

INSPECTION GENERALE DES FINANCES  
~~~~~  
INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
~~~~~

**AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS  
D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC)  
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017  
COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI**

**Etabli par :**

- Monsieur **Arnaud Crépin MENSAH**, Inspecteur des Finances (IGF)
- Madame **Elie Justine TCHOKPON**, Administrateur Civil (IGAA)

*Septembre 2018*



## TABLE DES MATIERES :

TABLE DES MATIERES : .....	II
LISTE DES TABLEAUX : .....	IV
LISTE DES SIGLES .....	V
FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE .....	VI
INTRODUCTION .....	1
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....</b>	<b>4</b>
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion .....	4
1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles.....	6
1.1.1.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....	6
1.1.1.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs .....	13
1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert .....	13
1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017.....	15
1.1.6 RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....	30
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES.....	34
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....	34
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	34
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	36
1.2.4 Tenue correcte des registres .....	37
1.2.5. Tenue correcte de la comptabilité matière.....	38
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC .....	39
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....	40
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....	41
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>	<b>43</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION.....	43
2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	44
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS .....	45
2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES .....	45
2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES.....	46
2.5.1. NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	46
2.5.2. CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....	47
2.5.2.1. Contrôle des travaux.....	47
2.5.2.2. Constat de visite.....	47
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC .....	48
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>49</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....	50
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés .....	50
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics .....	51
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....	51
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	52
3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres .....	54
3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....	54
3.1.6.1 Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres .....	54
3.1.6.2 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés. ....	55
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle .....	56
3.1.8 Respect des délais de procédures. ....	57
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	58

3.1.10	<i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	59
3.2.	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	60
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	60
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	60
3.2.3.	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	61
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	62
3.2.5.	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	62
<b>4</b>	<b> FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE</b>	<b>64</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	64
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	64
4.1.2.	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	66
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	67
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	67
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	71
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	72
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	73
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	75
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	76
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	78
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	78
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	78
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	79
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	80
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	80
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	81
<b>5.</b>	<b> OPINIONS DES AUDITEURS</b>	<b>83</b>
5.1.	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	83
5.2.	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	83
5.3.	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	83
5.4.	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	84
5.4.1.	<i>Passation des marchés publics</i>	84
5.4.2.	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	85
5.5.	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	85
<b>6.</b>	<b> NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION</b>	<b>86</b>
6.1.	PERFORMANCE EN 2017	86
6.2.	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	92
6.3.	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	93
<b>7.</b>	<b> RECOMMANDATIONS</b>	<b>95</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	95
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	101
<b>CONCLUSION</b>		<b>107</b>

## **LISTE DES TABLEAUX :**

---

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION .....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	5
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	7
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	16
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	27
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	27
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	29
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	31
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....	32
<u>TABLEAU 11</u> :REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	44
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	44
<u>TABLEAU 13</u> :NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....	45
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....	46
<b><u>TABLEAU 15</u> :ÉCHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....</b>	<b>49</b>
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	51
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	68
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	71
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES .....	84
<u>TABLEAU 20</u> :MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....	85
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	87
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....	92
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION.....	93
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	95
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017.....	101

## LISTE DES SIGLES

---

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMPP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Œuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDER)
MESTFP	Ministère de l'Enseignement Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle
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
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km <sup>2</sup> )	539 km <sup>2</sup>
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	715 780 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	18,4 %
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	3,33%
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	09
	Nombre de quartiers / villages	149
	Nombre de conseillers	35
	Chef-lieu de la commune	Calavi
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	
	Contacts (fixe) :	(229) 21 36 08 49 / 21 36 00 11
	Email de la commune :	

## **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 2185 et 2186/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 Août 2018, 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 ABOMEY-CALAVI au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur **Arnaud Crépin MENSAH**, Inspecteur des Finances (IGF)
- **Rapporteur** : Madame **Elie Justine TCHOKPON**, Administrateur Civil (IGAA).

### **Contexte et objectifs de la mission :**

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- Vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 2017 ;

- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- Proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les 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 :

- La situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion (y compris les reports) ;
- Le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au cours de la gestion ;
- Le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- Le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- L'état d'exécution physique des réalisations ;
- Le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques ;
- Le fonctionnement de l'administration communale et des organes élus ;
- L'évaluation des performances de la commune ;
- La mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent.

Il s'agit de s'assurer, par l'appréciation de ces différents points, que la commune offre la sécurité d'une gestion correcte des ressources publiques et se qualifie pour continuer par bénéficiaire des transferts FADeC.

Le présent audit est le premier qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### **Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :**

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune d'ABOMEY-CALAVI du 19 au 29 août 2018.

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

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

- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le 31 août 2018, 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 n'a pas rencontré des difficultés particulières.

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 Abomey-Calavi en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- Etat des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des crédits par la commune ;
- 2- Planification, programmation et exécution des réalisations financées sur ressources FADeC ;
- 3- Respect des procédures de passation des marches 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 ;
- 8- Conclusion.

