternité au centre de santé d'arrondissement de Ségbana).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

Conformément à l'article 132 du CMPDSP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils de passation des MP, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou morale de droit public ou privé. Pour les marchés dont les montants sont

inférieurs aux seuils de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».

Selon le point 5.1 du MdPFADeC, 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 :

Pour les travaux réalisés et concernant les ouvrages non standards, le Maire n'a pas fait recours à un maître d'œuvre. Les plans des projets sont réalisés par le C/ST sur la base des plans types existant au niveau de certaines structures comme le PSDCC et les travaux sont suivis par le même service technique.

Seule pour la réalisation des travaux de construction de la maternité du centre de santé d'arrondissement de Ségbana, le Maire a fait recours à un maître d'œuvre indépendant parce que exigé par le MS.

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 :

La durée moyenne de retard enregistrée est de 10,33 mois. Les marchés exécutés avec retard par rapport aux délais contractuels sont les suivants :

- construction de la clôture des locaux de la Mairie : retard de 15 mois à la date de passage des auditeurs ;
- réfection du centre de promotion sociale de Ségbana : 10 mois.

Les raisons qui expliquent ces retards, aux dires des responsables de la commune, sont entre autres la difficulté d'approvisionnement des chantiers, la faible capacité financière des entrepreneurs retenus.

Face à cette situation, l'autorité contractante qui est le Maire a rappelé à l'ordre ces entrepreneurs indélicats (cf lettre n°57/32/MC-SEG/SG/ST du 23 mai 2016 relative au rappel à l'ordre du directeur de l'entreprise HL GROUP qui a la charge de la réfection du centre de promotion sociale pour assurer la prise en

charge des orphelins et enfants vulnérables et la lettre n°57/35/MC-SEG/SG/ST du 23 mai 2016 relative au rappel à l'ordre du directeur de l'entreprise SATELLITE en charge de la construction de la clôture de la Mairie de Ségbana).

Risque :

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

Recommandation :

- Le Maire et les organes concernés par la passation des marchés devront veiller au respect des dispositions légales et contractuelles contenus dans les dossiers ou contrats. Cette recommandation déjà formulée par l'audit 2014 n'a pas été rigoureusement respectée ;
- Le maire devra appliquer les mesures de sanctions prévues dans le code aux titulaires de marchés indécents ;
- Le C/ST doit veiller au suivi quotidien et plus rigoureux des marchés en cours de réalisation.

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 :

Il n'y a pas eu d'avenant pour l'échantillon traité par la commission au titre de 2015.

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 :

Les trois (03) commissions obligatoires à savoir la Commission des Affaires Economiques et Financières, la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales et la Commission des Affaires Sociales et Culturelles ont été créées par l'arrêté n°57/45/MC-SEG/SG/SAEF du 28 septembre 2008.

Les présidents des différentes commissions sont élus par le Conseil Communal (arrêtés n°57/52, 53, 54, 55/MC-SEG/SG/SAG du 28 septembre 2015 portant constatations des résultats des élections des membres desdites commissions et de leur président).

La Commission des Affaires Economiques et Financières (CAEF) a tenu au cours de l'année 2015 une séance le lundi 23 novembre 2015. Les points abordés sont relatifs à l'étude et à l'analyse de l'avant-projet du budget 2016 de la commune, aux dispositions à prendre pour la mobilisation des ressources locales et à l'analyse de la non animation des marchés.

Quant à la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE), elle a tenu une (01) séance le vendredi 02 octobre 2015 au cours de laquelle les sujets suivants ont été abordés :

- analyse du rapport sur la gestion des parcelles loties ou non dans la ville de Ségbana ;
- les dispositions prises par le Maire pour les prochains lotissements.

La Commission des Affaires Sociales et Culturelles (CASC) a tenu elle aussi une réunion le 15 octobre 2015 où la situation de l'école dans la commune a été abordée.

Le Conseil Communal n'a pas discuté ni délibéré sur les rapports déposés par les commissions permanentes au cours de l'année 2015.

Dans le budget 2015, il a été prévu à l'article 6583, un montant de quatre millions cinq cent mille (4 500 000) Francs CFA pour le fonctionnement des

commissions, comités, cellules et autres mais la part revenant aux commissions permanentes n'a pas été précisée. Seule la commission des affaires domaniales a été payée sur la base de présentation de son rapport à l'autorité et au RP. La norme a été globalement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

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

Constat :

Il a été mis à la disposition de la commission quatre (04) rapports d'activités et comptes rendus au CC présentés par le Maire. Ces rapports en date du 28 février du 10 juin, du 07 septembre et du 24 novembre 2015 sont les preuves que le Maire rend compte par écrit, au conseil communal de ses activités.

