

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 DU FONDS D'APPUI AU
DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC) AU TITRE DE
L'EXERCICE 2015
COMMUNE DE TANGUIETA**

Etabli par :

- Monsieur MIGAN Camille, Auditeur de l'Inspection Générale des Finances (MEF) ;
- Madame AMOUSSOUGA NOUATIN A. Gertrude, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

Octobre 2016

TABLE DES MATIERES :

1.....	1	
INTRODUCTION	2	
2.....	1	
.ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	5	5
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC	5	
1.1.1 - <i>Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	5	
1.1.1.1 - Les transferts reçus au cours de l'année 2015	5	
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2015	8	
1.1.1.3 - Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement et d'entretien / réparation mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015	10	
1.1.2 - <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	15	
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	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 - Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur	19	
1.2.3.2 - Délais de paiement du comptable	20	
1.2.4 - <i>Tenue correcte des registres</i>	21	
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>	23	
1.2.7 - <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	24	
1.2.8 - <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	28	
1.2.9 - <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	29	
3.....	2	
.PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	31	31
2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	31	
2.2. - AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	32	
2.3. ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	35	
2.4. - SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	36	
2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	37	
2.5.1 - <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	37	
2.5.2 - <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	38	
2.5.2.1 - Contrôle périodique des travaux	38	
2.5.2.2 Constats de visite.	38	
2.5.2.3 - Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	39	
4.....	3	
.RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	40	40
3.1. - RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	41	
3.1.1 - <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	41	
3.1.2 - <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	42	
3.1.3 - <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	43	
3.1.4 - <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	43	
3.1.5 - <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	44	
3.1.5.1 - Conformité des DAO et marchés aux modèles types	44	
3.1.5.2 - Conformité de l'avis d'appel d'offres	45	
3.1.5.3 - Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres	45	
3.1.5.4 - Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	47	
3.1.6 - <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	47	

3.1.7	- Approbation des marchés par la tutelle	48
3.1.8	- Respect des délais de procédures.	48
3.1.9	- Situation et régularité des marchés de gré à gré	49
3.1.10	- Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation	50
3.2.	- RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	51
3.2.1	- Enregistrement des contrats/marchés	51
3.2.2	- Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	51
3.2.3	- Recours à une maîtrise d'œuvre.	52
3.2.4	- Respect des délais contractuels	52
3.2.5	- Respect des montants initiaux et gestion des avenants	53
5.4	
 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	55
4.1.	- FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	55
4.1.1	- Existence et fonctionnement des commissions communales	55
4.1.2	- Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	56
4.2.	- ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	57
4.2.1	- Niveau d'organisation des services-clés communaux	57
4.2.2	- Niveau d'organisation de la Recette-Perception	59
4.2.3	- Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	60
4.2.4	- Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics	60
4.2.5	- Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	62
4.2.6	- Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux	63
4.2.7	- Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	64
4.3.	- MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	65
4.3.1	- Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	65
4.3.2	- Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	66
4.4.	- COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	66
4.4.1	- Accès à l'information	66
4.4.2	- Reddition de compte	67
6.5	
 OPINIONS DES AUDITEURS	69
5.1.	- COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	69
5.2.	- EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADeC ET QUALITE DES COMPTES	69
5.3.	- MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	69
5.4.	- PASSATION ET EXECUTION DES MARCHÉS PUBLICS	70
5.4.1	- Passation des marchés publics	70
5.4.2	- Régularité dans l'exécution des dépenses	70
5.5.	- EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS	71
7.6	
 - NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	72
6.1.	- PERFORMANCE EN 2015	72
6.2.	- EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	75
6.3.	- PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	76
8.7	
 RECOMMANDATIONS	77

7.1.	- NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	77
9.	C
	ONCLUSION	85

Liste des Tableaux :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE.....	5
<u>TABLEAU 2</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	6
<u>TABLEAU 3</u> : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : TABLEAU DE DÉCOMPOSITION DU MONTANT TOTAL DES REPORTS PAR ANNÉE.....	10
<u>TABLEAU 5</u> : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS ET D'ENTRETIEN ET/RÉPARATION AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015.....	10
<u>TABLEAU 6</u> : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	12
<u>TABLEAU 7</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC NON AFFECTÉ	15
<u>TABLEAU 8</u> : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADeC AFFECTÉ	16
<u>TABLEAU 9</u> : ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	26
<u>TABLEAU 10</u> : ETAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT.....	27
<u>TABLEAU 11</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	32
TABLEAU 12 : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	35
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION.....	35
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	36
<u>TABLEAU 15</u> : CONSTATS DE VISITE	38
<u>TABLEAU 16</u> : ECHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	40
<u>TABLEAU 17</u> : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	41
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC	58
<u>TABLEAU 19</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADeC.....	59
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS.....	70
<u>TABLEAU 21</u> : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DES PAIEMENTS	70
<u>TABLEAU 22</u> : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	73
<u>TABLEAU 23</u> : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE.....	75
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014.....	77
<u>TABLEAU 25</u> : RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015.....	81

Liste des sigles

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie	5456 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	74675 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	33,9
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	82,9
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	59
	Nombre de conseillers	15
	Chef-lieu de la commune	Tanguiéta
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	<i>Non fonctionnel</i>
	Email de la commune :	mairietanguieta@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 1595/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD et 1596/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SMSG/SP-CONAFIL/SD du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Tanguiéta au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur MIGAN Camille, Auditeur de l'Inspection Générale des Finances ;
- **Rapporteur** : Madame Anne Marie G. NOUATIN AMOUSSOUGA, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission

Le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) 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 le niveau d'exécution physique et financière, (vi) le niveau de mise en service (vii) les dépenses inéligibles ;
- l'évaluation des performances de la commune.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Tanguiéta du 05 septembre 2016 au 14 septembre 2016.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, dans le cadre d'une visite de courtoisie à Madame le Préfet du Département de l'Atacora, a été reçue par Monsieur ASHANTI Mashoudou, Secrétaire général dudit Département, le 26 août 2016 en l'absence du Préfet. Elle a en outre :

- collecté des documents, 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 14 septembre 2016 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré un certain nombre de difficultés relatives notamment à :

- des coupures intempestives du courant électrique qui retardent l'élaboration des fiches du C/ST, la validation des bases de données financières et surtout des outils comme le dateur, le vérificateur, le tableau synoptique ;
- l'impraticabilité des voies d'accès aux infrastructures à visiter ;
- l'enlèvement du véhicule de mission sur l'une des voies donnant accès à la visite d'une infrastructure à Tora, un arrondissement de la commune (cf photos). Le véhicule n'a pu être dégagé que grâce au concours de la population sollicitée à cet effet.

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 Tanguiéta en 2015, s'articule autour des points essentiels suivants :

1. état des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des crédits par la commune ;
2. planification, programmation et exécution des réalisations financées sur ressources FADeC ;
3. respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques ;
4. fonctionnement de l'Institution communale ;
5. opinions des auditeurs ;
6. notation de la performance de la commune et évolution ;
7. recommandations.

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

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
29/04/2015	FADEC FONCTIONNEMENT	13 632 060	086	
26/02/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1 ^{ère} tranche	116 120 251	015	MDGL
21/05/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2 ^{ème} tranche	154 827 004	139	MDGL
29/09/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 3 ^{ème} tranche	116 120 251	272	MDGL
25/06/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT 2014	24 969 412	166	MDGL
23/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT 2015	19 974 019	246	MDGL
26/02/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES 2013	60 000 000	021	MDGL
23/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES 2014	80 000 000	233	MDGL
07/04/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) – INVESTISSEMENT (FAIA)	34 020 000	Chèque N° 0718630	
07/04/2015	FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) – INVESTISSEMENT (FAIA)	34 230 000	Chèque N° 0718617	
23/09/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENTS	36 407 000	259	MEMP
25/06/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – ENTRETIEN ET REPARATIONS	11 859 000	153	MEMP
TOTAL (y compris FADEC non affecté fonctionnement)		702 158 997		
TOTAL (non compris FADEC non affecté fonctionnement)		688 526 937		

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

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.

Constat :

Pour la gestion 2015, au titre du FADeC, les crédits de transfert reçus par la commune non compris le FADEC non affecté fonctionnement s'élèvent à 688 526 937 FCFA. Par type le montant est de 572 010 937 FCFA pour le FADEC non affecté et 116 516 000 FCFA pour le FADEC affecté. Par budget 25 491 060 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et 676 667 937 FCFA pour investissement.

La mission constate que cette dotation obtenue sur le terrain est en parfaite concordance avec les chiffres communiqués par la CONAFIL.

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT ANNONCE CONAFIL	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	387 067 506	387 067 506	387 067 506	387 067 506	387 067 506
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	44 943 431	19 974 019	44 943 431	44 943 431	44 943 431
PSDCC-Communautés	140 000 000	60 000 000	140 000 000	140 000 000	140 000 000
TOTAL Transfert reçu FADEC Non Affecté	572 010 937	467 041 525	572 010 937	572 010 937	572 010 937
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS					

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT ANNONCE CONAFIL	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT					
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	48 266 000		48 266. 000	48 266 000	48 266 000
FADeC FAIA	68 250 000		68 250 000	68.250.000	68 250 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	116 516 000	467 041 525	116 516 000	116 516 000	116 516 000
TOTAL Transferts reçus	688 526 937		688 526 937	688 526 937	688 526 937

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

Constat :

Certaines ressources FADeC annoncées par la CONAFIL n'ont pas été transférées en temps opportun à la commune. Elles accusent en effet, un ou deux ans de retard sur la date annoncée. C'est le cas en effet des ressources ci-après :

- Ressources FADeC du PSDCC au titre de la gestion 2014 reçues en juin 2015, pour un montant de 24 969 412 FCFA ;
- Dotation annuelle pour la mise en œuvre des sous-projets communautaires transférés dans le cadre du PSDCC 2013, reçue en février 2015, pour un montant de 60 000 000 FCFA ;

- dotation annuelle pour la mise en œuvre des sous-projets communautaires transférés dans le cadre du PSDCC 2014, reçue en septembre 2015, pour un montant de 80 000 000 FCFA.

Par ailleurs, FADeC Affecté (FAIA) 2014 a été transféré par chèques en 2015 comme cela apparait dans le tableau N° 1.

Les montants transférés suivant le logiciel Aster par le RGF d'une part, ceux générés par le logiciel GBCO/LGBC figurant au compte administratif d'autre part et les montants inscrits au Registre auxiliaire FADeC offrent une parfaite concordance. En conséquence, les Inspecteurs ont arrêté les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de l'exercice 2015 à un montant total de : 688 526 937 FCFA.

Les chiffres de la CONAFIL pour les nouvelles dotations de 2015 sont globalement concordants avec les chiffres réels observés au niveau de la commune. Il convient de noter que le transfert FAIA n'a pas été initialement prévu comme le reflète le tableau N° 1.

Risque :

- Non traçabilité des informations conduisant à terme à la non exhaustivité des ressources FADeC transférées ;
- Retard dans l'exécution des projets.

Recommandations :

La mission recommande :

- A la DGTCPC de veiller à la transmission à bonne date des ressources FADeC. ;
- aux ministères sectoriels de veiller à l'envoi à bonne date de leurs subventions ;
- à la commune de veiller à l'accomplissement de toutes formalités qui pourraient être exigées par certains PTF.

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

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

SOURCE DE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO / LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXILIAIRE FADeC RP	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATION
FADeC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	198 197 767	198 197 767	198 197 767	198 197 767	198 197 767
FADeC NON AFFECTE- PSDCC - COMMUNES - INVESTISSEMENT	25 060 844	25 060 844	25 060 844	25 060 844	25 060 844

SOURCE DE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO / LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXILIAIRE FADeC RP	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATION
FADeC NON AFFECTE- PSDCC - COMMUNAUTES					
DIC	900 000	900 000	900 000	900 000	900 000
PMIL	16 992 486	16 992 486	16 992 486	16 992 486	16 992 486
TOTAL TRANSFERT RECU FADeC NON AFFECTE	241 151 097	241 151 097	241 151 097	241 151 097	241 151 097
FADeC AFFECTE MESFTPRIJ (CQM-CQP)- AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADeC AFFECTE MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENTS					
FADeC AFFECTE MEMP (FTI-FCB) - INVESTISSEMENT	707321	707321	707321	707321	707321
FADeC AFFECTE MERMPEDER (PPEA) -AUTRES FONCTIONNEMENTS					
FADeC AFFECTE MERMPEDER (PPEA)-INVESTISSEMENTS	61 653 190	61 653 190	61 653 190	61 653 190	61 653 190
FADeC AFFECTE MEMP(MISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	38 992 634	38 992 634	38 992 634	38 992 634	38 992 634
FADeC AFFECTE MS (MINISTERE DE LA SANTE) INVESTISSEMENT	3 074 100	3 074 100	3 074 100	3 074 100	3 074 100
TOTAL Report FADeC AFFECTE	104 427 245	104 427 245	104 427 245	104 427 245	104 427 245
TOTAL REPORT SELON RAPPORT 2014					381 705 576
TOTAL REPORT	345 578 342	345 578 342	345 578 342	345 578 342	345 578 342

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

Constat :

A l'analyse et après vérification, l'équipe de contrôle a constaté que le rapprochement des données du tableau n°3 a permis d'établir, suivant les quatre sources, les mêmes chiffres de reports de crédits. Aucun écart n'a été identifié.