## 1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS

### 1.1. SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

#### 1.1.1. Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion

##### **Norme :**

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

**Tableau 1:** Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	RÉFÉRENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	46 255 450	27/04/2017	N°50	24/04/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	79 831 960	21/12/2017	N°260	19/12/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	106 442 616	21/12/2017	N°264	19/12/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	79 831 960	21/12/2017	N°268	19/12/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	12 699 793	17/05/2017	N°74	11/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	6 349 896	21/06/2017	N°91	13/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	6 349 897	22/11/2017	N°248	14/11/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	10 750 000	14/09/2017	N°161	12/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	10 750 000	10/11/2017	N°225	07/11/2017
FADeC Affecté MEMP Inv 1ère tranche	7 000 000	24/08/2017	N°153	21/08/2017
FADeC Affecté MEMP Inv 2ème tranche	7 000 000	10/11/2017	N°217	07/11/2017
FADeC Affecté MS Inv.	90 000 000	14/08/2017	N°133; 144; 134	03/08/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	15 559 250	04/07/2017	N°111	22/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	15 559 250	10/10/2017	N°206	05/10/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	06/07/2017	N°119	03/07/2017
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>494 642 572</b>			
<b>TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté</b>	<b>448 387 122</b>			

Source : Commune

**Constat :**

Pour la gestion 2017, le montant total des dotations reçues est de **494 642 572** FCFA y compris les **46 255 450** FCFA du FADeC non affecté fonctionnement.

Les nouvelles dotations hors FADeC non affecté fonctionnement s'élèvent à FCFA **448 387 122** dont 266.106.536 FCFA pour le FADeC non affecté et 182.280.586 FCFA pour le FADeC affecté.

Les anciennes dotations annoncées en 2016 et reçues en 2017 s'élèvent à 12.699.793 pour le FADeC Agriculture 2016.

Tous les transferts annoncés pour l'année 2017 n'ont pas été reçus avant le 31 décembre 2017 sous forme de BTR. Il s'agit des ressources FADeC affectés annoncées pour un montant total de 365.343.293 F CFA mais 195.762.500FCFA non reçues.

Les montants notifiés par la CONAFIL et ceux réellement reçus et constatés au niveau de la commune notamment au niveau du GBCO et du registre auxiliaire FADeC du RP sont tous concordants.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Non réalisation des investissements prévus dans les documents de planification.

**Recommandations :**

La DGTCP devra faire l'effort d'envoyer à temps les ressources FADEC non affecté investissement à la commune.

Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles (pour mandatement) se présente comme suit.

**Tableau 2 :** Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	1 348 089 808	266 106 536	1 614 196 344
PSDCC-Communes	33 677 583		33 677 583
PMIL	20 128 157		20 128 157
<b>TOTAL FADeC Non Affecté</b>	<b>1 401 895 548</b>	<b>266 106 536</b>	<b>1 668 002 084</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	23 043 522	25 399 586	48 443 108
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	81 468 829	14 000 000	95 468 829
FADeC affecté MEMP Investissement	72 343 749		72 343 749
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		21 500 000	21 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	25 210 313	-	25 210 313
FADeC affecté MS Investissement	42 512 870	90 000 000	132 512 870

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	19 899 940		19 899 940
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		31 118 500	31 118 500
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		262 500	262 500
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>264 479 223</b>	<b>182 280 586</b>	<b>446 759 809</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>1 666 374 771</b>	<b>448 387 122</b>	<b>2 114 761 893</b>

**Constat :**

Pour la gestion 2017, le montant total des crédits FADeC disponibles s'élève à **2 114 761 893 FCFA** dont 1 668 002 084 FCFA pour le FADeC non affecté et 446 759 809 pour le FADeC affecté.

Les reports de crédits 2016 sur 2017 s'élèvent à **1 666 374 771 FCFA** soit 78,79% des crédits disponibles. Ces reports se décomposent comme suit :

- pour le FADeC non affecté, 1.401.895.548FCFA ;
- pour les FADeC affectés, 264.479.223 FCFA.

Les données recueillies de la liste des marchés actifs de la commune et les informations tirées du GBCO, par rapport aux reports de crédits 2016 sur 2017 sont concordantes.

**Risque :** Néant

**Recommandations :** Néant

**1.1.2. Situation de l'emploi des crédits disponibles**

Les crédits mobilisés au cours de l'exercice sont employés pour les nouveaux engagements ainsi que pour le mandatement des engagements des années antérieures, non soldés avant le début de l'exercice.

**1.1.2.1. Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017**

**Tableau 3** : Nouveaux engagements 2017

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Hounzévié dans l'arrondissement de Hèvié	N°21/002/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 058 576	18 058 576	9 743 292
Fourniture de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques de l'arrondissement de Golo-Djigbé	N°21/003/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 499 977	14 499 977	14 499 977
Fourniture de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques de l'arrondissement de Calavi (lot 1)	N°21/004/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 215 800	9 215 800	-
Construction de quatre hangars de douze places chacun dans le marché de Ounvenoumèdé à Salamey (Lot 1)	N°21/005/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Equipements Marchands	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 220 000	19 220 000	19 220 000
Construction de quatre hangars de douze places chacun dans le marché de N'Gbeho à Godomey-Gare (Lot 2)	N°21/006/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Equipements Marchands	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 450 000	19 450 000	19 450 000
Travaux d'extension du bloc administratif de la mairie d'Abomey-Calavi	N°21/007/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Administration Locale	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	149 976 820	149 976 820	119 981 456
Construction de deux hangars de douze places chacun dans le marché de Tokan dans l'arrondissement de Togba (Lot 11)	N°21/008/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Equipements Marchands	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 545 984	8 545 984	8 545 984
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Drabo dans l'arrondissement de Togba	N°21/009/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 099 073	19 099 073	19 099 073