Dans les quatre (04) comptes rendus des sessions ordinaires organisées au cours de l'année 2015, il existe un point de l'ordre de jour qui est réservé au compte rendu des activités du Maire entre deux (02) sessions.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAF	ST	SPDL	PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	KY-SAMAH Nouré-Dine	OROU BORO Aboubakari	GBANGOU SOUMANOU Moukaïla	BAH-GANI AMADOU Alassane	SANIBI SAKA Sahabirou	KY-SAMAH Nouré-Dine
Nbre d'années d'expériences	13 ans	12 ans	11 ans	11 ans	1 mois	4 ans
Catégorie	A3-6	B1-6	B1-4	B3-4	B3-1	A3-6
Domaine d'études	Administration générale	Comptabilité	Génie civile	BAC D	Droit	Administration générale
Formations complémentaires	Master en GRH	Master en droit ; Master en gestion des projets et management de la qualité ; Master en administration locale et développement durable	Licence professionnelle en BTP	-	Licence en droit/droit des affaires et carrière judiciaire	Master en GRH
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	0	1	1	0		
OBSERVATIONS						

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

Constat :

Sur la base du tableau de personnel de la commune obtenu auprès du SG et des échanges, les profils de ces responsables sont plus ou moins adéquats par rapport au minimum requis. En dehors du SG qui est en A3-6, les autres chefs de services sont de la catégorie B sauf celui de la transmission qui est de la catégorie C.

Au nombre les services en charge d'attribution des marchés, il est constaté que des services tels que le Service de la planification, le service technique sont sans collaborateurs qualifiés.

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

La norme est globalement respectée au regard de la spécificité de la commune de Ségbana.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	YEVIDE D. Donatien	YEVIDE D. Donatien	YEVIDE D. Donatien
Nombre d'années d'expériences	1an 10 mois	1an 10 mois	1an 10 mois
Catégorie	B	B	B
Domaine d'études	-Comptabilité publique et privée -Gestion Financière et Comptable des Collectivités Locales	-Comptabilité publique et privée -Gestion Financière et Comptable des Collectivités Locales	-Comptabilité publique et privée -Gestion Financière et Comptable des Collectivités Locales
Formations complémentaires	Initiation à la passation des marchés publique	Initiation à la passation des marchés publique	Initiation à la passation des marchés publique
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0 (Dépendance en agents de collectivités locales)	0 (Dépendance en agents de collectivités locales)	0 (Dépendance en agents de collectivités locales)
OBSERVATIONS			

Source : Données fournies par la recette perception

Constat :

Le Receveur Percepteur (RP) de la commune de Ségbana est de la catégorie B ; contrôleur des services financiers. Il appartient au corps des contrôleurs du trésor. Il est en même temps receveur percepteur et caissier. Il n'a donc pas de collaborateurs qualifiés en comptabilité ou finances publiques.

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 :

En 2015, la commune de Ségbana ne dispose pas de manuel de procédures. Aux dires du Secrétaire Général, ce manuel élaboré n'a été validé que le mardi 30 août 2016 grâce à l'appui de la Coopération Suisse.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Par arrêté n°57/052/MC-SEG/SG/SAG/DSA du 27 décembre 2012 portant modification de l'arrêté n°57/024/MC-SEG/SG/SAG/DSA du 09 avril 2012, il a été mis en place la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP).

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics a été créé par l'arrêté n°57/002/MC-SEG/SG/ST du 05 février 2014.

La commune ne dispose ni d'un juriste pour animer le S/PRMP, ni d'un spécialiste en MP pour animer la CPMP.

Les rapports des travaux des organes (en date de 08 janvier 2016 (S/PRMP), 23 décembre 2015 (CPMP) et du 31 décembre 2015 (CCMP)) ont été mis à la disposition de la commission.

Au niveau du S/PRMP, il existe un registre infalsifiable qui est tenu par le secrétaire de cet organe.

La norme est globalement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) a été créée par arrêté n°57/20/MC-SEG/SG/SAG du 12 Octobre 2015.

Conformément à l'article 4 de cet arrêté, la composition de la CCMP est complète.

La commission a noté également qu'il existe des rapports de contrôle de la CCMP et des rapports d'activité de cette commission.

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 de Ségbana a été nommé par arrêté n°57/004/MC-SEG/SG/BADG en date du 29 avril 2014.

Au cours de l'année 2015, le SG a tenu des réunions hebdomadaires avec les chefs de services. Comme supports de la tenue de ces réunions il a été mis à la disposition de la commission vingt-quatre (24) rapports du comité de direction.

La commission a constaté que dans le compte rendu du lundi 05 octobre 2015, un point relatif à la vulgarisation du manuel de procédures du FADeC affecté Agriculture a été abordé.

Par arrêté n°57/24/MC-SEG/SG/SAG en date du 08 octobre 2014, le Maire a créé la commission budgétaire dont le SG est membre.

Pour apprécier l'implication du Secrétaire Général dans le circuit administratif au titre du volet financier et domanial, la commission a constitué un échantillon de 15 dossiers dont 10 relatifs au volet financier et 5 ayant trait au volet

domanial. La plupart des dossiers du volet financier concernent les mandats de paiement et les procès verbaux de réception provisoire. L'implication du SG est matérialisée par son visa sur les mandats de paiement, la signature des procès verbaux de réception des matières en sa qualité de membre du comité de réception et l'affectation des courriers ayant trait aux affaires domaniales. La norme est globalement respectée.