Les chiffres de la commune, notamment ceux relatifs aux reports sont concordants avec les chiffres du Receveur-Percepteur. Il n'y a donc pas d'écart à justifier.

Une séance de travail avec le Chef du Service des Affaires Financières (C/SAFEM) a permis à l'équipe de contrôle de valider le montant des reports par exercice antérieur. La décomposition indiquée au tableau ci-dessous produit par le C/SAFEM, justifie le montant des reports sur exercices antérieurs.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

Tableau 4 : tableau de décomposition du montant total des reports par année.

DETAIL DES REPORTS DE CREDITS		
NON AFFECTE		198 197 767
	FADeC 2010	1 114 029
	FADeC 2011	6 927 471
	FADeC 2012	883 785
	FADeC 2013	70 624 889
	FADeC 2014	118 647 593
	PMIL 2013	16 992 486
	DIC 2013	900 000
	PSDCC Commune 2013	25 060 844
	PPEA 2013	2 297 190
	PPEA 2014	59 356 000
	MEMP INVEST 2012	60 000
	MEMP ENTRETIEN 2013	2 658 966
	MEMP ENTRETIEN 2014	11 859 000
	MEMP INVEST 2013	2 306 034
	MEMP INVEST 2014	22 108 584
	MEMP FTI	707 321

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

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

Tableau 5 : Récapitulatif des crédits d'investissements et d'entretien et/réparation affectés et non affectés ouverts par la commune au titre de la gestion 2015

	REPORTS EXERCICES ANTERIEURS	TRANSFERTS ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement (y compris PSDCC et autres)	241 151 057	572 010 937	813 161 994
FADeC affecté investissement et entretiens/réparations	104 427 245	116 516 000	220 943 245
TOTAL FADeC (hors FadeC non affecté fonctionnement)	345 575 302	688 526 937	1 034 105 239

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

Constat :

Il est noté que les crédits de transfert ouverts par la commune, au titre de la gestion 2015, s'élèvent à 1 034 105 239 FCFA dont 688 526 937 FCFA de dotations nouvelles et 345 578 302 FCFA de crédits reportés.

Les détails des reports de crédits se présentent comme sus-indiqués au tableau de décomposition par année.

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

DESIGNATION	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE 2015	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES	TAUX	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENT		REPORT 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
FADeC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	585 265 273	198 197 767	387 067 506	585 265 273		357 937 777	61%	275 081 833	77%	275 081 833	100%	310 183 440
FADeC NON AFFECTE- PSDCC - COMMUNES - INVESTISSEMENT	70 004 275	25 060 844	44 943 431	70 004 275		41 256 698	59%	34 761 084	84%	34 761 084	100%	35 243 191
NON AFFECTE- PSDCC - COMMUNAUTES	140 000 000		140 000 000	140 000 000		120 000 000	86%	80 000 000	67%	80 000 000	100%	60 000 000
DIC	900 000	900 000		900 000		600 000	67%					900 000
PMIL		16 992 486		16 992 486		16 992 485	100%	16 992 485	100%	16 992 485	100%	1
TOTAL TRANSFERT RECU FADeC NON AFFECTE	813 162 034	241 151 097	572 010 937	813 162 034		536 786 960	66%	406 835 402	76%	406 835 402	100%	406 326 632
SOLDES NON AFFECTES												
FADeC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT	60 881 668	24 474 668	36 407 000	60881668		56 517 816	93%	23 824 316	42%	23 824 316	100%	37 057 352
FADeC AFFECTE MEMP- Entretien et	26 376 966	14 517 966	11 859 000	26 376 966		2 658 966	10%	2 658 966	100%	2 658 966	100%	23 718 000

DESIGNATION	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE 2015	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES	TAUX	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENT		REPORT 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
réparation												
FADeC AFFECTE MEMP- (FTI FCB)	707 321	707 321		707 321								707 321
Total FADeC AFFECTE MEMP	87 965 955	39 699 955	48 266 000	87 965 955		59 176 782	67%	26 483 282	45%	26 483 282	100%	61 482 673
FADeC AFFECTE MS - INVESTISSEMENTS	3 074 100	3 074 100		3 074 100		3074100	100%					3 074 100
FADeC AFFECTE MS (Entretien et réparation)												0
FADeC AFFECTE MS (PPEA)												0
TOTAL FADeC AFFECTE MS	3 074 100	3 074 100		3 074 100								3 074 100
FADeC AFFECTE MERMPEDE (BN)												0
FADeC AFFECTE MERMPEDE (PPEA)	61 653 190	61 653 190		61 653 190								61 653 190
TOTAL FADeC AFFECTE MERMPEDE	61 653 190	61 653 190		61 653 190								61 653 190
FADeC AFFECTE MAEP-(BN)												0
FADeC AFFECTE MAEP- FAIA	68 250 000		68 250 000	68 250 000								68 250 000

DESIGNATION	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE 2015	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES	TAUX	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENT		REPORT 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
TOTAL FADeC AFFECTE MAEP	68 250 000		68 250 000	68 250 000								68 250 000
FADeC AFFECTE MESFTPRIJ (BN)												0
FADeC AFFECTE affecté Environ. Et changement. Climatique (LOCAL)												0
TOTAL FADeC Affecté	220 943 245	104 427 245	116 516 000	220 943 245	100%	59 176 782	26,78%	26 483 282	11,99%	26 483 282	11,99%	194 459 963
SOLDES FADeC Affecté												
TOTAL FADeC	1 034 105 279	345 578 342	688 526 937	1 034 105 279	100%	595 963 742	57,63%	433 318 684	41,90%	433 318 684	41,90%	600 786 595
SOLDES FADeC				0				600 786 595		600 786 595		

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

Constat :

Le tableau qui précède fait constater que le montant total des crédits ouverts au titre de l'année 2015 y compris les reports de crédits s'établit à 1 034 105 279 FCFA. Celui des transferts effectivement reçus au titre de la même année est de 688 526 937 FCFA soit un taux de 67% des crédits ouverts.

Par rapport à ces données, le taux d'engagement (base crédits ouverts) est de 57,63% tandis que celui de mandatement dans la même base est de 41,90%. Le taux de paiement est le même que celui de mandatement (41,90%).

Se situant en dessous de la moyenne (50%), ce taux traduit un faible niveau de consommation des crédits ouverts et par conséquent, un niveau d'exécution financière faible des ressources transférées, surtout qu'un progrès est noté dans les délais de transfert des ressources par rapport aux années précédentes comme le montre le tableau n° 6 ci-dessous

Il est observé que tous les crédits mandatés au titre de l'année sous revue ont fait l'objet de paiement, soit un taux de 100.%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de 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*	26/02/2015	29/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/2015	29/04/2015	29/09/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	0	0	0
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	02/03/2015	22/06/2015	09/10/2015
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	02/03/2015	22/06/2015	14/10/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	6	-31	15-

* La date sera fournie par la CONAFIL.

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

Tableau 8 : Délais de mise à disposition des BTR du FADeC affecté

	FADeC MEMP (ENTRETIEN ET INVESTISSEMENT)	FADeC MS	MERPMEDER	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	
Date d'émission du BTR	25/06/2015 ; 23/09/2015	-----	-----	07/04/2015	
Retard en nombre de jours	70j ; 158j	-----	-----		

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Les Bordereaux de Transferts de Recettes (BTR) relatifs au FADeC non Affecté doivent être transmis aux Receveurs des Finances (RF) 05 jours après leur établissement et transmis 03 jours après par ceux-ci aux RP.

Or dans le cas de la Commune de Tanguiéta, ces ressources ont été transférées par le Receveur des Finances de l'Atacora au RP de Tanguiéta suivant BTR N° 015 du 26 février 2015 donc avant la date limite pour la 1^{ère} tranche du FADeC Non affecté investissement.

La 2^{ème} et la 3^{ème} tranche ont été transférées par BTR N° 139 et 272 respectivement des 21 mai 2015 et 29 septembre 2015.

Toutes ces dates indiquent des délais limites conformes à ceux d'établissement des BTR par le RF et leur transmission par ce dernier au RP. La norme est donc respectée.

Il n'y a pas eu du retard entre la date d'émission des BTR par le RF et la date normale prévue pour leur transfert au RP.

Par contre, des retards allant de 06 jours à 31 jours ont été enregistrés entre la date effective d'émission des BTR par le RF et leur notification à la commune par le RP, soit un taux de retard moyen de 17,33 % jours.

Quant à la mise à disposition des BTR du FADeC affecté (tableau N° 07) des retards importants sont notés.

En effet, pour le MEMP FADeC Affecté (Entretien et investissement), il a été noté un retard allant de 70 jours à 158 jours, soit un taux moyen de retard de 114% .

Pour toutes les autres ressources FADeC, elles ont fait l'objet de transferts réguliers dans les délais prescrits jusqu'à leur notification au Maire suivant des bordereaux et des lettres de notification du RP.

Cependant, quelques retards sont constatés. C'est le cas des trois tranches de ressources du PSDCC attendues au titre de la gestion 2014 transférées en juin 2015.

De même, les dotations annuelles des ressources du PSDCC pour la mise en œuvre des sous projets communautaires annoncés pour 2013 et 2014 n'ont été transférées qu'en février et septembre 2015 par BTR N^{os} 021 et 233.

Risque :

Il est lié aux retards dans les transferts de ressources qui bouleversent toute la planification préétablie et freine la dynamique de développement qu'ambitionne la Commune.

Recommandations :

L'équipe d'audit recommande à :

- la DGTCP à mettre en phase pour l'avenir, les transferts de ressources avec les périodes qu'ils concernent ;
- la CONAFIL à bien vouloir faire diligence auprès de la DGTCP en vue d'une transmission accélérée ;
- la commune de faire toutes les diligences nécessaires lorsqu'elle est soumise à des conditions spécifiques de certains PTF pour le transfert des fonds.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Conformément à la norme en cette matière le RP a présenté à la mission tous les BTR reçus de la RF appuyés des lettres de leur notification au Maire.

Aussi, deux chèques reçus pour FAIA (Chèques N° 0718630 et 0718617 du 07 avril 2015) ont-ils été exhibés par le RP.

Les BTR aussi bien que les lettres de leur transmission à la commune indiquent clairement dans le détail les montants des ressources transférées ainsi que la nature et les différentes sources de financement.

Un examen croisé des différents éléments de preuves présentés par le RP a permis à l'équipe de contrôle de constater que la norme a été respectée en ce qui concerne le délai mis par le RF pour la transmission des BTR au RP.

L'information du Maire de la disponibilité des fonds par le RP paraît automatique, toutefois sa manifestation écrite (Notes à l'attention du Maire) laisse entrevoir des retards allant de 06 à trente un (31) jours comme il a été indiqué supra.

Tous les BTR sont disponibles au niveau du Chef du Service des Affaires Financières, Economiques et Marchandes C/SAFEM).

Aucun écart n'a été observé entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion.

Risque :

Retards dans la mise en œuvre des travaux et possibilité d'oublis de transmission des informations par écrits.

Recommandations :

La Recette Générale des Finances (RGF) est invitée à accompagner les transferts des ressources d'un mécanisme d'Accusé de réception depuis le Service des Collectivités Locales (SCL) jusqu'à la RP en passant par la RF. Ceci permettra de mieux situer les responsabilités.

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 :

L'équipe d'audit a pu vérifier au niveau du RP et constaté que tous les mandats reçus par ce dernier des services de l'ordonnateur, ont été signés par le Maire et appuyés des pièces justificatives subséquentes. Ces mandats ont fait l'objet de transmission formelle et reçus par le Receveur Percepteur sur décharges dans un cahier créé à cet effet. Le RP donne également décharge sur le bordereau d'envoi des mandats.

Une fois les mandats reçus, le Receveur-Percepteur a toujours procédé aux divers contrôles de régularité que lui 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). Il s'est toujours assuré de la présence effective des pièces justificatives requises pour chaque nature de dépense.

L'équipe de vérification a examiné un échantillon de quelques dossiers et a pu se convaincre que lesdits contrôles prescrits par les dispositions du décret n° 2014-571 du 07 octobre 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique n'ont souffert d'aucune faille.

Les étapes de la phase comptable ont été régulièrement respectées avec l'apposition du cachet « VU BON A PAYER » marquant les paiements juridiques qui ont conduit aux divers paiements effectués. Aucun rejet de dépenses n'a été porté à notre connaissance relativement à la gestion 2015 auditée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 - Délais d'exécution des dépenses

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

Norme :

Suivant le manuel de procédures du (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 :

Au niveau de l'ordonnateur, les délais de liquidation varient entre 03 et 06 jours, soit un délai moyen de 04,5 jours. Ce délai est contenu dans les limites prescrites par la norme.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3.2 - Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

La revue des pièces et documents relatifs au paiement et l'examen de la procédure y relative ont révélé que les paiements se font à bonne date par le RP et respectent les délais prescrits (05 à 11 jours).

En effet, le délai moyen utilisé par le RP est de 04 jours pour les dossiers n'ayant pas fait l'objet de rejet. (Voir dans l'échantillon sélectionné). Les quelques mandats dont le règlement est allé au-delà de 05 jours ont été transmis sans attestations fiscales ; RIB ou autres pièces. C'est le cas du Mandat de paiement N° 219 du 12 août 2016 au nom du GROUP BUILDING INTERNATIONAL où la pièce manquante a été apportée en régularisation. Aucun rejet n'a été enregistré. Il n'y a pas non plus de dossier présentant une situation anormale.