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Travaux d'entretien courant de 25,5 Km de pistes de dessertes rurales dans les arrondissements de Ouèdo, Hèvié et de Golo-Djigbé (Lot 02)	N°21/010/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 22/02/2017	Pistes Rurales	22/02/2017	FADeC MAEP Investissement	15 503 100	15 503 100	15 503 100
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Zinvié-Fandji	N°21/013/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 780 106	24 780 106	1 361 486
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Cocotomey dans l'arrondissement de Godomey (Lot 10)	N°21/014/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 095 637	28 095 637	28 095 637
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Séloli-Fandji dans l'arrondissement de Godomey (Lot 11)	N°21/015/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 583 237	28 583 237	28 583 237
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Tankpè dans l'arrondissement de Togba (Lot 01)	N°21/017/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 674 000	28 674 000	28 674 000
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Ouèga-Agué dans l'arrondissement de Togba (Lot 02)	N°21/018/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	20 242 439	20 242 439	-
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Foret (Tankpè) (Lot 03)	N°21/019/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	29 779 843	29 779 843	29 779 843

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Houinmey/C de l'arrondissement de Hêvié	N°21/062/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 09/05/2017	Enseignements Maternel et Primaire	09/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 482 500	3 482 500	-
Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Djigbo-Hounhouè de l'arrondissement de Ouèdo	N°21/063/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 09/05/2017	Enseignements Maternel et Primaire	09/05/2017	FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	3 112 047	3 112 047	-
Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Ouèdo/C de l'arrondissement de Ouèdo	N°21/064/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 09/05/2017	Enseignements Maternel et Primaire	09/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 497 520	3 497 520	-
Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Bozoun de l'arrondissement de Kpanroun	N°21/074/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 21/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 498 700	3 498 700	-
Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Sakomey de l'arrondissement de Togba	N°21074/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 21/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	09/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 479 866	3 479 866	-
Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique Kolotin de l'arrondissement d'Akassato	N°21/075/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP/SAC DU 09/05/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 891 200	6 891 200	-
Construction d'un bureau et magasin t à l'EPP de Dèkougbe dans l'arrondissement de Godomey	N°21/078/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 989 557	9 989 557	-
Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi	N°21/113/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 11/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	11/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	34 880 446	34 880 446	34 880 446

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANÇÉ OU COFINANÇÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Djigbo dans l'arrondissement de Kpanroun (Lot 05)	N°21/021/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 543 784	17 543 784	17 543 784
Travaux d'entretien courant de 25,5 Km de piste dessertes rurales dans les arrondissements de Kpanroun, Zinvié et Golo-Djigbé (Lot 01)	N°21/022/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP/SAC DU 28/02/2017	Pistes Rurales	28/02/2017	FADeC MAEP Investissement	7 592 179	7 592 179	7 592 179
Travaux de réhabilitation et extension de la maison du peuple au siège de la mairie d'Abomey-Calavi	N°21/030/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 31/03/2017	Culture et Loisirs	31/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	169 999 830	169 999 830	169.999 830
Construction/ Achèvement maison du peuple Akassato	N°21/032/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 05/04/2017	Culture et Loisirs	05/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	42 259 131	42 259 131	42 259 131
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Tankpè-Togoudo dans l'arrondissement de Godomey (Lot 07)	N°21/033/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/S PMP DU 06/04/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 622 323	22 622 323	22 622 323
Construction de la maison du peuple de l'arrondissement de Ouèdo	N°21:/122/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 17/10/17	Culture et Loisirs	17/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 722 291	16 722 291	16 722 291
Entretien et réparation d'un : - Module de trois salles de classe à l'EPP Lobooukpa/D (Arrondissement de Godomey) - Module de trois salles de classe à l'EPP Agonsoudja (Arrondissement d'Akassato)	N°21/ 139/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 04/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	15 499 276	15 499 276	15 499 276

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Construction d'un module de trois (03) salles de classe simple à l'EPP Cococodji le jardin dans l'arrondissement de Godomey	N°21/141/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 04/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 694 480	17 694 480	17 694 480
Fourniture d de mobiliers scolaires au profit de l'Ecole primaire publique de Gbétagbo, arrondissement d'Akassato	N°21/142/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP/SAC du 05/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 690 450	3 690 450	3 690 450
Entretien et réparation de l'école primaire publique de Akossavié dans l'arrondissement de Hêvié, commune d'Abomey-Calavi	N°21/082/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 30/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	30/06/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	5 942 000	5 942 000	5 942 000
Fourniture d de mobiliers scolaires au profit de l'Ecole primaire publique de Dekoungbé	N°21/153/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 22/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	22/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 103 400	3 103 400	3 103 400
Fourniture de mobiliers scolaires au profit de l'école primaire publique de Glo-missebo, arrondissement de Golo-djigbé	N°21/154/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP/SAC du 27/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	27/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 699 890	3 699 890	3 699 890
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Dodja (Kansounkpa) lot 04	N°21/020/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 28/02/17	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 568 112	22 568 112	22 568 112
Construction d'un module de trois salles de classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP Sèdomey	N°21/034/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 06/04/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 256 077	28 256 077	28 256 077
Construction de la maison du peuple de l'arrondissement de Hêvié	N°21/121/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 17/10/2017	Jeunesse et Sport	17/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	44 866 709	44 866 709	44 866 709
Construction d'un module de trois salles de	N°21/035/C-	Enseignements	06/04/2017	FADeC non affecté	23 212 259	23 212 259	23 212 259