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 :

Les bordereaux d'envois n°53, 25, 42, 74, 70, 64, 62, 86 respectivement des 25 juillet 2015, 08 mars 2015, 06 juin 2015, 17 octobre 2015, 1^{er} octobre 2015, 11 septembre 2015, 11 décembre 2015 sont les preuves de transmission des délibérations 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 :

Dans le cadre de la mise en œuvre au sein de l'administration communale de Ségbana des recommandations, des audits et contrôles internes, une feuille de

route du suivi de cette mise en œuvre a été élaborée pour l'audit FADeC 2014. Ces recommandations ont fait l'objet d'une restitution le mardi 26 juillet 2016. Le rapport présenté à la commission retrace les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en route, le point des activités de mise en œuvre des points des recommandations d'audits. C'est la feuille de route de suivi qui sert de plan de mise en œuvre des recommandations communiqué à chaque service concerné. En ce qui concerne spécifiquement la CCMP, ce dernier est responsabilisé pour se conformer aux dispositions légales en matière de passation des marchés et de procéder au rejet des rapports d'analyse incompris.

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

Constat :

Dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2014 et après la restitution, le Maire a mis tous les acteurs concernés devant leur responsabilité. Sur les trente-trois (33) recommandations faites au cours de l'audit 2014, vingt-trois (23) ont été mises en œuvre ; ce qui a conduit à des changements notables dans la conduite des affaires de la commune. Par exemple le tableau d'affichage partiellement sécurisé, le rapport d'activités du Maire au CC entre deux sessions, dix (10) séances de redditions de compte sanctionnées par des rapports dans cinq (05) arrondissements, les comptes rendus des CODIR du SG, le fonctionnement partiel des commissions permanentes, l'amélioration dans la réalisation des ouvrages constituent des progrès enregistrés à maintenir et à améliorer par la commune depuis le dernier passage des auditeurs du FADeC à Ségbana.

Les recommandations dont la mise en œuvre cause des difficultés sont entre autres :

- La procédure de remplacement des conseillers résidant hors de la commune (difficulté légale et politique) ;
- La mise en place de la comptabilité matière (manque de ressources financière et humaine qualifiée) ;
- La prise de toutes les mesures qui s'imposent en vue de respect des dates de mise à disposition des ressources FADeC conformément aux textes (mesures indépendantes de la commune).

Risque

- Violation récurrente des normes ;
- Faiblesse dans la mise en œuvre des recommandations.

Recommandation

Le maire devra organiser des séances de concertation périodique avec ses adjoints et ses collaborations pour trouver les voies et moyens aux fins de mettre en œuvre les recommandations même difficiles pour diverses raisons.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvés 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 :

La commission a pu noter l'existence d'un Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation animé par le Chef de Service et un Chef Division. Il existe aussi une salle de documentation qui n'est pas encore bien dotée en équipements.

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvés par l'autorité de tutelle sont disponibles au bureau des archives, de la documentation et de l'information de la commune où ils sont tenus à la disposition du public.

Quant aux PTA et PDC, ils sont tenus par le Point focal et le C/SAF.

Risque :

- Sous information du public ;
- Violation des droits à l'information des citoyens.

Recommandation :

Le maire devra instruire le SG pour que copies du PDC, du Budget, des collectifs budgétaires et des comptes administratifs soient disponibles au niveau au niveau de la salle de documentation pour exploitation par les usagers.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre

la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.

Constat :

Les assemblées générales d'Arrondissement constituent dans la Commune de SEGBANA des séances de reddition publique de compte. En 2015, il a été organisé dix assemblées générales soit deux (02) par arrondissements ; elles ont eu lieu dans les arrondissements de Ségbana, Sokotindji, Liboussou, Lougou et Libantè et ont réuni au total 725 participants dont la plupart sont des cultivateurs et des éleveurs. Ces assemblées générales ont été sanctionnées par deux (02) rapports de synthèse (rapports en date du 17 avril 2015 et 08 décembre 2015) mis à la disposition des auditeurs. Aux termes dudit rapport, les principales questions abordées au cours de ces assemblées générales ont trait à l'exécution du budget et du Programme de Travail Annuel (PTA), exécution du budget 2015, mobilisation des ressources en fin 2015.

Le second rapport (celui du 08 décembre 2015) a abordé la planification et les réalisations financées sur le FADeC.

La liste des participants est annexée à chaque rapport de reddition des comptes.

Les invitations à ces différentes séances de reddition des comptes ont été largement diffusées par communiqués radio du Maire en date du 06 février 2015 et du 02 novembre 2015 en Boo, Peulh et Français.

Les représentants de la Cellule Communale de Participation Citoyenne (CCPC) sont aussi invités à ces séances.

Aucun document n'a été distribué au cours de ces réunions de reddition de compte

La norme est globalement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après examen des documents de planification et budgétaire fournis, la commission estime que toutes les réalisations effectuées au titre de l'année 2015 sont prises en compte dans le budget et le Plan de Travail Annuel (PTA) de la Commune de Ségbana.

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

Opinion :

En analysant le tableau des ressources et emplois mis à disposition et les renseignements fournis par le C/SAF et le RP, la commission a noté une concordance entre les chiffres de la CONAFIL et ceux de la commune.