Risque :

Difficultés de traçabilité des opérations comptables.

Recommandations :

- Le C/SAF devra veiller à transmettre des mandats pour lesquels la complétude des dossiers est assurée ;
- Le RP devra rejeter les mandats transmis dont les dossiers sont incomplets.

1.2.4 - Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Aussi bien au niveau du RP qu'à celui du C/SAFEM, la commission n'a pas fait le constat de tenue manuelle de registres comptables.

En effet, en lieu et place de registres tenus manuellement, le C/SAFEM tient des fiches informatisées générées par le logiciel « LGBC ». Ce sont ces dernières qui, enliassées, datées et signées, tiennent lieu de registres auxiliaires FADeC, des engagements et de celui des mandatements au titre de la gestion 2015.

Les informations sur les transferts y sont retracées convenablement et appuyées des références nécessaires (n° BTR et dates). Leur tenue, à notre avis, permet aussi bien à l'ordonnateur qu'au comptable d'être suffisamment renseigné sur la situation des différents transferts FADeC, le solde en fin de période ainsi que les reports en début de période.

Ils sont ouverts, mis à jour et tirés à tout instant en cas de besoin.

Par ailleurs en l'absence de logiciel devant générer de tels registres, le RP, par innovation a créé un fichier dans Excel qui lui tient lieu de registre auxiliaire FADeC. Ledit fichier est constitué d'un ensemble de fiches Excel élaborées par nature et par source de financement FADeC. Ces fiches, enliassées, reliées et signées sont renseignées par le RP comme registre auxiliaire FADeC.

Risque :

Le registre du RP n'étant pas informatisé suivant un logiciel agréé, sa fiabilité totale reste à prouver.

Recommandation :

La Commission invite la DGTCP à doter les Recette-Perception d'un logiciel en vue de l'informatisation de leur Registre auxiliaire FADeC.

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 :

L'équipe d'audit fait observer que dans la commune de Tanguiéta, il n'y a pas une véritable organisation de tenue de la comptabilité matières. Le système mis en place est d'une précarité entretenue par le chef de la Division du Matériel (C/DM) à travers quelques registres inadaptés.

En effet, en violation de la norme en la matière (MdP FADeC), qui recommande la tenue de deux types de registres à savoir ; le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés (registre d'inventaire des immobilisations et registre d'inventaire des stocks), le C/DM ne tient qu'un registre auxiliaire des matières encore appelé livre-journal des matières. Ce livre-journal qui nous a été présenté n'est en réalité que des fiches de stock reliées entre elles ne présentant pas les natures de mobilier et de fournitures qu'il décrit.

Le livre-journal des matières, examiné au niveau du C/DM ne fait aucune distinction entre le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks. C'est un livre qui prend en compte tout, à savoir ; les fournitures et matériels de bureaux, les biens meubles et immeubles et toutes catégories de stocks confondues.

Le C/DM a par ailleurs présenté à la commission une fiche dénommée « inventaire détaillée des matières par bureau ». Cette fiche assimilée à un registre d'inventaire du patrimoine n'en a aucune caractéristique. Le registre d'inventaire du patrimoine en effet, notamment celui du patrimoine immobilisé devrait être composé de fonciers bâtis et non bâtis, de carrières et des immobilisations meubles ; ce qui n'est pas le cas dans les services de la mairie de Tanguiéta.

Il n'est donc pas ouvert véritablement de registres d'inventaire des immobilisations, ni celui des stocks et encore moins le registre du patrimoine.

Dans les conditions ci-dessus, il est normal qu'aucune comptabilité matières ne puisse être sérieusement tenue. Les fiches présentées à l'équipe d'audit ne sont pas tenues dans les formes requises. Elles ne sont pas à jour vis-à-vis de la réglementation avec des conditions de stockage qui ne garantissent pas, ni ne facilitent la bonne gestion des stocks.

Risque :

Dissimulation / disparition de patrimoine et possibilité de manipulations de toute sorte.

Recommandations :

La mission d'audit, face à ces insuffisances, recommande au Maire de veiller rigoureusement à la mise en place régulière de la comptabilité matières et à la tenue effective de tous les registres y relatifs conformément aux normes en vigueur.

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 :

Une séance de travail avec le Secrétaire Général (SG) de la Mairie et le RP a permis à l'équipe d'audit de constater que le Maire de la Commune de Tanguiéta établit et transmet, périodiquement par e-mail ou whatsapp groupe CONAFIL-C/SAF, au SP/ CONAFIL le point d'exécution des opérations financées sur FADeC.

De même, à travers le Plan d'Actions Annuel 2015 et son Rapport d'Evaluation, ainsi que le témoignent les bordereaux de transmission, le Maire fait à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets.

Quant au RP, il produit mensuellement les situations ci-après au Maire :

- situations de disponibilités FADeC ;
- situation des crédits non engagés à reporter ;
- soldes en fin d'année et reports de soldes.

Il produit par ailleurs, de façon simultanée au Maire puis au RGF en les faisant remonter par le RF, les bordereaux de développement des recettes et des dépenses informatisés grâce au Logiciel W-Money.

Tout cet ensemble appuyé des tableaux synthèse de suivi de l'exécution des ressources FADeC non affectées au 31 décembre 2015 permet de faire ressortir la situation d'exécution du FADeC.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Si les ressources et les dépenses du FADeC sont enregistrées, comptabilisées et répertoriées dans les registres et documents tenus au niveau des services de l'ordonnateur et de ceux du comptable, il n'en est rien s'agissant de la lisibilité desdites données aux comptes administratifs et de gestion. En effet, la sous-rubrique « FADeC fonctionnement non affecté » et autres FADeC ne sont pas inscrites dans les compte-74 subventions et participations.

De même, le compte « 14-subventions d'investissement et d'équipement » ne comporte pas de sous-rubrique FADeC.

En effet, les transferts FADeC sont globalisés dans les comptes 74 « Subvention de fonctionnement » et 14 « subvention d'investissement et d'équipement ».

Il n'y a pas non plus au compte administratif, l'existence de sous rubrique report pour chaque type FADeC, la ligne de report étant globalisée.

Le compte administratif de Tanguiéta n'a pas prévu une page de détail où pourrait se lire le montant des engagements, le montant des mandatements, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.

Aussi, n'a-t-il pas été possible à l'équipe d'audit de trouver au compte administratif une cohérence entre les dépenses d'investissement et les « restes à payer » matérialisés par les mandats émis et non encore payés.

Risque :

Défaut de transparence et de traçabilité dans les documents budgétaires.

Recommandation :

La commission invite le Maire à faire créer à l'avenir :

- au compte 74 « subventions et participations, des sous-rubriques FADeC ci-après :
 - « FADeC fonctionnement non affecté » ;

- « FADeC entretien et réparations » ;
- « FADeC PPEA Intermédiation Sociale (IMS) ».
- sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation »
- au Compte 14 « subventions d'investissement et d'équipement, des sous-rubriques :
 - « FADeC investissement non affecté » et d'autres « FADeC investissement affecté » et par Ministère d'origine ; l'existence de sous rubrique report pour chaque type FADeC

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADEC (CSAF)	ECART COMPTE ADM. - REGISTRE AUXIL. FADEC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - CPT GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADEC - CPT GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
74	Dotations, subventions et participations	175 115 060	165 491 060	165 491 060	165 491 060				
	FADeC affecté MERMPEDER IMS					0	0	0	
	FADeC affecté MEMP entretien et réparations	11 859 000	11 859 000	11 859 000	11 859 000	0	0	0	
	FADeC affecté MS entretien et réparations					0	0	0	
	FADeC affecté MESFTPRIJ entretien et réparations					0	0	0	

dont :

	FADeC non affecté fonctionnement	14 532 060	13 632 060	13 632 060	13 632 060	0	0	0	
	FADEC affecté entretien et réparations et autres	0	0	0	0	0	0	0	
	Autres non identifiés aux comptes	140 000 000	140 000 000	140 000 000	140 000 000	0	0	0	

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADM. - REGISTRE AUXIL. FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - CPT GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADeC - CPT GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
	TOTAL	341 506 120	330 982 120	330 982 120	330 982 120				

Source : Documents comptables de la commune

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

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADM - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF - COMPTE DE GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADeC - COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
14	Subventions d'investissement et d'équipements	932 362 150	536 667 957	536 667 957	536 667 957				
	FADeC investissement non affecté (1ère, 2è et 3è tranches)	610 353 459	387 067 506	387 067 506	387 067 506	0	0	0	
	dont :								
	FADeC non affecté investissement	387 067 506	387 067 506	387 067 506	387 067 506	0	0	0	
	PSDCC Communes	44 943 431	44 943 431	44 943 431	44 943 431	0	0	0	
	PSDCC Communes et communautés	180 000 000	180 000 000	180 000 000	180 000 000				
	FADeC affecté investissement	78 726 821	36 407 000	36 407 000	36 407 000	0	0	0	
	Autres non identifiés aux comptes	0	0	0	0	0	0	0	
	Total	510 737 758	468 417 937	468 417 937	468 417 937				

Source : Documents comptables de la commune

Constat :

L'analyse des données des tableaux 08 et 09 et l'examen des rubriques du compte administratif n'ont pas permis à la commission d'identifier des lignes de transferts FADeC.

Bien que des transferts FADeC soient identifiés au registre auxiliaire FADeC, ces derniers ne figurent pas dans le détail au compte administratif ni au compte de gestion ; ils sont simplement globalisés avec les subventions de fonctionnement et celles d'investissements.

L'absence de détail dans les inscriptions des rubriques des documents budgétaires n'a pas permis de faire une appréciation correcte de la cohérence et de la concordance qui devraient exister entre ces différents documents de gestion.

Risque :

Défaut de transparence et de traçabilité dans les documents budgétaires.

Recommandation :

La commission recommande au Maire de faire inscrire dans le détail, à l'avenir aussi bien au Budget qu'au compte administratif et compte de gestion les différents transferts FADeC, notamment ceux relatifs aux investissements.

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 :

L'équipe d'audit a noté une insuffisance totale dans la gestion des archives. En effet, la Mairie de Tanguiéta ne dispose pas d'un local approprié affecté au service de la Documentation, des Archives, de l'Information et de la Communication. En l'absence d'un tel Service, la Mission a noté que toute organisation en vue d'un bon classement, d'une bonne présentation et conservation des archives est presque vouée à l'échec.

L'archivage au niveau du C/ST est manuel et laisse à désirer. En effet, les dossiers sont déposés en partie dans une armoire au bureau du C/ST et le reste, disposé à même le sol le long d'un couloir, juste à la sortie de son bureau.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP) a ouvert par opération exécutée sur FADeC des dossiers en vue d'en constituer des archives. Seulement, cette initiative est très vite contrariée par l'inexistence d'un local adéquat pouvant abriter avec efficacité ces dossiers.

Dans ces conditions, il apparaît qu'aucune mesure de sécurité n'est prise en vue de la protection des dossiers, notamment les dossiers des marchés.

La Mairie dispose d'un logiciel LGBC et d'un disque dur comme mesures de sécurité des informations détenues par le C/SAF.

Risque :

Absence de traçabilité, de préservation et de conservation des dossiers, perte et détérioration de documents capitaux.

Recommandations :

La Mission recommande au Maire de prendre toutes dispositions nécessaires en vue de doter la Mairie d'un Service approprié de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation. Ledit Service doit répondre aux normes archivistiques requises.

1.2.9 - Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Constat :

La prise de connaissance du fonctionnement de la Recette Perception (RP) a permis à l'équipe d'audit de constater que la RP dispose de deux (02) meubles de rangement lui permettant de classer manuellement les documents comptables et financiers par opération.

Ces armoires sont devenues trop exigües face au volume et à la quantité de documents qui y sont rangés depuis 1990.

L'archivage électronique est assuré par le logiciel W-Money dont la fonctionnalité permet au RP de stocker les informations financières du poste comptable.

Les mesures de protection et de sécurité sont garanties par l'existence d'un disque dur externe qui permet de sauvegarder les informations financières et comptables.

Il convient de signaler par ailleurs que le bâtiment qui abrite la Recette-perception souffre d'un manque d'entretien et se trouve dans un état de délabrement avancé.

Risque :

Difficultés de conservation efficace des documents comptables et financiers, possibilité de soustraction de documents comptables.

Recommandation :

La Mission recommande au DGTCP de procéder à la réfection du bâtiment abritant la RP et de doter celle-ci de nouveaux meubles de rangement modernes.

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

2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

Tous les projets exécutés au cours de la gestion 2015 ont fait l'objet d'une programmation et d'une planification et sont inscrits aussi bien dans le PDC, le PAI que dans le budget.