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Dèkounbé usine	AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 06/04/2017	Maternel et Primaire		(Investissement)			
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EM de Zinvié Zounmè dans l'arrondissement de Zinvié	N°21/050/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 24/04/2017	Enseignements Maternel et Primaire	24/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 547 530	17 547 530	-
Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi	N°21/114/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DS T/SPMP du 11/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	11/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	24 999 763	24 999 763	24 999 763
<b>Total</b>					<b>990 375 912</b>	<b>990 375 912</b>	<b>847 689 485</b>

Source : Commune

**Constat :**

- Le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements s'élève à **1.592.930.823**FCFA dont 1.144.543.701FCFA pour les crédits non engagés en 2016 et 448.387.122 FCFA pour les nouveaux transferts.
- Le montant des nouveaux engagements de 2017 s'élève à FCFA **990.375.912 FCFA** dont :
  - 882.847.101 sur le FADeC non affecté investissement ;
  - 40.822.446 sur le FADeC affecté MEMP Investissement ;
  - 40.499.039 sur le FADeC affecté MEMP Entr. Rép ;
  - 3.112.047 sur le FADeC affecté MAEP FAIA ;
  - 23.095.279 sur le FADeC affecté MAEP investissement.
- En croisant le tableau des nouveaux engagements 2017 avec les différents documents disponibles à la mairie, il a été constaté que les nouveaux engagements sont conformes aux prévisions contenues dans le PPPM et tous les marchés sont pris en compte dans le tableau des nouveaux engagements 2017.

**1.1.2.2. : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs**

- Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion s'élève **521.831.070** FCFA. Quarante-quatre (44) marchés au total sont concernés.
- Courant 2017, dix-neuf (19) des 44 marchés ont été mandatés et totalement payés pour un montant de FCFA **182.745.246**.
- Il reste au total vingt-cinq (25) marchés non soldés au 31/12/2017 dont un montant de **84.271.823**FCFA payé en 2017 et le reste **254.814.001** FCFA reporté sur 2018.
- Les marchés non soldés qui sont dans le portefeuille depuis plus de deux ans sont relatifs aux marchés financés sur PPEA 2 suspendus sur instructions du gouvernement.

**1.1.3. Niveau d'exécution financière des ressources de transfert**

Le tableau suivant résume les crédits disponibles par types de FADeC ainsi que leur consommation en termes d'engagement, de mandatement et de paiement.

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC non affecté (Investissement)	1 348 089 808	266 106 536	1 614 196 344	1 262 327 562	78,20	325 661 740	20,17	325 661 740	20,17	351 868 782	936 665 822	1 288 534 604
PSDCC-Communes	33 677 583	-00	33 677 583	32 632 473	96,90	32 632 474	96,90	32 632 474	96,90	1 045 110	- 1	1 045 109
PMIL	20 128 157	-00	20 128 157	20 000 000	99,36	18 797 431	93,39	18 797 431	93,39	128 157	1 202 569	1 330 726
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>1 401 895 548</b>	<b>266 106 536</b>	<b>1 668 002 084</b>	<b>1 314 960 035</b>	<b>78,83</b>	<b>377 091 645</b>	<b>22,61</b>	<b>377 091 645</b>	<b>22,61</b>	<b>353 042 049</b>	<b>937 868 390</b>	<b>1 290 910 439</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	23 043 522	25 399 586	48 443 108	23 095 279	47,68	-	0,00	-	0,00	25 347 829	23 095 279	48 443 108
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-00	-00	-00	3 112 047		3 112 047		3 112 047		- 3 112 047	-	-3 112 047
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	81 468 829	14 000 000	95 468 829	40 499 039	42,42	-	0,00	-	0,00	54 969 790	40 499 039	95 468 829
FADeC affecté MEMP Investissement	72 343 749	-00	72 343 749	75 072 946	103,77	16 900 000	23,36	16 900 000	23,36	- 2 729 197	58 172 946	55 443 749
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-00	21 500 000	21 500 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	21 500 000	-	21 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	25 210 313	-00	25 210 313	21 949 592	87,07	-	0,00	-	0,00	3 260 721	21 949 592	25 210 313
FADeC affecté MS Investissement	42 512 870	90 000 000	132 512 870	-	0,00	-	0,00	-	0,00	132 512 870	-	132 512 870
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	19 899 940	-00	19 899 940	7 600 240	38,19	-	0,00	-	0,00	12 299 700	7 600 240	19 899 940
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	31 118 500	31 118 500	25 917 804	83,29	12 599 804	40,49	12 599 804	40,49	5 200 696	13 318 000	18 518 696
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	262 500	262 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	262 500	-	262 500
<b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>	<b>264 479 223</b>	<b>182 280 586</b>	<b>446 759 809</b>	<b>197 246 947</b>	<b>44,15</b>	<b>32 611 851</b>	<b>7,30</b>	<b>32 611 851</b>	<b>7,30</b>	<b>249 512 862</b>	<b>164 635 096</b>	<b>414 147 958</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>1 666 374 771</b>	<b>448 387 122</b>	<b>2 114 761 893</b>	<b>1 512 206 982</b>	<b>71,51</b>	<b>409 703 496</b>	<b>19,37</b>	<b>409 703 496</b>	<b>19,37</b>	<b>602 554 911</b>	<b>1 102 503 486</b>	<b>1 705 058 397</b>