Les situations périodiques sur le FADeC contresignées par l'ordonnateur et le comptable montrent une cohérence des informations produites par ces deux acteurs.

Toutes les ressources de la commune sont budgétisées et les tableaux présentent la situation réelle des ressources et des emplois. Par conséquent, il y a une traçabilité et fiabilité certaines sur les fonds FADeC affectés à la commune de Ségbana pour l'exercice 2015.

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

Opinion :

En 2015, dans la commune de Ségbana, la coordination des services communaux faite par le Secrétaire Général a connu une amélioration très sensible grâce à la tenue régulière des réunions (23 rapports) des chefs de services sous sa présidence.

Par ailleurs, les actes de gestion sont régulièrement transmis par le Maire à l'Autorité de tutelle et les rapports d'activités entre deux sessions sont soumis au conseil communal.

Les différentes commissions permanentes obligatoires ont aussi fourni des rapports (03) prouvant leur fonctionnalité partielle et peu pro-active.

La commune n'a pas occulté non plus la pratique de reddition de comptes . En effet, il a été organisé des séances de reddition de compte dans les cinq (05) arrondissements à raison de deux par arrondissement. Ces séances de reddition ont fait l'objet de rapport de compte rendu annuel.

Tout cela témoigne de la mise en œuvre partielle mais acceptable des différentes recommandations formulées pendant les audits antérieurs.

Mais la non mise en place de la comptabilité matière avec la nomination d'un agent qualifié, l'inexistence et la non application d'un manuel de procédures administratives et financières intégrant les processus clef du travail viennent ternir un peu l'image de cet effort qui est réalisé au niveau de l'organisation des services communaux. Par conséquent, ces efforts doivent être poursuivis pour garantir une bonne gouvernance et une amélioration plus accrue du système de contrôle interne.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

En dépit du fonctionnement acceptable des organes de passation et de contrôle des marchés publics en 2015, les procédures de passation des marchés sont entachées de quelques irrégularités vis-à-vis de la réglementation en matière de PM. En effet, pour l'échantillon réalisé sur les neuf délais prescrits, **seulement** cinq ont été respectés dans l'ensemble. Les dispositions légales ont donc été quelque peu violées au niveau de tous les six (06) marchés de l'échantillon.

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

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
N	E	A	N	T

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

En matière d'exécution des commandes publiques, la commission estime que la réglementation a été globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable.

Tableau 22 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRRÉGULIER	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ
N	E	A	N	T

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

S'il est constant d'avancer que la commune de Ségbana assure globalement avec une certaine efficacité la gestion des ressources FADeC qui lui sont transférées, il est noté néanmoins que la plupart des travaux n'ont pas été réalisés dans les délais contractuels requis. Aussi, pour garantir la réalisation des projets dans les délais contractuels et une dynamique de gestion pérenne des infrastructures réalisées, la commune doit-elle mettre en place une réelle stratégie de suivi rigoureux et d'entretien/maintenance des ouvrages en chantier ou déjà réalisés.

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

un taux d'engagement global de 55,99% et un taux de consommation base mandatement et paiement de 45,86%

- un taux de réception global (provisoire et définitive) des ouvrages engagés de 44,44% ;
- un taux de retard important d'exécution (durée moyenne de retard de 10 mois) ;
- la fonctionnalité des ouvrages réalisés.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons majeures préjudiciables à la durée de vie des ouvrages. Les dépenses d'entretien du patrimoine d'infrastructures et d'équipements publics sont très insuffisants. Toutefois un effort d'entretien est fait par les utilisateurs ou bénéficiaires pour le maintien de certains ouvrages.

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 financière 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-t-il pu être évalué et a été remplacé par « la Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31 décembre 2015 » suivant le fichier Excel du module analytique (GB/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le C/ST, C/SPDL et S/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 23 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2015

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
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	
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	4	
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	30/11/2014	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	24/06/2016	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	
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1point) • Reistre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) 	3	4	En 2015 le registre du patrimoine n'est pas tenu.

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
		Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.			
Disponibilité du point d'exécution du FADeC	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2014 suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015		3,3	Note donnée par la CONAFIL.
C- Finances Locales (30 points)					
Augmentation des recettes propres sur l'année	10	1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points		0	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		0,75	Note calculée par la CONAFIL.
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		7,64	Note calculée par la CONAFIL.
Totaux	70			44,69	

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

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

Tableau 24 : Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	6		6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	4	2		1	3	4
	Adoption du budget primitif dans les délais	6	6		6	30/11/2014	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	4	4		4	24/06/2016	4
	Sous-total		18		17		20
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	3 3 3	6		6	3 3 3	9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatement, patrimoine et auxiliaire FADeC)	1 1 1 2	3		4	-1 -1 -2	4
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				5,5		3,3
	Sous-total		9		15,5		16,30
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	11,99 %	00		0		0
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	1,37 %	3,74		2,45		0,75
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	6,18 %	2,44		0,31		7,64
	Sous-total		6,18		2,76		8,39
TOTAL GENERAL			33,18		35,26		44,69

Constat :

Le fonctionnement des organes élus a atteint son niveau optimum en 2015 avec une note de 20/20 contre 18/20 en 2013 et 17/20 en 2014. Les travaux des commissions permanentes avec discussions en sessions doivent être renforcés pour maintenir le cap. Le fonctionnement des organes élus est donc très bon, stable et bien maîtrisé sur la période 2013 à 2015.