Ainsi, l'examen des documents généraux (le budget ou collectif, le compte administratif, le PDC, le PAA, le PAI etc.) a permis à l'équipe d'audit de constater que :

- le Marché n°028/005-15/MT/SG/ST-DET du 17 novembre 2015 relatif aux travaux de construction d'un magasin de stockage + équipement + aire de séchage à TANOUGOU d'un montant de 22 942 595 FCFA,
- inscrit à la page 49, Point 1.4.3.2 du PDC, est également inscrit au PAI à la page 11 Point 17.2 sous le titre : « construction de 05 magasins à Tanongou, Tanguiéta et Yéyédi. On le retrouve dans les prévisions du Collectif budgétaire pour un montant de 22 942 595 FCFA à la page 40 au compte 2313 sous le titre « construction d'un magasin de stockage de riz et équipement à Tanongou et construction d'un magasin de stockage d'intrants et de production maraîchère + bureau +équipement dans la ville de Tanguiéta +contrôles (FAIA 2014) ;
- les travaux de construction d'un bloc de six boutiques au marché YARA de Tanguiéta. D'un montant de 18 321 770 FCFA financé par PSDCC (Communes), est également inscrit à la page 45, point 1.2.1.3 du PDC ; à la page 3, point 6.3 du PAI sous l'intitulé « Modernisation du marché Yara » et au compte 2314, page 40 1^{ère} ligne du Collectif budgétaire sous l'intitulé « Réalisation de six (06) boutiques au marché Yara » PSDCC 2014 Contrôle +Suivi.

Les travaux de construction de la clôture + guérite + parking + enseigne :

- Ce marché prévu à la page 40 du Collectif budgétaire au compte 2313 est inscrit à la page 37 point 4.1 du PAI et à la page 67 point : 4.2.1.1 du PDC ;
- la construction d'un module de 3 classes + Bureau magasin à l'EPP Tiélé. Financé sur FADeC affecté MEMP Cotation, ce marché d'un montant de 16 403 000 FCFA est inscrit aussi bien au Collectif budgétaire de la

commune, au PDC qu'au PAI aux pages respectives 40, compte 2313, 54 point 2.3.3.1 et 18, point 14.2.

L'ordinateur portatif acquis pour le C/ST sur FADEC DIC 2013.

Cet outil est inscrit au Collectif budgétaire à la page 41, compte 2442 sous l'intitulé « Portatif service technique accessoires d'ordinateurs et clé USB (FADEC DIC 2013). Il figure également à la page 67, point 4.2.1.2 du PDC et à la page 37 point 4.2 du PAI.

Les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural ITR de la commune de Tanguiéta par l'approche participative avec Méthode HIMO.

Ce projet est inscrit au Collectif budgétaire à la page 40 au compte 2331 en maîtrise d'ouvrage communale + PASTR avec le Chef de division des TP et le C/ST.

Il figure également à la page 18 point 12.1 du PAI et au compte 2241 du PDC à la page 53.

En somme, la prévision des infrastructures échantillonnées dans les documents de planification communale est totale. En effet, toutes les infrastructures échantillonnées ont été prévues dans le Collectif budgétaire, au Plan de Développement communal et déclinées toutes au PAI.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2. - AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 11 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

FADEC NON AFFECTÉ				FADEC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%	SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	2	38 616 991	15,73%	Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural	3	41 578 351	56,03%
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural	2	1 200 000	0,49%	Education maternelle et primaire	2	32 633 500	43,97%
Eau potable	1	14 277 375	5,82%				
Education maternelle et primaire	4	42 914 653	17,48%				
Equipements marchands	2	16 830 500	6,86%				
Pistes rurales	1	52 459 626	21,37%				

FADeC NON AFFECTÉ				FADeC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%	SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Santé	2	19 160 000	7,81%				
PSDCC Communauté	3	60 000 000	24,44%				
Total	17	245 459 145	100,00%		5	74 211 851	100,00%

AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	2	38 616 991	12,08%
Agric., élev. et pêche & Dévelop. Rural	5	42 778 351	13,38%
Eau potable	1	14 277 375	4,47%
Education maternelle et primaire	6	75 548 153	23,63%
Equipements marchands	2	16 830 500	5,26%
Pistes rurales	1	52 459 626	16,41%
Santé	2	19 160 000	5,99%
Subvention PSDCC Communauté	3	60 000 000	18,77%
Total	22	319 670 996	100,00%

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

Constat :

Il ressort du tableau qui précède que la commune a investi globalement dans dix-sept (17) secteurs de compétence au titre de l'année 2015. Parmi ceux-ci, cinq (05) apparaissent comme prioritaires parce qu'ayant bénéficié de plus de ressources. On distingue notamment :

- Secteur FADeC Non Affecté, Il s'agit de :
 - Subvention PSDCC Communauté, 24,44% ;
 - pistes rurales, 21,37% ;
 - éducation maternelle et primaire ; 17,48% ;
 - administration locale, 15,73% ;
 - santé, 7,81%.
- Secteur FADeC Affecté
 - Agric ; Elev et Pêche & Dévelop Rural, 56,03% ;
 - Education maternelle, 43,97%.
- Tout Secteur confondu (FADeC Non Affecté + FADeC Affecté)
 - Education maternelle et primaire ; 23,63% ;
 - subvention PSDCC Communauté, 18,77% ;
 - pistes rurales, 16,41% ;

- agric ; Elev et Pêche & Dévelop Rural, 13,38% ;
- administration locale, 12,08 %.

FADeC NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	52 459 626	21,37%
Construction	5	114 562 144	46,67%
Construction et équipement	3	1 800 000	0,73%
Équipement	1	600 000	0,24%
Etudes / Suivi / contrôles	3	1 760 000	0,72%
Accord de financement, contrepartie	4	74 277 375	30,26%
Total	17	245 459 145	100,00%

FADeC AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Construction	2	32 633 500	43,97%
Construction et équipement	2	40 978 351	55,22%
Etudes / Suivi / contrôles	1	600 000	0,81%
Total	5	74 211 851	100,00%

AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	1	52 459 626	16,41%
Construction	7	147 195 644	46,05%
Construction et équipement	5	42 778 351	13,38%
Équipement	1	600 000	0,19%
Etudes / Suivi / contrôles	4	2 360 000	0,74%
Accord de financement, contrepartie	4	74 277 375	23,24%
	22	319 670 996	100,00%

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

Constat :

Par nature, les projets prioritaires retenus par la commune au titre 2015 et qui se dégagent du tableau 11 ci-dessus se présentent comme suit :

- Secteur FADeC Non Affecté, il ressort du tableau ci-dessus ce qui suit :
 - Construction, 46,67% ;
 - accord de financement-contrepartie, 14, 30,26% ;
 - aménagement-Réhabilitation/réfection, 21,37%.
- Secteur FADeC Affecté
 - Construction, 43,97% ;
 - construction et équipements, 55,22%.
- Tout Secteur confondu (FADeC Non Affecté + FADeC Affecté)
 - Construction, 46,05% ;
 - Accord de financement, contrepartie, 23,24% ;

- aménagement-Réhabilitation/réfection, 16,41%.
- construction et équipements, 13,38%.

Tableau 12 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	TOTAL FADeC	%
Marché de travaux	10	55,56%
Marchés de fournitures et services	1	5,56%
Marchés de prestations intellectuelles	7	38,89%
Totaux	18	100,00%
Nombre de marchés dans la liste ¹		59

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

Constat :

La lecture du tableau qui précède montre qu'il y a 59 réalisations prévues au budget communal dont 08 concernent les accords de financement avec les ADV ainsi que les contreparties de la mairie. Parmi les 51 réalisations restantes, il y en a dix-huit qui concernent les réalisations de 2015. Ces 18 réalisations sont réparties à hauteur de dix (10) marchés de travaux soit 55,56 % du total des marchés exécutés en 2015, un (01) marché de fournitures et services (5,56%) et sept (07) marchés de prestations intellectuelles représentant 38,89 % des marchés signés au titre de l'année 2015

2.3. ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	13	25,49%
Réception provisoire	38	74,51%
Réception définitive	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0,00%
TOTAUX	51	100,00%
Nombre de marchés dans la liste	59	

Source : Tableau de suivi de la Commune

Constat :

Sur 59 projets prévus dans le budget communal, 51 ont connu un début de démarrage à travers une ouverture de procédures de passation de marchés dont 38 ont fait l'objet de réception provisoire et 13 en cours d'exécution. IL n'y a pas de travaux abandonnés ni de réceptions définitives.

¹ Les 59 marchés concernent les années 2013 à 2015

La lecture du tableau indique que 25,49% des projets prévus sont en cours de réalisation tandis que 74,51% ont déjà fait l'objet de réception provisoire.

Risque :

Retard dans la jouissance des infrastructures.

Recommandation :

La mission recommande au Maire de :

- Suivre l'exécution des travaux entamés jusqu'à leur achèvement et réception.
- mettre en œuvre les actions prévues en cas de non exécution des obligations contractuelles conformément aux clauses du marché et prévisions légales.

2.4. - SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADEC NON AFFECTÉ OU FADEC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
01	Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la Commune de Tanguiéta par approche HIMO	52 459 626	FADEC Non Affecté (Investissement)	<i>Entretien courant inéligible au FADeC</i>
	TOTAUX	52 459 626		

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

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

Constat :

Sur l'ensemble des dépenses engagées en 2015 (595 963 742 FCFA), la commune a fait une réalisation inéligible portant sur des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de montant total 52 459 626

FCFA, soit 0,9% des dépenses totales engagées et financée sur FADeC Non Affecté Investissement.

Il convient de signaler qu'en raison d'une dépense de même espèce d'un montant de 54 811 000 FCFA, l'audit FADeC au titre de la gestion 2014 avait recommandé au Maire de veiller à l'éligibilité des dépenses à exécuter sur FADeC. Cette recommandation n'ayant pas été suivie, la commission réitère aux autorités communales, l'obligation qui leur est faite par la loi, les normes et textes règlementaires de mettre en œuvre les recommandations contenues dans les rapports d'audit.

Risque :

Détournement des Fonds de leurs objectifs, remboursement des dépenses inéligibles.

Recommandation :

Il est recommandé :

- au Maire de cesser à l'avenir, l'exécution de dépenses inéligibles sur les Fonds FADeC au risque de voir sa commune perdre le bénéfice desdites dotations ;
- à la CONAFIL d'appliquer les dispositions du manuel de procédure sur les cas d'inéligibilité.

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 :

La visite de terrain a porté essentiellement sur les réalisations financées sur Fonds FADeC et notamment celles ayant été retenues dans l'échantillon constitué par l'équipe d'audit.

Cette démarche a permis aux Inspecteurs de se rendre à l'évidence que toutes les infrastructures visitées ont déjà fait l'objet de réception provisoire et sont fonctionnelles depuis plus d'un an au moins.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.1.1 - Contrôle périodique des travaux

Norme :

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

Constat :

La mission dans ses investigations a pu examiner quelques rapports de suivi et de contrôle de chantiers présentés par le C/ST mais aucun n'a mentionné de situations préoccupantes.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.1.2 Constats 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 :

L'équipe d'audit a visité sept (07) infrastructures qui ne comportent pas de malfaçons mais par contre présentent quelques problèmes de maintenance présentés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 15 : Constats de visite

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	MONTANT (EN F CFA)	OBSERVATIONS (CONSTATS)	PREUVES DE L'OBSERVATION
01	Magasin de stockage + aire de séchage + équipement à Tanongou	22 942 595	Pas de malfaçons	Photos N°s ???
02	Bloc de six (06) boutiques au marché Yara de Tanguiéta.	18 321 770	Pas de malfaçons	Photos N°s 100-05-56 ; 100-05-57
03	Clôture + guérite + parking + enseigne de l'hôtel de Ville de Tanguiéta	38 016 991	Absence de maintenance des ouvrages. Beaucoup d'herbes à l'intérieur et autour de l'hôtel de ville. Nécessité de sarclage.	Photos N°s 100-05-69 à 79
04	Module de 03 classes + bureau magasin à l'EPP Tiélé (Initiative de Dogbo)	16 403 000	Pas de malfaçons	Photos N°s 100-05-53 ; 54 et 55.
05	Ordinateur portatif + accessoires + disque dur	508 474	Matériel non immatriculé	Photos N°s 100-05-80 ; 81

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	MONTANT (EN F CFA)	OBSERVATIONS (CONSTATS)	PREUVES DE L'OBSERVATION
	externe au profit du service technique.			
06	Entretien courant des ITR de la commune de Tanguiéta par l'approche participative avec méthode HIMO	52 459 626	voies d'accès impraticables en temps de pluie	Photos N°s 100-05-67 ; 100-05-53 ; 100-05-55 ; 100-05
07	EPP KOSSO	-	Pas de malfaçons	Photos N°s 100-05-87 ; 100-05-88 ; 100-05-90 et 91.

Source : Equipe d'audit et tableau de suivi des réalisations

Risque :

Dégradation précoce des ouvrages et gaspillage de deniers publics.

Recommandation :

La Commission recommande au Maire de mettre en place une politique permanente de maintenance des infrastructures réalisées afin de garantir un tant soit peu leur fonctionnalité et leur durabilité.

2.5.1.3 - 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 :

En dehors de l'ordinateur portatif avec accessoires et disque dur acquis au profit du service technique qui n'a pas été immatriculé FADeC, tous les autres ouvrages sont identifiés avec indication de leurs sources de financement.

Risque :

Soustraction de biens de la commune, confusion du droit de propriété.

Recommandation :

La Commission recommande :

- Au Maire d'instruire le C/ST en vue de l'authentification des infrastructures et matériels ;
- au C/ST de veiller à l'authentification des ouvrages en indiquant leur source de financement .