Source : Commune

**Constat :**

- Le taux d'engagement des crédits est de 71,51, dont 78,83 pour le FADeC non affecté et 44,15 pour le FADeC affecté.
- Le taux de mandatement identique à celui de paiement est très faible et s'élève à 07,30. Cet état de chose est dû à la lenteur dans l'exécution des travaux.
- Le montant total des crédits non engagés en fin gestion 2017 et devant faire l'objet de report sur l'année 2018 s'élève à FCFA 1.102.503.487 contre 1.666.374.771 FCFA pour l'année précédente.

**Risque :**

Non-réalisation à temps des infrastructures prévues dans les différents documents de planification

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre des dispositions pour faire avancer les travaux et améliorer le taux de mandatement des crédits.

**1.1.4. Marchés non soldés au 31 Décembre 2017**

Le tableau suivant présente les engagements sur ressources FADeC non soldés au 31 Décembre 2017 avec leurs restes à mandater.

**Tableau 5:** Liste des marchés non soldés au 31 Décembre 2017 (sans PSDCC communautés)

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Hounzévié dans l'arrondissement de Hèvié	N°21/002/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 058 576	18 058 576	9 743 292
Fourniture de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques de l'arrondissement de Golo-Djigbé	N°21/003/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 499 977	14 499 977	14 499 977
Construction de quatre hangars de douze places chacun dans le marché de Ounvenoumèdé à Salamey (Lot 1)	N°21/005/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 22/02/2017	Equipements Marchands	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 220 000	19 220 000	19 220 000
Construction de quatre hangars de douze places chacun dans le marché de N'Gbeho à Godomey-Gare (Lot 2)	N°21/006/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 22/02/2017	Equipements Marchands	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 450 000	19 450 000	19 450 000
Travaux d'extension du bloc administratif de la mairie d'Abomey-Calavi	N°21/007/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 22/02/2017	Administration Locale	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	149 976 820	149 976 820	119 981 456

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction de deux hangars de douze places chacun dans le marché de Tokan dans l'arrondissement de Togba (Lot 11)	N°21/008/C-AC/ DC/SG/DRFM/DDLAE/ DST/SPMP DU 22/02/2017	Equipements Marchands	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 545 984	8 545 984	8 545 984
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Drabo dans l'arrondissement de Togba	N°21/009/C-AC/ DC/SG/DRFM/DDLAE/ DST/SPMP DU 22/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 099 073	19 099 073	19 099 073
Travaux d'entretien courant de 25,5 Km de pistes de dessertes rurales dans les arrondissements de Ouèdo, Hêvié et de Golo-Djigbé (Lot 02)	N°21/010/C-AC/ DC/SG/DRFM/DDLAE/ DST/SPMP DU 22/02/2017	Pistes Rurales	22/02/2017	FADeC MAEP (Investissement)	15 503 100	15 503 100	15 503 100
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Zinvié-Fandji	N°21/013/C-AC/ DC/SG/DRFM/DDLAE/ DST/SPMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 780 106	24 780 106	1 361 486
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Cocotomey dans l'arrondissement de Godomey (Lot 10)	N°21/014/C-AC/ DC/SG/DRFM/DDLAE/ DST/SPMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 095 637	28 095 637	28 095 637
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Séloli-Fandji dans l'arrondissement de Godomey (Lot 11)	N°21/015/C-AC/ DC/SG/DRFM/DDLAE/ DST/SPMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 583 237	28 583 237	28 583 237

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Tankpè dans l'arrondissement de Togba (Lot 01)	N°21/017/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 674 000	28 674 000	28 674 000
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Foret (Tankpè) (Lot 03)	N°21/019/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	29 779 843	29 779 843	29 779 843
Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi	N°21/113/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU1110/2017	Enseignements Maternel et Primaire	11/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	34 880 446	34 880 446	34 880 446
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Djigbo dans l'arrondissement de Kpanroun (Lot 05)	N°21/021/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 28/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 543 784	17 543 784	17 543 784
Travaux d'entretien courant de 25,5 Km de piste dessertes rurales dans les arrondissements de Kpanroun, Zinvié et Golo-Djigbé (Lot 01)	N°21/022/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP/SAC DU 28/02/2017	Pistes Rurales	28/02/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	7 592 179	7 592 179	7 592 179
Travaux de réhabilitation et extension de la maison du peuple au siège de la mairie d'Abomey-Calavi	N°21/030/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 31/03/2017	Culture et Loisirs	31/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	169 999 830	169 999 830	169 999 830