Le fonctionnement de l'administration communale déjà assez bon en 2013 avec 9/14 soit 64,28% et très bon avec 15,5/20 soit 77,50% a connu en 2015 un progrès significatif en 2015 avec 16,30/20 soit 81,50%. Pour maintenir cette prouesse et le cap de la progression constatée depuis 2013, une attention particulière doit être accordée à l'établissement et à la transmission à bonne date et dans les formes requises du point d'exécution du FADeC au SP CONAFIL sans oublier l'assiduité à observer en ce qui concerne la passation des marchés et la tenue correcte des registres comptables. Avec cette tendance à la progression, on peut retenir que le fonctionnement de l'administration communale est de plus en plus maîtrisé.

Au plan des finances locales, la situation de la commune de Ségbana en 2015 n'est pas du tout reluisante avec une note relativement faible de 8,39/30. Cette contreperformance s'explique non seulement par le taux nul de l'augmentation des recettes propres de l'année 2015 par rapport à l'année 2014, mais aussi par la faiblesse très remarquable de la part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement (0,75%). C'est seulement au niveau de l'autofinancement des investissements (Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement) qu'un effort est noté avec une lueur d'espoir se traduisant par la note de 7,64/10.

Il importe de relever que c'est sur le plan des finances locales que se note une certaine constance dans la contreperformance depuis 2013.

De 6,18/30 en 2013, la note de la commune s'est davantage dégradée en 2014 avec 2,76/30 avant la remontée timide bien que faible en 2015. Les finances locales ne sont guère maîtrisées depuis 2013 où les recettes propres s'amenuisent réduisant la capacité réelle de la commune à justifier son autonomie financière.

Il urge que les autorités communales sous la direction du maire prennent des dispositions idoines pour identifier les opportunités à exploiter afin d'améliorer ses ressources propres qui à la date d'aujourd'hui ne présage pas encore d'un avenir très prometteur.

Toutefois, il est encourageant de noter que globalement sur la période 2013-2015, la commune affiche une tendance croissante brute de ses

performances avec un total de 33,18 en 2013 ; 35,26 en 2014 et 44,69 en 2015.

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

Constat :

Au regard du point relatif au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2015 est de 83,53%. Ce taux bien appréciable constitue une performance remarquable par rapport à celui de 2014 qui était de 64,73%.

Les normes les moins respectées sont celles relatives entre autres à (au):

- le respect du délai d'une semaine pour la liquidation et le mandatement des dépenses ;
- le respect du délai de 11 jours pour le paiement des acomptes et le solde depuis la réception du mandat ;
- la nomination d'un comptable matière ;
- l'ouverture et la tenue à jour du registre d'inventaire des stocks ;
- la transmission par le Maire au SP de la CONAFIL du point des opérations financées sur FADeC ;
- la transmission à l'autorité de tutelle, du point d'exécution des projets ;
- l'inexistence de malfaçons visibles/remarquables sur les ouvrages réceptionnés ;
- le respect du délai de procédures de PMP ;
- le recours de la mairie à un maître d'œuvre pour les types de travaux concernant les ouvrages non standard et les travaux dont les montants sont supérieurs aux seuils de PM ;
- pour les ouvrages standards, le service technique a assuré un contrôle régulier ou à défaut a fait recours à un contrôleur indépendant ;
- le respect des délais contractuels ;
- la prise de mesures par le Maire en cas de retard considérable de chantier ;
- l'examen par le CC pour discussion et délibération sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année ;
- l'existence et l'usage d'un manuel de procédures administratives et financières clair et précis ;

- l'existence d'un juriste ou d'un spécialiste en MP qui anime le S/PRMP et la CPMP (notamment le spécialiste de PM) ;
- la transmission par le Maire au SP de la CONAFIL du point des opérations financées sur FADeC (Preuve de la transmission) ;
- la transmission à l'autorité de tutelle, du point d'exécution des projets ;
- l'existence d'un Plan PPM transmis à la DNCMP par une correspondance officielle ;
- l'existence et la publication de l'avis général de passation des marchés.