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

Tableau 16: Echantillon de réalisations choisies pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION *
01	Contrat de marché n°028/005-15/MT/SG/ST-DET du 17/11/2015 relatif aux travaux de construction d'un magasin de stockage + aire de séchage + équipement à Tanongou	22 942 595	FAIA (FADeC affecté Investissement)	Appel d'offre ouvert	Agriculture	
02	Contrat de marché n°028/012/14/MT/SG/ST/DET du 17/11/2015 relatif aux travaux de construction d'un bloc de six (06) boutiques au marché Yara	18 321 770	PSDCC Communes	Appel d'offre ouvert	Equipements marchands	
03	Contrat n°028/012-15/MT/SG/ST/DET du 14/12/2015 relatif aux travaux de construction de la clôture + guérite + parking + enseigne de l'hôtel de Ville	38 016 991	FADeC non affecté	Appel d'offre ouvert	Administration locale	
04	Contrat n°028/008-15/MT/SG/ST/DET du 17/11/2015 relatif à la construction d'un module de 03 classes + bureau magasin à l'EPP Tiélé	16 403 000	FADeC affecté MEMP	Cotation	Education	
05	Contrat n°028/009-15-MT-SG-ST-DET du jeudi 12/11/2015 relatif aux fournitures d'un ordinateur portatif + accessoires + disque dur externe au profit du service technique	508 474	FADeC non affecté	Cotation	Fourniture de bureau (Administration locale)	
06	Contrat n°028/011-15/MT/SG/ST/DET du 14/12/2015 relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural ITR de la commune de TANGUIETA par l'approche participative avec méthode HIMO	45 564 296	FADeC ???	Consultation restreinte	Piste rurale	

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

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

Constat :

L'échantillon retenu au titre de 2015 porte sur 10% des réalisations.

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

Mode de passation	Total FADeC	%
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	2	11,11%
Appel d'Offres restreint	0	0,00%
Appel d'Offres ouvert	16	88,89%
Totaux	18	100,00%
Nombre de marchés dans la liste	59	

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

L'analyse du tableau qui précède montre qu'il y a 59 réalisations prévues au budget communal dont 08 concernent les accords de financement avec les ADV ainsi que les contreparties de la mairie. Parmi les 51 réalisations restantes, il y en a dix-huit qui concernent les réalisations de 2015. La quasi-totalité (16) de ces marchés ont été passés par la procédure d'appel d'offres ouvert soit 88,89%. Les 11,11% restant sont relatifs aux deux (02) marchés passés par la procédure de demande de cotation.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1. - RESPECT DES PROCEDURES 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 :

L'équipe d'audit a constaté que la commune de Tanguiéta dispose, au titre de la gestion 2015, d'un Plan prévisionnel de Passation des Marchés publics (PPPMP). Elaboré le 22 janvier 2015, ce Plan prévisionnel de passation des

marchés publics a été approuvé par la CCPMP le 26 janvier 2015 puis publié le 28 janvier de la même année dans le journal « L'Aurore ». Son examen a révélé qu'il a été établi selon le modèle-type adopté par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et comporte tous les marchés que l'AC compte passer au cours de l'année. Il a été enregistré dans le système intégré de gestion des marchés publics (SIGMAP) le 23 avril 2015 et transmis à la DNCMP le 11 mai 2015. L'Avis Général de l'Appel d'Offres a été publié le 11 mai 2015 dans « l'Aurore » N°40 du 29 mai 2015 devenu « La Boussole » et non dans le journal des marchés.

Risque :

Restriction du champ d'informations des soumissionnaires, notamment ceux qui ne s'abonnent qu'au journal des marchés publics.

Recommandations :

La Mission invite le Maire au respect des textes en procédant à la publication dans les organes agréés.

3.1.2 - Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

Les marchés examinés, notamment ceux constitutifs de notre échantillon sont passés dans le respect des seuils de passation des marchés publics. Aucun cas de fractionnement n'a été décelé.

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 a 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 a 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 mission n'a pas relevé de marchés dont les seuils soient a priori dans la limite des seuils de compétence de contrôle de la DNCMP.

Il a été observé, en outre, que les dossiers de PM font l'objet de transmissions régulières à la CCMP par la PRMP. La CCMP émet sur chaque dossier l'avis écrit requis.

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 :

Sur sa demande, la commission a obtenu la preuve de la publication des Avis d'Appel d'Offres.

Il s'agit de la photocopie du journal « l'Aurore » devenu « La Boussole » dans sa parution N°40 du 29 mai 2015 et de celle de l'imprimé généré par le site SIGMAP.

Pour les ouvrages échantillonnés, il y a eu régulièrement des PV sanctionnant les ouvertures appuyées des listes de présence de toutes les parties ayant pris part volontairement aux séances d'ouvertures des plis.

Des lettres à l'endroit des soumissionnaires ont été examinées, soit pour les informer du rejet de leurs offres, soit pour informer que ces dernières ont été retenues. Les PV d'attributions provisoires ont été affichés et publiés.

La Commission n'a pas enregistré de cas de changement de date ou d'heure d'ouverture des plis.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.5 - Conformité des documents de passation des marchés

3.1.1.1 - Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

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

Constat :

Pour les ouvrages échantillonnés, les DAO ont été élaborés en nombre suffisant et conformes au modèle-type de l'ARMP. Les critères et le mode d'évaluation y sont clairement définis. Ils correspondent à ceux admis selon l'article 79 du CMPDSP.

Au titre de l'année 2015, quatorze DAO ont été vendus sur trente-quatre (34) offres lancées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.1.2 - Conformité de l'avis d'appel d'offres

Norme :

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

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

Constat :

Les Avis d'Appel d'offres relatifs aux ouvrages échantillonnés sont conformes aux dispositions de l'article 54 du CDMDSP et respectent son contenu.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.1.3 - Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres

Norme :

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

Constat :

Le Registre spécial de réception des offres (RSRO) soumis à l'appréciation de l'équipe d'audit est le modèle-type mis à la disposition de la commune par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). Il est coté et paraphé par le 1^{er} Responsable de cette Institution.

Toutefois, il a été noté que le Registre spécial de réception des offres de la commune de Tanguiéta n'est pas bien tenue. En effet, l'observation du Registre spécial de réception des offres soumis à notre examen révèle qu'il est tenu par plus de trois (03) agents ; ce qui explique la légèreté avec laquelle il est tenu. Il y est noté des ratures par endroit, notamment dans la colonne numéro d'ordre.

Aussi la transcription des données dans ce registre souffre-t-elle parfois de quelques négligences. Ainsi en témoigne l'appel d'offres relatif au recrutement d'un consultant pour le suivi et le contrôle des travaux de construction à Tanguiéta où, en plus du fait que l'heure de réception n'est pas mentionnée, cette offre a été transcrite deux fois.

Pour cet Appel à Manifestation d'Intérêt Public (AMI) seulement deux (02) soumissionnaires SIMBA S. François et SIEMA Arsène, ont déposé des offres contrairement aux exigences du code des MP.

La mission a noté que plusieurs offres n'ont pas enregistré de soumissionnaires. C'est le cas en effet des offres ci-après relatives aux travaux de :

- Construction d'un module de trois salles de classe à EPP Kosso ;
- construction d'un magasin de stockage d'intrant et de produits maraichers avec bureau + équipement
- construction d'un module de trois salles de classe à EPP Porka.

L'examen du Registre spécial de réception des offres a permis d'y dénombrer trente-quatre (34) offres lancées dont quatorze (14) au titre de l'année 2015.

Il y a été observé que l'ouverture des plis se fait 30 minutes après l'heure limite de dépôt des offres généralement fixée à 09 heures 30 minutes.

Il existe une cohérence entre les indications aux PV et celles mentionnées dans le registre (nombre d'offres reçues et ouvertes).

Le délai de réalisation retenu par la commune et qui n'est pas mentionné dans le PV est toujours de six mois.

Risque :

Non transparence, non traçabilité et tricherie.

Recommandation :

La Mission invite le S/PRMP :

- à responsabiliser un seul agent pour la tenue du Registre spécial de réception des offres et à veiller à sa bonne tenue.

3.1.1.4 - 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 :

Les PV d'attribution provisoire de marchés soumis à notre examen ont porté les signatures de quatre (04) personnes ; à savoir : le C/ST, un conseiller, le RP et le Maire lui-même.

Il y est mentionné, conformément aux prescriptions du Code des marchés publics (article 84 du CPMDSP) le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et les autres informations exigées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 - Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

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

Constat

L'équipe de contrôle a constaté qu'aucun des dossiers examinés au cours de l'année 2015 n'a requis l'avis de la DNCMP.

Les avis donnés par la CCMP dans le cadre du contrôle a priori des dossiers d'appel d'offres soumis à cette instance ont toujours été respectés par la PRMP et la CPMP avant toute poursuite de la procédure.

L'avis de la CCMP, pour les dossiers non conformes à la réglementation en vigueur, se manifeste généralement par leur invalidation toutes les fois que la nécessité se fait sentir.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 - Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les marchés passés au titre de l'année 2015 dans la commune de Tanguiéta ont fait l'objet d'approbation par l'Autorité de tutelle avant leur notification définitive aux attributaires.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 - Respect des délais de procédures.

Norme :

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

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

Constat :

Globalement les dates des procédures sont bien respectées pour l'échantillon constitué. Pour certains projets (onze environ sur dix-huit), les statistiques sont dans les limites des délais prescrits.

il s'agit par exemple des marchés relatifs aux travaux :

- de construction d'un magasin de stockage plus bureau-magasin plus aire de séchage et équipements à TANONGOU ;
- d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Tanguiéta par l'approche HIMO ;
- de construction de la clôture, guérite plus parking et enseigne de l'hôtel de ville.

D'autres projets par contre font état d'un dépassement des délais de procédures (7/18) ; c'est le cas des travaux :

- de construction de six boutiques au marché yara ;
- d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Tanguiéta par l'approche HIMO et à ;
- l'acquisition d'un micro-ordinateur plus accessoires au profit du service technique de la Mairie ;
- etc.

Pour la commune, les dépassements ou avance sur délais varient entre 1 jour et 83 jours. Ils sont dus parfois, aux retards observés dans les transferts de fonds et d'autres fois à la lenteur et à la négligence non sanctionnées des prestataires. Dans certains cas, l'information sur les délais n'est pas disponible.

Risque :

Défaut de transparence et tentative de fraudes.

Recommandation :

La commission recommande :

- A la PRMP d'appliquer les dispositions légales s'il est prouvé que le dépassement de délais est imputable aux prestataires ;
- aux responsables de chaque organe impliqué dans le processus de PM de veiller rigoureusement au respect des délais légaux.

3.1.9 - Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

prestataire, dans les cas d'extrêmes urgences, ou d'urgences impérieuses motivée par des circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure,

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

Constat :

Aucun des marchés examinés au titre de la gestion 2015, notamment ceux retenus dans l'échantillon constitué n'a fait l'objet de procédure de 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 :

Deux des ouvrages de l'échantillon retenu ont fait l'objet de procédure de cotation dans le respect des procédures prévues en la matière. Par contre l'équipe d'audit n'a pas enregistré de morcellement de marché.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 - Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon réalisé ont fait l'objet d'enregistrement au bureau des services des Impôts, de l'enregistrement et des domaines de Natitingou.

Les cachets apposés par ces services en font foi.

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 :

Une vue d'ensemble des marchés examinés, notamment ceux de l'échantillon réalisé a permis à l'équipe d'audit de constater l'existence des PV de remise de site et de réception ainsi que les attachements et les décomptes introduits par les prestataires, tous cosignés du C/ST.

Aussi, les liasses de justification introduites comportent-elles toutes les pièces nécessaires à la régularité des dossiers et les services faits sont certifiés selon la forme requise.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 - Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

Au titre de l'année 2015, la Mairie de Tanguiéta n'a pas eu recours à la maîtrise d'œuvre ni à la maîtrise d'ouvrage délégué pour l'exécution des travaux. En revanche, elle a sollicité et obtenu les services de Contrôleurs indépendants pour le suivi et le contrôle de l'exécution de certaines infrastructures.

C'est le cas en effet, pour les travaux ci-dessous :

- Construction d'un bloc de six (06) boutiques au marché de Yara à Tanguiéta ;
- Construction d'un module de trois (03) classes simples à l'EPP de Porka ;
- Construction d'un magasin de stockage + bureau-magasin + aire de séchage + équipements à Tanongou.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 - Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Les délais d'exécution des ouvrages prévus dans les contrats sont presque respectés pour les marchés de l'échantillon. Cependant, 19 jours de retard ont été observés pour deux marchés ; il s'agit des infrastructures relatives aux travaux de construction d'un module de trois classes + bureau +magasin à l'EPP Tiélé et de construction de six boutiques au marché yara.

Le marché de travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la commune de Tanguiéta par l'approche HIMO et celui d'achat d'un ordinateur portatif de marque TOSHIBA core 13 SATELLITE C50 plus accessoires et disque dur externe de 500GB quant à eux ont été réalisés dans les délais contractuels. Pour ces cinq marchés ci-dessus, le délai moyen calculé est de 5,8 mois, délai qui se trouve dans la limite des prévisions contractuelles arrêtées à six (06) mois.

La réalisation relative aux travaux de construction d'un magasin de stockage plus bureau-magasin plus aire de séchage et équipements à TANONGOU est la seule infrastructure ayant accusé un retard considérable. En effet, cette réalisation dont l'avis d'appel d'offre a été publié le 11 avril 2014 n'a fait l'objet de réception provisoire que le 14 avril 2016 accusant ainsi un retard de plus de vingt (20) mois. Les raisons d'un tel retard, aux dires du C/ST, seraient dues à la libération tardive des transferts FADeC non affecté annoncés par la CONAFIL en 2014 au moment où le contrat du marché avait été conclu. Cette seule raison nous semble insuffisante pour écarter la thèse d'abandon de chantier.