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction/ Achèvement maison du peuple Akassato	N°21/032/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 05/04/2017	Culture et Loisirs	05/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	42 259 131	42 259 131	42 259 131
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Tankpè-Togoudo dans l'arrondissement de Godomey (Lot 07)	N°21/033/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 06/04/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 622 323	22 622 323	22 622 323
Construction de la maison du peuple de l'arrondissement de Ouèdo	N°21:/122/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP du 17/10/17	Culture et Loisirs	17/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 722 291	16 722 291	16 722 291
Entretien et réparation d'un: - Module de trois salles de classe à l'EPP Loboounkpa/D (Arrondissement de Godomey) - Module de trois salles de classe à l'EPP Agonsoudja (Arrondissement d'Akassato)	N°21/ 139/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP du 04/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	15 499 276	15 499 276	15 499 276
Construction d'un module de trois (03) salles de classe simple à l'EPP Cocodji le jardin dans l'arrondissement de Godomey	N°21/141/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP du 04/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 694 480	17 694 480	17 694 480

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Fourniture d de mobiliers scolaires au profit de l'Ecole primaire publique de Gbétagbo, arrondissement d'Akassato	N°21/142/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 05/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 690 450	3 690 450	3 690 450
Entretien et réparation de l'école primaire publique de Akossavié dans l'arrondissement de Hêvié, commune d'Abomey-Calavi	N°21/082/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 30/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	30/06/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	5 942 000	5 942 000	5 942 000
Fourniture d de mobiliers scolaires au profit de l'Ecole primaire publique de Dekoungbé	N°21/153/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 22/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	22/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 103 400	3 103 400	3 103 400
Fourniture de mobiliers scolaires au profit de l'école primaire publique de Glo-missebo, arrondissement de Golo-djigbé	N°21/154/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 27/12/17	Enseignements Maternel et Primaire	27/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 699 890	3 699 890	3 699 890
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Dodja (Kansoukpa) lot 04	N°21/020/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 28/02/17	Enseignements Maternel et Primaire	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 568 112	22 568 112	22 568 112
Construction d'un module de trois salles de classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP Sèdomey	N°21/034/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 06/04/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 256 077	28 256 077	28 256 077

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction de la maison du peuple de l'arrondissement de Hèvié	N°21/121/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 17/10/2017	Jeunesse et Sport	17/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	44 866 709	44 866 709	44 866 709
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Dèkougbe usine	N°21/035/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 06/04/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 212 259	23 212 259	23 212 259
Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi	N°21/114/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 11/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	11/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	24 999 763	24 999 763	24 999 763
Construction d'un pavillon de type moderne en RDC (abritant les logements d'hospitalisation pour les malades et celui des médecins traitants pour le suivi des patients dans le Centre de Santé de Godomey	N°21/039/C-AC/DC/SG/DRF/DST/D DLPE/SAC/du 11/03/2016	Sante	11/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	43 445 240	43 445 240	17 378 096
construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Kansounkpa lot3	N°21/031/C-AC/DC/SG/DRF/DST/D DLPE/SAC du 11/03/2016	Enseignements Maternel et Primaire	11/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	23 893 688	23 893 688	1 194 684
Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Cocotomey niveau rail dans l'arrondissement de Godomey lot13	N°21/041/C-AC/DC/SG/DRF/DST/D DLPE/SAC du 11/03/2016	Enseignements Maternel et Primaire	11/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	17 770 061	17 770 061	888 504

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin plus mobiliers à l'EPP Djigbohounhouè dans le village de Kpossidja lot10	N°21/038/C-AC/DC/SG/DRF/DST/D DLPE/SAC du 11/03/2016	Enseignements Maternel et Primaire	11/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	23 861 175	23 861 175	1 193 059
Construction de la clôture des EPP Aganmadin, EPP ZOCA et du marché Djadjo avec un module de latrines à 4 cabines lot2	N°21/029/C-AC/DC/SG/DRF/DST/D DLPE/SAC du 11/03/2016	Enseignements Maternel et Primaire	11/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	36 415 756	36 415 756	17 197 066
Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ouèdo-centre/C	N°21/093/C-AC/DC/SG/DRFM/DST/DDLAE/SAC du 11/08/2016	Enseignements Maternel et Primaire	11/08/2016	PMIL	17 594 862	10 000 000	1 202 569
Fourniture de mobiliers scolaires au profit de l'EPP Gbodjè-Womey dans l'arrondissement de Godomey	N°21/194/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	3 392 500	3 392 500	3 392 500
Entretien courant des pistes HIMO 2016 lot1	N°21/158/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP/SAC du 24/11/2016	PISTES RURALES	24/11/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	13 318 000	13 318 000	13 318 000
mission de conduite d'opération pour la construction d'un nouveau bloc administratif de la mairie d'Abomey-Calavi	N°21/148/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP/SAC du 15/11/2016	Administration locale	15/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	8 814 000	8 814 000	8 814 000

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Cococodji lot1 dans l'arrondissement de Godomey	N°21/181/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	17 350 500	17 350 500	17 350 500
Construction d'un module de deux salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Golo-Djigbé	N°21/186/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	18 100 001	18 100 001	14 480 001
Construction d'une salle de conférence au siège de l'arrondissement de Godomey	N°21/185/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Administration locale	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	68 100 001	68 100 001	68 100 001
Fourniture d'équipement en mobiliers et de Sonorisation pour la salle de conférence de l'arrondissement de Godomey	N°21/180/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Administration locale	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	17 160 740	17 160 740	17 160 740
fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP de l'arrondissement de Togba	N°21/184/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	17 750 000	17 750 000	17 750 000
construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Zoundja dans l'arrondissement de Calavi-centre	N°21/182/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	22 853 000	22 853 000	11 679 874