7 RECOMMANDATIONS

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

Tableau 25 : 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-	Mettre en œuvre toutes les diligences requises aux fins d'un suivi rigoureux des crédits de transfert de la commune et de la consommation de l'intégralité des ressources annoncées dans les délais règlementaires.	Maire et C/SAF	Faible	Mettre en œuvre toutes les diligences requises aux fins d'un suivi rigoureux des crédits de transfert de la commune et de la consommation de l'intégralité des ressources annoncées dans les délais règlementaires.
2-	Veiller à ce qu'il y ait une cohérence entre les chiffres inscrits dans les documents de prévisions et au respect des localisations prévues à l'occasion de l'exécution des projets.	C/SAT et C/ST	Total	
3-	Confectionner un tableau d'affichage et procéder à sa sécurisation.	Maire / SG	Total	
4-	Afficher les procès verbaux de délibération du Conseil Communal	Maire / SG	Total	
5-	Mettre à la disposition des conseillers et ce, à chacune des réunions du Conseil Communal, le rapport écrit des actes posés entre deux sessions au titre de la gestion de la Commune et Retracer entre autres dans ledit rapport, le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des	Maire	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
	dépenses.			
6-	Tenir de façon régulière avec les Chefs de Service, des réunions périodiques (au moins mensuelles) sanctionnées par des comptes rendus écrits retraçant les tâches prescrites aux différents services et le point de leur exécution	SG	Total	
7-	Faire viser par le Secrétaire Général, tous les dossiers ayant trait à la gestion de la Commune.	Maire	Total	
8-	Prendre des actes pour règlementer la tenue des réunions des commissions permanentes et veiller à y préciser : l'obligation de la production de rapports et/ou de procès verbaux de réunions ; le délai de transmission desdits rapports et /ou procès verbaux au Conseil Communal pour discussions et délibération ; les modalités de paiement d'indemnités aux membres des commissions permanentes dont la disponibilité devrait être inconditionnelle.	Maire	Total	
9-	Organiser au moins une fois par an une séance de reddition publique de compte et veiller à ce que : les populations, les organisations de la société civile, les conseillers communaux, les notables, les associations professionnelles, etc. y participent ; la société civile soit impliquée dans le choix des thèmes ; l'invitation des participants soit largement diffusée par les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) ; des documents retraçant les montants et l'origine des ressources, les prévisions et les réalisations du programme annuel d'investissement soient distribués aux participants.	Maire	Total	
10-	Veiller à ce que les organes de passation des marchés (S/PRMP, CCMP) produisent périodiquement les rapports de leurs activités.	Maire	Total	
11-	Doter la CCMP sur la base des dispositions légales prévues en la matière en veillant notamment à faire appel à des personnes qualifiées, même si ces dernières sont	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
	extérieurs à la Mairie.			
12-	Produire régulièrement, de façon périodique, les rapports d'activités de la CCMP.	Chef cellule	Total	
13-	Se conformer aux dispositions légales en : informant à temps et par écrit les soumissionnaires de tout changement de date et d'heure d'ouverture des plis ; publiant les procès verbaux d'attribution provisoire ; informant par écrit les soumissionnaires non retenus.	Maire	Total	
14-	Procéder au rejet du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès verbal d'attribution provisoire des marchés.	C/CCMP	Total	
15-	Respecter les dispositions légales relatives aux renseignements devant être consignés dans les procès verbaux d'ouvertures des offres.	Président CPMP	Total	
16-	Faire obligatoirement valider les avis d'appel d'offres par la CCMP avant leur publication.	Maire/CCMP	Total	
17-	Veiller au respect des délais légaux en matière de procédures de passation des marchés.	Maire/CCMP	Faible	Veiller au respect des délais légaux en matière de procédures de passation des marchés.
18-	Veiller au respect des dispositions légales et contractuelles en matière d'exécution des marchés publics.	Maire et C/ST	Faible	Veiller au respect des dispositions légales et contractuelles en matière d'exécution des marchés publics.
19-	Mettre en place la comptabilité matière et responsabiliser un agent pour une bonne tenue du patrimoine de la commune.	Maire, SG et le C/SAF	Faible	Mettre en place la comptabilité matière et responsabiliser un agent pour une bonne tenue du patrimoine de la commune.
20-	Produire et transmettre périodiquement au SP CONAFIL le point d'exécution des opérations financées sur FADeC.	Maire ; SG et C/SAF	Moyen	Produire et transmettre périodiquement au SP CONAFIL le point d'exécution des opérations financées sur FADeC.
21-	Prendre toutes les mesures qui s'imposent en vu du respect des dates de mise à	Tous les acteurs		

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
	disposition des ressources FADeC conformément aux textes.	impliqués		
22-	Accélérer la procédure de mise en gérance du module de boutique à 5 cabines à PIAMI.	Maire ; SG et C/SAF	Total	
23-	Produire et archiver les rapports de suivi de chantiers et tous autres documents pouvant renseigner sur le déroulement des travaux (chantiers en cours ou achevés).	Maire et C/ST	Total	
24-	Faire procéder à la correction des malfaçons relevées sur les ouvrages provisoirement réceptionnés avant la réception définitive.	Maire et C/ST	Moyen	
25-	Procéder à l'immatriculation de tous les ouvrages réceptionnés.	Maire et C/ST	Total	
26-	procéder au remplacement des présidents des commissions qui habitent en dehors de la commune afin de rendre fonctionnelles les commissions permanentes.	Le Maire	Faible	procéder au remplacement des présidents des commissions qui habitent en dehors de la commune afin de rendre fonctionnelles les commissions permanentes.
27-	prendre les mesures nécessaires pour recruter un spécialiste en Marchés Publics	Le Maire	Faible	prendre les mesures nécessaires pour recruter un spécialiste en Marchés Publics
28-	veiller à ce que les PV d'attribution provisoire des marchés mentionnent le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.	Le président de la commission de passation des marchés	Total	
29-	mettre à la disposition des services technique et financier les moyens financiers nécessaires pour le paiement effectif des frais de publication des avis d'Appel d'Offres des marchés et que cette publication soit faite également dans les journaux de marchés publics ou journaux nationaux	Le Maire	Moyen	
30-	commettre un bureau d'étude pour inventorier le patrimoine de la commune.	Le Maire	Faible	commettre un bureau d'étude pour inventorier le patrimoine de la commune.
31-	créer les conditions adéquates de conservation des dossiers par l'acquisition d'équipement de rangement	Le Maire	Faible	créer les conditions adéquates de conservation des dossiers par l'acquisition