Risque :

Prévisions budgétaires fantaisistes, Abandon et inachèvement de chantiers.

Recommandation :

La mission recommande à la DGTCP de veiller aux transferts effectifs et à bonne date des ressources FADeC annoncées.

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 :

Sur les six (06) marchés constitutifs de notre échantillon au titre de la gestion sous revue, aucun n'a fait l'objet d'avenant.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4. FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1. - FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 - Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Il est d'abord noté l'existence juridique des Commissions permanentes. En effet, par Délibération N° 028/014/2015/MT-SG-SA du CC, quatre (04) Commissions permanentes ont été créées au cours de la 3^{ème} session ordinaire tenue les 28, 29 et 30 septembre 2015 portant constitution des commissions permanentes du conseil communal et l'élection des Présidents ; il s'agit de la Commission des Affaires :

- Economiques et financières ;
- domaniales et environnementales ;
- sociales et culturelles et de la commission chargée de
- l'eau, de l'hygiène et l'assainissement.

Seule la commission des Affaires économiques et financières est fonctionnelle avec, à son actif, trois rapports. Ces rapports sont relatifs à divers sujets dont notamment :

- L'étude du Compte administratif, gestion 2014 ;
- l'étude du projet du Collectif budgétaire 2015 ;
- l'étude du projet de budget primitif, gestion 2015.

Bien que des dotations soient prévues au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes au compte 6583 « Charges sur opérations de gestion », aucune commission permanente n'a perçu de per diem au titre de la gestion budgétaire 2015.

Le Président de la Commission des affaires économiques et financières a, conformément à la norme, présenté ses rapports en plénière du CC.

Par contre, l'équipe d'audit voulant s'assurer des raisons qui justifient la non production de rapports par les autres commissions permanentes a interrogé le Président de la commission des affaires domaniales sur la question.

En réponse à cette préoccupation, l'intéressé a expliqué que sur les cinq (05) membres constitutifs de sa commission, trois résidents à Cotonou et deux (02) seulement vivent à Tanguiéta et environs. Pour des raisons de quorum non atteint, la commission des affaires domaniales est demeurée non fonctionnelle.

Risque :

Non prise en compte des préoccupations réelles des populations, inefficacité du Conseil communal.

Recommandation :

La Mission d'audit recommande :

- au maire de mettre en place des mécanismes de stimulations des commissions pour leur fonctionnalité ;
- aux présidents des commissions permanentes, au regard des préoccupations émanant des populations, des recommandations des sessions de reddition de compte, de s'organiser pour la fonctionnalité desdites commissions
- aux membres des CP, d'accompagner les présidents pour la fonctionnalité de leurs commissions.

4.1.2 -Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

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

Constat :

La Commission d'audit n'a pas observé, lors de ses investigations, une pratique régulière de comptes rendu des activités du Maire au CC.

Au titre de l'année 2015, deux (02) rapports seulement ont marqué l'essentiel des activités dont le Maire a rendu compte au CC. Le premier est relatif à la Déclaration des acteurs locaux sur les initiatives locales de conservation de Ouagadougou du 17 septembre 2015 et le second à la participation des mairies à la formation des Maires par le CeFAL (Centre de Formation de l'Administration Locale) tenue le 25 septembre 2015.

Ces deux (02) comptes rendu n'ont pas intégré de point relatif à l'exécution des tâches prescrites par le CC lors d'une précédente session ni de point

concernant l'exécution du budget, notamment au niveau de la réalisation des recettes et des dépenses.

Entre les deux (02) sessions, il n'y a pas eu de réunion dont un point de l'ordre du jour a été réservé au compte rendu des activités du Maire.

Risque :

Abus de pouvoir et exercice solitaire pouvoir de, rétention de l'information.

Recommandation :

La Commission invite le Maire à :

- intégrer dans ses compte rendus, le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente ;
- rendre compte aux conseillers de l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

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

4.2.1 - Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	Secrétariat général	Service Affaires Financières Economiques et Marchandes	Service Technique	Service Dévpt Local et Planification	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	HAMIDOU I. Salia	BONI K. Grégoire	KOUAR O M.F	PEGO I.K.Feysal	SARE M. Espera	PEGO I. Feysal
Nbre d'années d'expériences	2ans	12ans	11ans	10ans	4ans	3ans
Catégorie	A	B	A	A	A	A
Domaine d'études	Secrétariat de Direction	Science économique	Génie Civil	Gestion	Economie	Gestion des Projets
Formations complémentaires	Master II en GRH	-----	-----	-----	-----	-----
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	04	02	02	03	02	04
OBSERVATIONS	Les cadres sont qualifiés					

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

Constat :

Suivant les dispositions de l'article 81 de la loi 97-029 et du décret n° 2001-412, article 3 du 15 octobre 2001, les cadres nommés à la tête des organes et des services communaux présentent des profils en adéquation avec les Postes qu'ils occupent.

Outre le SG qui a moins de deux (02) ans d'ancienneté, tous les autres Chefs de services ou d'organes ont au moins deux (02) ans d'ancienneté au poste et exercent chacun avec un minimum de deux (02) collaborateurs.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.2 - Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

Constat :

Tableau 19 : 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	ASSOUMA ADAM Mohamed	ASSOUMA A. Mohamed	ASSOUMA A. Mohamed
Nombre d'années d'expériences	07ans	-----	-----
Catégorie	A	-----	-----
Domaine d'études	Economie et Finances	-----	-----
Formations complémentaires	Comptabilité générale et procédure d'exécution des dépenses publiques	-----	-----
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	1	00	00
OBSERVATIONS	Le RP est réduit à sa seule et unique personne	-----	-----

Source : Données fournies par la recette perception.

Constat :

Le Receveur-percepteur appartient au corps des inspecteurs du Trésor. A ce titre, son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe. Il ne dispose pas de collaborateurs qualifiés ni en comptabilité publique ni en finances publiques. Il est seul face aux nombreuses charges de travail dévolues à la RP.

Risque :

Inefficacité, retard dans la production des situations périodiques et tenue de la comptabilité du Poste.

Recommandation :

La Commission recommande au RGF ou au DGTCP de procéder le plus rapidement possible à un redéploiement du personnel en dotant les Postes comptables de personnel qualifié et suffisant.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission a relevé que la commune de Tanguiéta ne dispose pas de manuel de procédures administratives et financières pouvant l'aider à mieux exécuter ses tâches. Dans ces conditions, l'organisation du travail en général et l'information ne présentent pas de sécurité de gestion. Il n'y a pas un système de contrôle interne fiable pour l'exécution des opérations.

Risque :

Possibilité de mauvaise gestion, voire de manipulation des procédures.

Recommandation :

La Commission suggère au Maire de recourir à une expertise externe en vue de l'élaboration d'un Manuel de procédures d'exécution des tâches de la Commune.

4.2.4 - Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

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

financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La Commission a constaté l'existence juridique de tous les organes de passation des marchés publics. En effet, pour cause d'alternance à la tête de la mairie, les nouvelles Autorités notamment le Maire, a pris des actes pour renouveler les organes de passation des marchés publics et a procédé en même temps, à la nomination des membres devant les animer.

Ainsi, la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP), la Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP), le Secrétariat de la PRMP (S/PRMP) ont été créés par arrêtés communaux.

Aussi les Conseillers communaux SOUWIN Paul, YEHOUELA D. Mathias et KASSA B. Jules ont – ils été nommés membres de la CPMP par arrêté n°028/010/MT/SG/ST-DET de la 06 janvier 2016 portant nomination des membres de cette Instance.

Le niveau du secrétaire chargé du S/PRMP, cadre titulaire d'une Maîtrise en Sciences Economiques peut permettre à ce dernier, si on lui assurait une formation en marché public, de jouer le rôle de spécialiste des marchés publics et d'animer le Secrétariat.

Aussi le S/PRMP et la CPMP ont- ils marqué leur fonctionnalité à travers la production de huit (08) Procès-verbaux rendant compte des activités liées à la réalisation d'importantes infrastructures dans la commune de Tanguiéta.

Risque :

Possibilité d'observer de légers flottements dus à l'inexactitude du profil.

Recommandation :

La Commission recommande au Maire de prendre toutes les dispositions en vue de recruter un spécialiste des Marchés publics ou de faire former les cadres disponibles.

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

La CCMP a été créée et ses membres et son Chef nommés respectivement par les Arrêtés communaux N°028/06/MT-SG-ST-DET du 06 janvier 2016 portant création, attributions, organisations et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) ; N°028/07/MT-SG-ST/DET portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) et N°028/08/MT-SG-ST-DET du 06 janvier 2016 portant nomination du Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics en la personne de Monsieur PEGO I Feysal, Chef du service de Développement local .

En dehors du juriste ou du spécialiste des marchés publics qui n'a pas été strictement indiqué dans sa composition, les autres membres de la CCMP présentent des profils satisfaisants par rapport au rôle qu'ils sont appelés à jouer.

La CCMP est fonctionnelle voire opérationnelle comme en témoignent les PV de validation des DAO et ceux de validation des rapports d'analyse produits par cet organe.

Aussi le Chef de la cellule de contrôle des marchés publics a-t-il élaboré un rapport d'activités annuel en 2015. Ce rapport présente la composition et le fonctionnement de la Cellule puis la synthèse des activités exécutées par elle. Celles-ci se résument en la validation du Plan prévisionnel de passation

des marchés publics (PPPMP), validation des dossiers d'appel d'offres (DAO) avec des observations subséquentes consignées dans un tableau et des recommandations à l'endroit de la PRMP et de l'ARMP.

Risque :

Possibilité d'observer de légers flottements dus à l'inadéquation du profil.

Recommandation :

La Commission recommande au Maire de prendre toutes les dispositions en vue de recruter un spécialiste des Marchés publics ou de faire former les cadres disponibles.

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 :

Six (06) rapports ont été produits par le SG au titre de l'année 2015. Ces rapports qui devraient normalement retracer les tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution ne le font pas. Ils ne décrivent pas non plus les activités liées à l'exécution du FADeC. Les rapports examinés font état des sujets relatifs à :

- L'implication des élus dans la mobilisation des ressources ;
- l'animation des cadres de concertation et des comités ;
- l'appréciation du niveau d'exécution des lettres de mission et le point de la planification de la semaine ;

L'actuel SG n'a pas été membre de la Commission budgétaire puisque sa nomination à ce poste n'est intervenue qu'après la constitution de cette commission et la tenue de sa session.

Voulant vérifier la coordination que le SG devrait exercer sur les Services pour boucler le circuit administratif, la Mission d'audit a procédé à un examen portant sur un échantillon de quinze (15) dossiers constitués de cinq (05) dossiers administratifs, cinq (05) financiers et cinq (05) domaniaux. Il

ressort de cet examen que le SG, en dehors des courriers administratifs, n'a véritablement pas connaissance de tous les dossiers. En effet, il n'a paraphé que deux des cinq (05) dossiers financiers et quatre (04) des dossiers domaniaux.

Risque :

Défaut de concertation, de collaboration, de communication et d'information entre les services de la Commune.

Recommandation :

La Commission recommande au SG de prendre de l'ascendance sur tous les Services de la Mairie et de jouer véritablement le rôle de contrôle et de coordination devant organiser ces Services en un bloc cohérent et soudé.

Le maire devrait soutenir le SG en refusant de signer des documents ou correspondances non revêtus du paraphe du SG.

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 :

Toutes les délibérations du Conseil communal de la commune de Tanguiéta sont régulièrement transmises, par bordereaux, à l'Autorité de tutelle pour approbation comme en témoignent la liste des bordereaux ci-après :

- n°028/52/MT-SG-SA du 10 avril 2015 relatives à la délibération portant vote du collectif budgétaire
- n°028/131/MT-SG-SA du 09 octobre 2015 transmettant la délibération du Conseil Communal 3^{ème} session ordinaire des 28, 29 et 30/09/2015 et autres : - n°028/83/MT/SG-SA du 26 janvier 2015 et n°028/89/MT-SG-SAFEM du 10 juillet 2015

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La Mission a noté l'inexistence d'un plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations de contrôles ou d'audits antérieurs. En lieu et place d'un tel document, l'équipe de contrôle a été saisie d'un plan sommaire élaboré sous forme de tableau à huit (08) colonnes présentant les caractéristiques ci-après :

- Numéro d'ordre ;
- recommandation ;
- activités ;
- responsable ;
- personnes associées ;
- délai de mise en œuvre : il est mis : « continu » ;
- source de vérification ;
- niveau de mise en œuvre : non renseigné.

Dans ces conditions, il ne saurait y avoir de réunions de services supervisées par le SG et qui devraient induire des échanges (restitution) sur la mise en œuvre des recommandations antérieures, notamment celles portant sur l'audit 2014.

La CCMP en charge du contrôle interne des MP, ne s'est pas préoccupée outre mesure du suivi et de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Risque :

Reprise des mêmes erreurs commises par le passé, contre-performance.

Recommandation :

La Commission recommande au Maire de mettre en place un mécanisme de suivi et de mise en œuvre des recommandations antérieures d'une part et d'instruire d'autre part le SG afin qu'il prenne en mains sa responsabilité de coordonnateur des services communaux en vue de les réunir autour

d'échanges fructueux, notamment sur le suivi et la mise en œuvre des recommandations.