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Sèdonou-Alomakoun (Zogbadjè) dans l'arrondissement d'Abomey-Calavi	N°21/187/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP/SAC du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	22 639 988	22 639 988	9 399 890
Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Gbétagbo dans l'arrondissement d'Akassato	N°21/179/C-AC/DC/SG/DRFM/DDL AE/DST/SPMP du 30/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	18 496 008	18 496 008	1 968 330
Construction d'un centre d'éveil et de stimulation de l'enfant à wlacomey (arrondissement de Godomey lot5)	N°21/099/C-AC/DC/SG/DRF/DST/SAC du 21/08/2014	Enseignements Maternel et Primaire	21/08/2014	FADeC non affecté (Investissement)	19 965 810	19 965 810	1 996 581
Réalisation des activités d'intermédiation sociale dans le cadre du programme ^pluriannuel EAU et ASSAINISSEMENT PPEA 2	N°21/048/CAC/DC/SG/DRF/SEC/SAC du 16/08/2013	Eau	16/08/2013	FADeC affecté MERMPEDER_Pro jet (PPEA)	5 060 000	5 060 000	50 600
Réhabilitation du logement infirmier au centre de santé de Kpanroun	N°21/021/CAC/DC/SG/DR/SAC du 05/06/2013	Sante	05/06/2013	FADeC non affecté (Investissement)	15 995 500	15 995 500	799 775
Travaux d'intermédiation sociale dans le cadre du PPEA 2 dans la commune d'Abomey-Calavi	N°21/074/CAC/DC/SG/DRF/DST/SEC/SAC du 24/06/2014	Eau	24/06/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Pro jet (PPEA)	600 000	600 000	400 000

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Réalisation des études d'implantation et du contrôle des travaux de réalisation de cinq forages équipés de pompes à motricité humaine dans la commune d'Abomey-Calavi	N°21/145/CAC/DC/SG/DST/DRF/SAC du 05/12/2014	Eau	05/12/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	2 485 000	2 485 000	1 325 000
Construction de dix modules de latrines à quatre cabines chacun au profit des établissements scolaires de la commune FADeC PPEA 2 santé 2014	N°21/027/CAC/DC/SG/DRF/DST/SAC du 09/02/2015	Hygiene et assainissement de base	09/02/2015	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	9 500 300	9 500 300	7 600 240
Réalisation de huit (08) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune d'Abomey-Calavi sur PPEA 2012	N°21/022/CAC/DC/SG/DST/DRF/SAC du 05/06/2013	Eau	05/06/2013	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	37 742 254	37 742 254	19 461 992
Réalisation des études d'implantation et du contrôle des travaux de 08 forages équipés de pompes à motricité humaine dans la commune d'Abomey-Calavi sur PPEA 2012	N°21/006/CAC/SG/DRF/DST/SAC du 19/03/2013	Eau	19/03/2013	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	7 120 000	7 120 000	712 000
<b>Total</b>					<b>1 398 843 137</b>	<b>1 391 248 275</b>	<b>1 102 503 487</b>

Source : Commune

**Constat :**

- Les engagements non soldés au 31/12/2017 s'élèvent à FCFA **1.102.503.487** et sont relatifs à cinquante-six (56) marchés, dont :
  - Trente-un (31) signés en 2017 ;
  - Dix-sept (17) signés en 2016 ;
  - Un (01) marché signé en 2015 ;
  - Trois (03) marchés en 2014 ;
  - Quatre (04) marchés signés en 2013.
- Pour les quatre (04) marchés signés en 2013 et restés non soldés jusqu'en 2017, trois (03) n'ont pas encore fait l'objet de réception définitive et les retenues de garantie sont bloquées ; un (01) a été financé sur PPEA 2012 qui avait été suspendu. Pour les marchés dont les retenues de garantie sont bloquées, les entrepreneurs n'ont pas fait la demande de réception définitive.
- Pour les trois (03) marchés signés en 2014 et restés non soldés jusqu'en 2017, Deux (02) ont été financés sur PPEA qui avait été suspendu. Un (01) a fait l'objet de rejet par le RP pour le paiement de la retenue de garantie avec une attestation fiscale non conforme.
- Le seul marché signé en 2015 et resté non soldé jusqu'en 2017 a été financé sur PPEA2 qui avait été suspendu.
- La plupart des marchés signés en 2016 et 2017 sont en cours d'exécution.

**Risque :**

Délabrement des infrastructures de la commune

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre les dispositions pour faire évoluer et solder les marchés en souffrance.