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
				d'équipement de rangement
32-	instruire les services compétents pour la production et la transmission à l'autorité de tutelle des points d'exécution des projets aux échéances du 31 mai et 30 novembre de chaque année.	Le Maire	Total	
33-	créer un registre de chantier au niveau du secrétariat du maire dans lequel il consignera les observations faites sur chaque marché en exécution et de compléter les fiches par des rapports de visite de chantiers adressés au maire.	Le C/ST	Total	

Tableau 26 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION ; ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
1-	<p>Le CSAF devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - procéder aux corrections nécessaires dans le logiciel GBCO ; - enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements (contrats signés, bons...) sur les différentes natures de ressources FADeC, ce qui permettra de dégager en fin d'exercice le solde des ressources non engagées et engagées non mandatées à reporter sur l'exercice suivant en fonction des différentes natures de ressources FADeC. Aussi doit-il annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources FADEC d'une année à une autre. - faire la décomposition des montants de report par exercice antérieur, par source de financement et par crédits non engagé et non mandaté; 	NR	CSAF	SG, commission budgétaire
2-	<p>Le RP devra</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenir dans le compte de gestion la situation des soldes et reports de solde par exercice antérieur, par source de financement et par crédit non mandaté; - à cet effet, établir une annexe présentant la situation détaillée des reports des ressources FADeC transférées par source de financement. 	NR	RP	
3-	<p>Le Maire devra prendre les dispositions aux fins d'améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune entre autres en menant des réflexions avec ses adjoints, le SG, les chefs de service, les responsables des organes et de contrôle de PMP et le RP, pour les diligences et autres anticipations à faire;</p>	NR	Maire, SG	CSAF, RP, RI, CSAE
4-	<p>Le MAEP est invité à définir et arrêter des procédures légères de consommation des crédits du FADeC agriculture en mettant en place les divers organes prévus dans ce cadre.</p>	NR	MAEP	SP CONAFIL
5-	<p>Les DAF des ministères sectoriels devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.</p>	NR	DAF/ MEMP, MS, MERPMEDER	SP CONFIL
6-	<p>Le RF et le RP doivent établir et/ou transmettre les BTR à la Commune dans les délais retenus.</p>	NR	RP, RF	SP CONAFIL