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

Constat :

Le Maire a pris les dispositions idoines pour la nomination d'un SG. Mais ce dernier, en l'absence d'un plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations de contrôles ou d'audits antérieurs s'est contenté d'un plan sommaire dont la mise à exécution a permis de suivre quelques recommandations.

Le seul changement notable est que la Cellule de contrôle des marchés publics est devenue plus opérationnelle qu'auparavant et donne régulièrement ses avis.

Risque :

Reprise des mêmes erreurs, contre-performance.

Recommandation :

La Commission recommande au Maire de :

- mettre en place un mécanisme de suivi et de mise en œuvre des recommandations antérieures d'une part
- d'instruire d'autre part le SG afin qu'il prenne en mains sa responsabilité de coordonnateur des services communaux en vue de les réunir autour d'échanges fructueux, notamment sur le suivi et la mise en œuvre des recommandations.

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 :

Contrairement aux dispositions légales en vigueur, La mission a constaté que la Mairie de Tanguiéta ne dispose pas d'un local équipé, aménagé et muni d'un

dispositif de sécurité affecté au Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation (SICAD) pour la bonne conservation des pièces et documents et l'accueil des citoyens demandeurs d'information / documents.

Aussi nous a-t-il été rapporté que chaque Service range ou archive sa documentation à son niveau.

Risque :

- perte et destruction des archives, mémoire de la commune ;
- Privation du public de son droit à disposer, à ses frais des documents dont il pourrait avoir besoin ;
- Privation des prestataires et des citoyens de leur droit à l'information.

Recommandations :

- la Mission invite le Maire à prendre les dispositions idoines en vue de doter la Mairie de Tanguiéta d'un local adéquat, approprié, aménagé et équipé pour abriter les archives de la ville.
- le maire devra également affecter ou procéder au recrutement de deux (02) agents au moins pour aider le Responsable du SICAD à asseoir une organisation qui assure un archivage correct des dossiers de PM et de tous les fonds documentaires conservés par la Mairie.

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 :

Au titre de la gestion sous revue, le Maire de la commune de Tanguiéta n'a satisfait à l'obligation de rendre compte de l'exercice du pouvoir public qu'une seule fois. En effet, le 04 novembre 2015, une séance publique de reddition de compte a été organisée par ce dernier dans la salle de réunion de la zone sanitaire de la commune.

A cette séance où l'on peut chiffrer, conformément à la liste de présence annexée au rapport, la participation d'une quarantaine de personnes, il y a lieu de distinguer, en sus des cadres techniques et conseillers communaux, la

présence des OSC, des opérateurs économiques, des représentants des confessions religieuses, des artisans, etc...

En absence d'un ordre du jour devant conduire la séance, les présentations ont porté sur l'exécution au 30 septembre 2015 du budget de la commune, notamment, la mobilisation des recettes (fonctionnement comme investissements y compris les ressources FADeC), la réalisation des dépenses et des sujets de divers.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5. OPINIONS DES AUDITEURS

5.1. - COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Les réalisations effectuées au titre de la gestion 2015 sont les reflets des prévisions dans les documents budgétaires de la même année et des inscriptions dans les documents de planification (PAI ou PAD).

En conséquence, la Commission estime, après analyse que les réalisations sont en concordance avec les documents de planification communale et le budget communal.

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

Opinion :

Les BTR des Fonds FADeC relevés au niveau du C/SAFEM sont ceux envoyés par le RP. Par ailleurs, les dépenses sur Fonds FADeC payées par le RP sont celles qui ont été ordonnancées par le Maire.

La comparaison effectuée, pour des fins d'analyse, par l'équipe de contrôle, entre les situations de gestion des Fonds FADeC présentées par le C/SAFEM et celles détenues par RP, a permis de noter une cohérence et une concordance parfaites entre lesdites données avec une exactitude des soldes de fin d'année.

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

Opinion :

En l'absence d'un manuel de procédures administratives et financières, la Commission a estimé, après examen et analyse de la situation au niveau de la Mairie de Tanguiéta, que l'organisation du travail en général, l'information et l'exécution des opérations ne présentent pas de sécurité soutenue par un système de contrôle interne fiable.

La Commission a estimé que la CCMP a exercé efficacement ses missions au titre de l'année 2015 comme en témoignent les PV de validation des DAO et ceux de validation des rapports d'analyse produits par cet organe.

La coordination des Services par le SG tant souhaitée au plan organisationnel n'a pu avoir lieu efficacement car ce dernier n'a véritablement pas connaissance de tous les dossiers traités au niveau des Services.

En absence d'un plan rigoureux de mise en œuvre et de suivi des recommandations, la Mairie a utilisé un plan sommaire sous forme de

tableau lui ayant permis de faire du suivi et de mettre en œuvre quelques recommandations.

5.4. - PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 - Passation des marchés publics

Opinion:

La Commission a fait le constat général que les marchés publics, au titre de la gestion 2015 dans la Commune de Tanguiéta, ont été exécutés en respect aux dispositions du CMPDSP. Les principes devant régir la commande publique sont observés.

Cependant, il a été relevé au titre de la gestion 2015, une réalisation qui s'est révélée inéligible. Il s'agit des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la Commune de Tanguiéta par approche HIMO dont l'exécution constitue une entorse aux dispositions du Manuel de procédures du FADeC.

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

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

5.4.2 - Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

Le seul paiement irrégulier concerne la dépense inéligible relative aux Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la Commune de Tanguiéta par approche HIMO

Tableau 21 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural de la Commune de Tanguiéta par approche HIMO	CT n°028/011-15/MT/SG/ST-DET	52 459 626	Entretien courant inéligible au FADeC	FADeC Non Affecté (Investissement)

5.5. - EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

A l'analyse globale des faits et documents, la Commission d'audit estime que, vue sous l'angle des délais de réalisation des ouvrages, l'efficacité de la gestion des ressources publiques communales reste encore à prouver. En effet, beaucoup d'infrastructures n'ont pu être réalisées dans les délais contractuels. En revanche, la commission estime que la gestion faite au cours de 2015 des ressources publiques communales de Tanguiéta peut être qualifiée d'efficace. Il y a un déficit de maintenance des ouvrages réalisés à Tanguiéta qui pourrait compromettre leur pérennité.

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

6.1. - PERFORMANCE EN 2015

Les performances de la commune concernées dans le présent rapport ne concernent que quelques infimes aspects de la gestion communale (gestion administrative, gestion financières et comptable dans sa globalité², gestion municipale ou communale, ...). Cette performance a été donc mesurée dans l'optique d'obtenir conformément aux critères d'évaluation, la note de la commune devant permettre d'obtenir la dotation de performance lors du calcul de la dotation du FADeC non affecté à allouer à la commune.

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

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

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

Le tableau ci-après donne l'aperçu de la performance de la commune sur le fonctionnement de l'administration communale, le fonctionnement des organes élus et les finances locales³ au titre de l'année 2015.

² Le présent rapport ne concerne que l'audit de l'utilisation des ressources du et ne prend pas en compte les ressources propres.

³ L'évaluation des indicateurs du critère lié aux finances locales de la commune est faite sur la base des informations du compte administratif 2015 de la Commune approuvée.

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

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2014	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	05	06	Bonne performance
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.	01	01	Des efforts restent à faire pour un bon fonctionnement des commissions permanentes
Adoption du budget primitif dans les----- délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	00	06	Performance satisfaisante
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	04	00	Mauvaise performance (Voir l'Autorité de tutelle)
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>	06	09	Performance en progression satisfaisante
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1 point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.	05	04,50	Légère baisse, quelques efforts à fournir
Disponibilité du point	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC au 31.12.2014 suivant le		1,29	Note donnée par la

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2014	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
d'exécution du FADeC		canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015			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		00	Note calculée par la CONAFIL.
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		1,32	Note calculée par la CONAFIL.
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points		10	Note calculée par la CONAFIL.
Totaux	70			39,02	

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

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

Tableau 23: Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	00	00	03	05	04	06
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	00	00	00	01	02	01
	Adoption du budget primitif dans les délais		06	-	00	01	06
	Disponibilité du compte administratif dans les délais		04	15/06/2015	04	00	00
	Sous-total						
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP		03		06	03	09
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)		05		05		4, 50
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				04		1,29
	Sous-total						
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	31,42%	10		2,65		00
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	5,46%	5,46		4,20		1,32
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	3%	2,99		0,18		00
	Sous-total						
TOTAL GENERAL			36,45		32,03		

Constat :

En 2015, il est noté une amélioration nette du fonctionnement des organes élus avec la tenue de quatre sessions ordinaires sur quatre du Conseil communal. Il en est de même pour l'adoption du budget primitif.

Par contre la disponibilité du compte administratif a connu un grand retard dû à la Tutelle a-t-il été rapporté. Au niveau de l'Administration communale, il faut noter qu'il y a eu un effort marqué par l'existence juridique et la fonctionnalité simultanée des principaux organes de PM et du S/PRMP.

Les commissions permanentes obligatoires quant à elles, ont connu une amélioration à peine sensible.

En matière de Finances locales, les ratios obtenus en 2013 comparés à ceux de 2014 indiquent clairement une baisse du taux de recouvrement des impôts et taxes, situation qui hypothèque l'augmentation des recettes propres de la ville. En revanche, en matière de performance de la commune, la tendance au titre de l'année 2015 est plus ou moins satisfaisante. La tendance pour 2015 est à la baisse.

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

Constat :

Globalement, la commune de Tanguieta a respecté les normes avec :

- La mise en place et le fonctionnement des organes de passation / Contrôle des marchés publics ;
- Le fonctionnement des organes de l'institution communale,
- Le respect des procédures de dépenses publiques
- La tenue assez correcte des registres.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

N°	RECOMMANDATIONS ⁴	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
1-	Il est recommandé au SP/CONAFIL de veiller à une bonne centralisation des données de transferts de ressources en collaboration avec les services du Ministère en charge des finances, des ministères sectoriels et des mairies.	SP/CONAFIL.	Moyen	
2-	Il est recommandé aux différents acteurs du mécanisme du FADeC de jouer convenablement leur partition.	Différents acteurs du mécanisme du FADeC.	-	A reformuler plus clairement
3-	Il est recommandé au Maire de la Commune de veiller à l'actualisation des documents de planification et de passation des marchés publics en cas de besoin.	Maire.	-	
4-	Il est recommandé à la PRMP de prendre en charge le dossier relatif aux travaux d'application du lotissement du quartier Tchoutchoubou dans l'arrondissement de Tanguiéta.	Maire en qualité de PRMP.	-Faible ???	
5-	Il est recommandé au Maire de veiller à l'éligibilité des dépenses à exécuter sur les ressources du FADeC.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
6-	Il est recommandé au Maire de veiller à la convocation et à la tenue de toutes les quatre sessions ordinaires du conseil communal.	Maire.	faible	Reconduire la recommandation de 2014
7-	Il est recommandé au Maire d'inclure dans ses comptes rendus aux sessions du conseil communal le point d'exécution du budget communal.	Maire.	Faible	Reconduire la recommandation de 2014
8-	IL EST RECOMMANDÉ AU MAIRE : - D'INSTRUIRE LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA MAIRIE POUR QU'IL ORGANISE LES RÉUNIONS PÉRIODIQUES, TOUT AU MOINS MENSUELLES, AVEC LES CHEFS DE	Maire.	faible	Reconduire la recommandation de 2014

⁴ 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 ⁴	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	<p>SERVICE, TOUTES CHOSES POUVANT PERMETTRE À CEUX-CI DE RENDRE COMPTE DE L'EXÉCUTION DES TÂCHES QUI LEUR INCOMBENT ET AU SG DE SE SENTIR RESPONSABLE DE LA COORDINATION ET DE L'ORIENTATION DES SERVICES DE LA MAIRIE ;</p> <p>-de prendre les dispositions pour la nomination d'un Secrétaire Général.</p>			
9-	Il est recommandé au Conseil communal de veiller au bon fonctionnement des commissions permanentes.	Conseil Communal.	faible	Reconduire la recommandation de 2014
10-	Il est recommandé au Conseil communal de veiller à son bon fonctionnement.	Conseil Communal.	Moyen	
11-	Il est recommandé au Maire de prendre les dispositions nécessaires pour le bon fonctionnement du Service de l'Information et de la Documentation de la Mairie.	Maire.	Faible	Maintenue
12-	Il est recommandé au Maire de veiller au respect de son obligation de reddition de compte à la population.	Maire.	Moyen	
13-	Il est recommandé à la PRMP de veiller à ce que les organes de passation des marchés publics produisent des rapports d'activités périodiques.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
14-	Il est recommandé à la PRMP de veiller au fonctionnement de la CCMP.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
15-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de veiller à l'élaboration à bonne date du plan de passation des marchés publics et de l'avis général de passation des marchés ainsi que leur transmission à la DNCMP.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
16-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de veiller au strict respect des seuils de passation des marchés.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
17-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics en liaison avec le Chef de la CCMP de veiller au bon fonctionnement de la CCMP.	Maire en qualité de PRMP et Chef de la CCMP.	Total	
18-	Il est recommandé à la PRMP de veiller au respect des dispositions du code des marchés publics en matière de publication des avis d'appels d'offres dans le journal des marchés publics.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS ⁴	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
19-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de veiller à la mention de la date de la signature sur les avis d'appel d'offres.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
20-	Il est recommandé, au Maire, PRMP, de veiller à la bonne tenue du registre spécial de dépôt des offres.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
21-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de tenir compte des critères énoncés dans l'avis d'appel d'offres comme le dépôt de caution de soumission d'offre pour retenir les offres à évaluer.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
22-	Il est recommandé à la PRMP et au Chef de la CCMP de rendre fonctionnelle la CCMP.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
23-	IL EST RECOMMANDÉ À L'AUTORITÉ DE TUTELLE DE VEILLER AU RESPECT DU DÉLAI D'APPROBATION DES MARCHÉS PUBLICS. Par ailleurs, il est recommandé à la PRMP de respecter la législation en procédant aussi bien à la notification provisoire qu'à la notification définitive des marchés.	Autorité de tutelle et Maire en qualité de PRMP .	Total	
24-	Il est recommandé au Maire de veiller au respect des dispositions du code des marchés publics en matière de passation de marché gré à gré.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
25-	IL EST RECOMMANDÉ À L'AUTORITÉ DE TUTELLE DE VEILLER AU RESPECT DU DÉLAI D'APPROBATION DES MARCHÉS PUBLICS. Par ailleurs, il est recommandé à la PRMP de procéder aussi bien à la notification provisoire qu'à la notification définitive des marchés.	Autorité de tutelle et PRMP.	Total	
26-	Il est recommandé à la PRMP de veiller au respect des seuils de passation des marchés publics, notamment des cotations.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
27-	Il est recommandé à la Personne Responsable des Marchés Publics de veiller au recrutement de contrôleur compétent.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
28-	Il est recommandé à la PRMP de veiller au bon achèvement des travaux.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	
29-	Il est recommandé à la Personne responsable des Marchés Publics de veiller au respect des procédures de passation des marchés publics.	Maire en qualité de PRMP.	Total	
30-	IL EST RECOMMANDÉ AU : RP DE NOTIFIER PAR ÉCRIT, DÈS RÉCEPTION, AU MAIRE LES TRANSFERTS DE RESSOURCES	RP et C/SAF.	Total	

N°	RECOMMANDATIONS ⁴	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	AINSI QUE LEUR DISPONIBILITÉ ; C/SAF de tenir le registre auxiliaire du FADeC en recettes.			
31-	Il est recommandé au Maire d'instruire le C/SAF aux fins de la tenue de fiches de suivi des mouvements des stocks.	Maire.	faible	Reconduire la recommandation de 2014
32-	Il est recommandé au Maire d'instruire le C/ST aux fins de la mise à jour des dossiers de passation des marchés publics de la commune.	Maire.	Total	
33-	Il est recommandé au Maire de veiller à la transmission périodique des informations sur l'exécution du au SP/CONAFIL et du point d'exécution des projets au 31 mai et 30 novembre au Préfet.	Maire.	Total	
34-	Il est recommandé au Receveur des Finances de l'Atacora de veiller à ce que les dates de retrait des BTR soient inscrites dans le cahier de retrait.	Receveur des Finances de l'Atacora.	Moyen	
35-	Il est recommandé au RP de veiller à la transmission formelle et à bonne date de la totalité des BTR reçus au Maire.	RP	Total	
36-	Il est recommandé aux autorités concernées par le transfert et la mobilisation des ressources du FADeC au profit des communes de prendre les dispositions pour le respect des dates prévues à cet effet.	Autorités concernées par le transfert et la mobilisation des ressources du FADeC	Moyen	
37-	Il est recommandé au RP d'ouvrir conformément à la réglementation comptable et au manuel de procédures du FADeC les différents registres et livres comptables.	Receveur Percepteur.	Total	
38-	Il est recommandé au RP de veiller à l'enregistrement des dates de réception des mandats de paiement à la Recette perception et au bon archivage des bordereaux de transmission desdits mandats.	Receveur Percepteur.	Total	
39-	IL EST RECOMMANDÉ AU RP D'ÉTABLIR LE POINT MENSUEL DE L'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS FINANCIÉES SUR FADEC ET LE CONTRESIGNER AVEC LE MAIRE. Il est également recommandé au RP de veiller à l'établissement de la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année, les reports de soldes et le relevé du compte FADeC.	Receveur Percepteur.	Moyen	
40-	Il est recommandé au Maire, PRMP, de veiller à faire corriger les malfaçons relevées avant la réception définitive des ouvrages concernés.	Maire en qualité de PRMP.	Total	

N°	RECOMMANDATIONS ⁴	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
41-	Il est recommandé à la PRMP de veiller à l'inscription des sources de financement sur les ouvrages réalisés dans la commune.	Maire en qualité de PRMP.	Moyen	

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

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
1.	La mission recommande :	DGTCP,		
	- A la DGTCP de veiller à la transmission à bonne date des ressources FADeC. ;	Ministères sectoriels,		NR
	- aux ministères sectoriels de veiller à l'envoi à bonne date de leurs subventions	Commune (Maire)		NR
	- à la commune de veiller à l'accomplissement de toutes formalités qui pourraient être exigées par certains PTF.			NR
2.	L'équipe d'audit invite :			
	1 - la DGTCP à mettre en phase pour l'avenir, les transferts de ressources avec les périodes qu'ils concernent ;	DGTCP	NR	
	2 la CONAFIL à bien vouloir faire diligence auprès de la DGTCP en vue d'une transmission accélérée	CONAFIL	NR	
3.	3 la commune de faire toutes les diligences nécessaires lorsqu'elle est soumise à des conditions spécifiques de certains PTF pour le transfert des fonds.	Commune	NR	
	La Recette Générale des Finances (RGF) devra accompagner les transferts des ressources d'un mécanisme d'Accusé de réception depuis le Service des Collectivités Locales (SCL) jusqu'à la RP en passant par la RF. Ceci permettra de mieux situer les responsabilités.	RGF		NR
4.	Le C/SAF devra veiller à transmettre au Trésor les mandats pour lesquels la complétude des dossiers est assurée ;	C/SAFEM,		NR
5.	le RP devra rejeter les mandats transmis dont les dossiers sont incomplets.	RP		NR
6.	La Mission de contrôle invite la DGTCP à doter les Recette-Perception d'un logiciel en			NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	vue de l'informatisation de leur Registre auxiliaire .			
7.	Le Maire devra veiller rigoureusement à la mise en place régulière de la comptabilité matières et à la tenue effective de tous les registres y relatifs conformément aux normes en vigueur.	Maire		NR
8.	L'équipe d'audit invite le Maire à créer à l'avenir dans les documents budgétaires des rubriques et sous-rubriques ci-après :	Maire		NR
	☒ au compte 74 « subventions et participations, des sous-rubriques FADeC ci-après :			
	- « FADeC fonctionnement non affecté » ;			
	- « FADeC entretien et réparations » ;	Maire		
	- « FADeC PPEA Intermédiation Sociale (IMS) »,			
	- sous rubrique report pour chaque type FADeC « entretien et réparation »			
☒ au Compte 14 « subventions d'investissement et d'équipement, des sous-rubriques « FADeC investissement non affecté » et d'autres « FADeC investissement affecté » et par Ministère d'origine ; l'existence de sous rubrique report pour chaque type ;				
9.	Le Maire devra inscrire, à l'avenir, dans le détail, aussi bien au budget qu'au compte administratif et au compte de gestion les différents transferts, notamment ceux relatifs aux investissements.	Maire		NR
10.	La Mission recommande à la PRMP de prendre toutes dispositions nécessaires en vue de doter la Mairie d'un Service approprié de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation.	PRMP		NR
11.	La DGTCP devra procéder à la réfection du bâtiment abritant la RP et de doter celle-ci de nouveaux meubles de rangement modernes.	DGTCP		NR
12.	La mission recommande à la PRMP de :	PRMP		
13.	- veiller à suivre l'exécution des travaux entamés jusqu'à leur achèvement et réception.			NR
14.	- mettre en œuvre les actions prévues en cas de non exécution des obligations contractuelles conformément aux clauses du marché et prévisions légales.			NR
15.	Le Maire devra cesser à l'avenir, l'exécution de dépenses inéligibles sur les Fonds FADeC au risque de voir sa commune perdre le bénéfice desdites dotations,	Maire		NR
16.	La CONAFIL, dans les cas d'espèce, est invité à appliquer les dispositions du manuel de			NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	procédure.			
17.	La PRMP devra mettre en place un dispositif de maintenance des infrastructures réalisées afin de garantir un tant soit peu leur fonctionnalité et leur durabilité.	PRMP		NR
18.	La Commission recommande :	Maire,		NR
19.	- Au Maire d'instruire le C/ST en vue de l'authentification des infrastructures ;	C/ST		NR
20.	- au C/ST de veiller à l'authentification des ouvrages en indiquant leur source de provenance.			NR
21.	La Mission invite le Maire au respect des textes en procédant à la publication dans les organes agréés.	Maire		NR
22.	Le S/PRMP devra responsabiliser un seul agent pour la tenue du Registre spécial de réception des offres et à veiller à sa bonne tenue.	S/PRMP		NR
23.	La Mission d'audit recommande : <ul style="list-style-type: none"> - au maire de mettre en place des mécanismes de stimulations des commissions pour leur fonctionnalité ; - aux présidents des commissions permanentes, au regard des préoccupations émanant des populations, des recommandations des sessions de reddition de compte, de s'organiser pour la fonctionnalité desdites commissions - aux membres des CP, d'accompagner les présidents pour la fonctionnalité de leurs commissions 	Tous les acteurs concernés par l'exécution des marchés publics		NR
24.	La commission recommande :			
25.	- A la PRMP d'appliquer les dispositions légales s'il est prouvé que le dépassement de délais est imputable aux prestataires ;			NR
26.	- aux responsables de chaque organe impliqué dans le processus de PM de veiller rigoureusement au respect des délais légaux.			AR
27.	La Commission invite le Maire à :	Maire		
28.	- Rétablir la tenue des sessions du CC et à en rendre compte par écrit à cette Instance ;			NR
29.	- intégrer dans ses comptes rendu, le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente ;			NR
30.	- rendre compte de l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des			NR

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI	ANCIENNE OU NOUVELLE RECOMMANDATION
	recettes et des dépenses ;			
31.	- se conformer aux dispositions de l'article 04 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la Commune par le Maire			NR
32.	Le RGF ou le DGTCP devra procéder le plus rapidement possible à un redéploiement du personnel en dotant les Postes comptables de personnel qualifié et suffisant.	Maire		NR
33.	Inviter le Maire à prendre contact avec un cabinet en vue de l'élaboration d'un Manuel de procédures d'exécution des tâches de la Commune.	Maire		NR
34.	La commission invite le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires en vue de recruter un spécialiste des Marchés publics.			
35.	Le SG devra prendre de l'ascendance sur tous les Services de la Mairie et de jouer véritablement le rôle de contrôle et de coordination devant organiser ces Services en un bloc cohérent et soudé.			NR
36.	Le maire devrait soutenir le SG en refusant de signer des documents ou correspondances non revêtus du paraphe du SG	Secrétaire Général		NR
37.	La Mission invite le Maire à mettre en place un mécanisme de suivi et de mise en œuvre des recommandations antérieures d'une part et	Maire		NR
38.	d'instruire d'autre part le SG afin qu'il prenne en mains sa responsabilité de coordonnateur des services communaux en vue de les réunir autour d'échanges fructueux, notamment sur le suivi et la mise en œuvre des recommandations.			NR
39. 2	La commission recommande au Maire de mettre en place un mécanisme de suivi et de mise en œuvre des recommandations antérieures.	Maire		NR
40. 3	Le Maire devra prendre les dispositions idoines en vue de doter la Mairie de Tanguiéta d'un local adéquat, approprié, aménagé et équipé pour abriter les archives de la ville.	Maire		NR
41.	- il devra également affecter ou procéder au recrutement de deux (02) agents au moins pour aider le Responsable du SICAD à asseoir une organisation qui assure un archivage correct des dossiers de PM et de tous les fonds documentaires conservés par la Mairie.			NR
42.	Le Maire devra organiser pour l'avenir, des séances régulières de reddition de comptes publics .			NR

CONCLUSION

Au terme du présent rapport, les statistiques financières au titre de la gestion 2015, révèlent que les ressources FADeC mobilisées ont été de 688 526 937 F CFA contre 864 791 788 FCFA en 2014 soit un taux de diminution de 20 %.

Quant aux dépenses, elles se sont établies à 749 491 008 FCFA contre 1 050 546 070 FCFA, soit une baisse de 301 055 062 FCFA (29%)

Malgré cette tendance baissière, l'année 2015 a été marquée par une volonté manifeste de bien faire. Cette dernière, même hypothéquée par l'inexistence de certains outils comme le Manuel de procédures, le Plan de suivi et de mise en œuvre des recommandations par exemples, a permis à la commune de rétablir la confiance des populations. Cette relance, a été constatée à travers une amélioration progressive de sa gestion financière et comptable des fonds transférés, notamment les Fonds FADeC et le fonctionnement plus régulier (mieux que par le passé) de ses différents organes de passation des Marchés publics.

Eu égard à tout ce qui précède, la Commission estime que la commune de Tanguiéta donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert des Fonds FADeC sans réserves à condition de poursuivre les efforts entrepris dans la mise en œuvre des recommandations antérieures et actuelles.

Cotonou, le 31 Octobre 2016

LE RAPPORTEUR,

LE PRESIDENT,

Gertrude A. AMOUSSOUGA NOUATIN

Camille MIGAN