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION ; ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7-	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de prendre les dispositions pour le respect de la durée des étapes de liquidation et de mandatement.	NR	CSAF	Maire, SG
8-	Le RP devra prendre les dispositions pour le paiement des mandats dans les délais requis. Au cas où un mandat appelle des observations, il doit être rejeté avec un avis motivé.	NR	RP	
9-	Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de : - nommer dans les meilleurs délais un responsable de la comptabilité matières ayant le profil ; - s'assurer de l'ouverture et la tenue à jour et dans les formes prescrites de tous les documents et registres requis pour une bonne gestion du patrimoine et les différents stocks de la commune (le livre-journal des matières, le registre d'inventaire des immobilisations/patrimoine et le registre d'inventaire des stock.	AR	Maire, SG, CSAF	
10-	Le Maire doit transmettre dans les formes prescrites et de façon périodique : - au SP de la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC ; - le point d'exécution de tous les projets en cours en direction de l'autorité de tutelle.	AR	Maire, SG	CSAF, CST, CPRMP
11-	Le Maire devra instruire le CSAF aux fins : - de corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC ; - de comptabiliser distinctement le montant total du FADeC Fonctionnement et la cotisation de l'ANCB prélevée à la source ; - d'intégrer dans le compte administratif en annexe les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24. A cet effet, la commune devra présenter son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme indiqué à la suite du tableau N 9 et dans la rubrique 1.2.7 du présent rapport			
12-	Le RP devra éviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination.			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION ; ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
13-	Le Maire devra : <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ce que tous les documents techniques et financiers soient rangés dans les armoires au niveau des services du SPRMP, SG, C/SAF et C/ST ; - S'assurer de l'installation de l'internet pour des besoins de communication et de mise à jour du parc informatique et de l'anti virus. 			
14-	Le maire devra instruire : <ul style="list-style-type: none"> - le CST aux fins de veiller au respect du planning établi pour l'exécution des marchés ; - les membres des organes de passation des marchés pour veiller au bon choix des prestataires qualifiés et ayant une surface financière digne de ce nom. 	AR et NR	SG, CST, CSAF, SPRMP , CPMP, CCMP	
15-	Le RP devra prendre les mesures idoines pour s'assurer de la disponible à temps des liquidités conformément aux textes en vigueur.	NR	RP	
16-	Le Maire devra éviter d'exécuter des dépenses inéligibles sur les ressources FADeC en se conformant strictement aux dispositions du manuel de procédures FADeC.			
17-	Le RP devra rejeter tout mandat de paiement de dépenses inéligibles conformément au MdP du FADeC.	NR	RP	
18-	Le C/ST devra : <ul style="list-style-type: none"> - veiller à la bonne finition des ouvrages et - instruire les contrôleurs indépendants pour un suivi rigoureux des travaux de finition. 	NR	CST, CSAF	SG
19-	Le maire devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés publics et les chefs de service aux fins de veiller au respect de tous les délais légaux en matière de procédures de passation des marchés notamment : <ul style="list-style-type: none"> - le délai entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier de marché au contrôle MP ; - Le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP fixé à 10 jours maximum ; 	NR et AR	SG, CPMP, CCMP, CST, CSAF	RP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION ; ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	<ul style="list-style-type: none"> - Le délai entre la notification provisoire et la signature des marchés pour un minimum de 15 jours ; - le délai de notification définitive apres approbation fixé à 3 jours maximum. 			
20-	Le Maire et les organes concernés par la passation des marchés devront veiller au respect des dispositions légales et contractuelles contenus dans les dossiers ou contrats.	AR	Maire, SPRMP, CPMP, CCMP	
21-	Le maire devra appliquer les mesures de sanctions prévues dans le code aux titulaires de marchés indélébiles.	NR	Maire, CST, CSAF	SG
22-	Le C/ST doit veiller au suivi quotidien et plus rigoureux des marchés en cours de réalisation.	AR	CST	SG
23-	Le maire devra organiser des séances de concertation périodiques avec ses adjoints et ses collaborateurs immédiats pour trouver les voies et moyens aux fins de mettre en œuvre les recommandations même difficiles pour diverses raisons.	NR	Maire, SG	Tous chefs de service, CCMP, CPMP, SPRMP
24-	Le maire devra instruire le SG pour que copies du PDC, du Budget, des collectifs budgétaires et des comptes administratifs et autres documents soient disponibles au niveau de la salle de documentation pour exploitation par les usagers	AR	Maire, SG, Chef service documentation	
25-	Mettre en œuvre toutes les diligences requises aux fins d'un suivi rigoureux des crédits de transfert de la commune et de la consommation de l'intégralité des ressources annoncées dans les délais réglementaires.		Maire et C/SAF	
26-	Le maire devra procéder au remplacement des présidents des commissions du CC qui habitent en dehors de la commune afin de rendre fonctionnelles les commissions permanentes.	AR	Maire ; CC	SG
27-	Le maire devra prendre les mesures nécessaires pour recruter un spécialiste en Marchés Publics	AR	Maire, SG, CC	
28-	Le maire devra commettre un bureau d'étude pour inventorier le patrimoine de la commune	AR	Maire, SG	
29-	Le Maire devra créer les conditions adéquates de conservation des dossiers par l'acquisition d'équipement de rangement	AR	Maire, CSAF	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPE DE RECOMMANDATION ; ANCIENNE RECOMMANDATION (AR) ; NOUVELLE RECOMMANDATION (NR)	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
30-	Le maire est invité à procéder à l'installation de l'internet pour des besoins de communication et de mise à jour du parc informatique.	AR	Maire	

CONCLUSION

La commune de Ségbana reste et demeure encore l'une des communes les plus déshéritées du Bénin, avec des potentialités très limitées et des activités commerciales peu florissantes, malgré la proximité du voisin nigérian. La preuve en est donnée par la baisse drastique de la mobilisation des ressources propres en 2015 par rapport à l'année 2014 et un taux d'entretien du patrimoine nul. C'est dire qu'elle a du chemin à parcourir pour son émergence bien que le fonctionnement des organes élus et celui de l'administration communale soient à un très bon niveau.

Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune n'est pas encore appréciable. Les réalisations sont bien programmées et planifiées. Les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles et ont un impact direct sur les conditions de vie des populations. Le fonctionnement des organes de passation de marchés ne pose pas de problèmes majeurs. Si les procédures de passation de marchés respectent globalement les textes en vigueur, il n'en demeure pas moins vrai que nombre de délais de procédures restent violés.

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

Toutefois, les autorités communales ont pu faire un effort certain dans la gestion des ressources FADeC à elle affectées en 2015 par le respect plus rigoureux vis-à-vis des procédures relatives à la consommation desdits fonds surtout si l'on se réfère à l'année 2014. Le taux de respect des normes d'audit est très appréciable. Il reste que cet effort d'amélioration se poursuive de manière constante par la mise en œuvre des recommandations ci-dessus formulées, sans complaisance aucune surtout vis-à-vis des titulaires de marchés retardataires.

Au regard de tout de ce qui précède, la commission conclut que la commune de Ségbana donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier sans réserve du financement des tranches de transfert des ressources FADeC.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

LE RAPPORTEUR,

LE PRESIDENT,

Joseph BOCCO

Ibitogoun Clair. Joseph GBEDOLO