**1.1.5 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 :**

Les transferts reçus au cours de l'année sont inscrits au Compte Administratif et ses annexes comme suit :

**Tableau 6:** Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	253 219 270	53 277 450	
742	Subventions et participations	253 219 270	53 277 450	
7421	Etat	246 197 270	46 255 450	
74211	Fonds FADeC Fonctionnement	43 455 450	46 255 450	
74218	Autres subventions et Participations de l'Etat	202 741 820	0	
7428	Autres organismes	7 022 000	7 022 000	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

**Tableau 7 :** Transferts en section d'investissement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	510 023 913	448 387 122	
141	Subventions d'équipements	510 023 913	448 387 122	
1411	Etat	503 001 913	448 387 122	
14111	Etat-FADeC Non affecté	331 935 474	266 106 536	
14112	Etat-FADeC Affecté	171 066 439	182 280 586	
1418	Autres subventions d'équipements	7 022 000	-	
14183	Autres subventions d'équipements	7 022 000	-	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	FADeC Non affecté investissement		266 106 536	
	FADEeC Affecté MS Investissement		90 000 000	
	FADeC Affecté MEEM Investissement		21 500 000	
	FADeC Affecté MAEP		25 399 586	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
	Investissement			
	FADeC Affecté MJL Investissement		262 500	
	FADeC Affecté MTPT Investissement		31 118 500	
	FADeC Affecté MEMP Investissement		14 000 000	
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	0	448 387 122	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 14			

Au niveau des ressources du compte administratif 2017 :

- la présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par les audits 2016 n'a pas été respectée [niveau de détail des transferts FADeC par rapport à (i) chaque section du budget (fonctionnement, investissement), (ii) aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), (iii) aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur] ;

Au niveau des dépenses, le compte administratif 2017 contient les annexes obligatoires ci-après :

- la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;
- l'état des restes à payer ne mettant pas en exergue ceux concernant spécifiquement les transferts FADeC ;

Par ailleurs, il manque :

- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC, la note de présentation du compte administratif ne fait pas la situation des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement.

**Risque :**

Défaillance dans le suivi des différentes dotations et leur consommation ;

**Recommandation :**

- Le C/SAF devra annexer au compte administratif au niveau des dépenses, l'état des restes à engager par source de financement et autres annexes recommandées par la note de cadrage budgétaire.
- Le C/SAF devra s'assurer que la note de présentation du compte administratif fasse mention de la situation des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui seront présentées distinctement et par source de financement.
- Le C/SAF devra détailler dorénavant dans le budget et dans le compte administratif les transferts FADeC et autres conformément à la nomenclature prescrite par la note de cadrage budgétaire. Avec les transferts reçus en 2017 et en application de cette nomenclature, les comptes 74 et 14 du budget 2017 se seraient présentés comme suit :

Tableau 8 : Comptes 74 et 14 du budget avec les transferts reçus en 2017

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
<b>74</b>	<b>Dotations, subventions et participations</b>	<b>53 277 450</b>
741	Dotations	
742	Subventions et participations	53 277 450
7421	Etat	46 255 450
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	<b>46 255 450</b>
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	<b>46 255 450</b>
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	<b>0</b>
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	<b>0</b>
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement,	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
	urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	7 022 000
COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
<b>14</b>	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>448 387 122</b>
141	Subvention d'investissement transférable	<b>448 387 122</b>
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	<b>448 387 122</b>
14131	FADeC investissement non affecté	<b>266 106 536</b>
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	266 106 536
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	<b>182 280 586</b>
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	90 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	31 118 500
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	25 399 586
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	262 500
141327	Energie, Eau et Mines	21 500 000
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

Source : Compte Administratif, Compte de Gestion et Registre Auxiliaire FADeC de la commune

### 1.1.6 Respect des dates de mise a disposition prevues des ressources FADeC

#### Norme :

Aux termes du nouveau MdP FADeC, points 3.2.3 et 3.2.4 et 4.1, le calendrier de la mise en place des transferts du FADeC non affecté se présente comme suit :

### Dates normales FADeC non affecté

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/02/2017	12/05/2017	15/09/2017
2	Réception des BTR par les RF (5 jours après 1)	20/02/2017	22/05/2017	25/09/2017
3	Notification des BTR aux RP	24/02/2017	27/05/2017	29/09/2017
4	Transmission des BTR aux Maires (1 jour après 3)	27/02/2017	26/05/2017	02/10/2017
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	28/02/2017	31/05/2017	29/09/2017

Tous les FADeC affectés 2017 ont été transférés en deux tranches. Dans ce cas, le calendrier de la mise en place des transferts se présente comme suit :

### Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADeC AFFECTE	
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/03/2017	14/07/2017
2	Réception des BTR par les RF	31/03/2017	31/07/2017
3	Notification des BTR aux RP	06/04/2017	04/08/2017
4	Transmission des BTR aux Maires	07/04/2017	08/08/2017
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/03/2017	24/07/2017

### Constat :

**Tableau 9:** Dates de mise à disposition des tranches FADeC non affecté

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/11/2017	10/11/2017	10/11/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>196</b>	<b>131</b>	<b>41</b>
2	Date réception par le RF			
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)	19/12/2017	19/12/2017	19/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	21/12/2017	21/12/2017	21/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	23/02/2018	23/02/2018	non défini
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>259</b>	<b>193</b>	<b>#VALEUR!</b>

Source : Commune

**Tableau 10:** Dates de mise à disposition des transferts FADeC affecté

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1	Date d'Établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	140	48	150	105	160	56	80	70	191
2	Date réception par le RF												
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	21/08/2017	07/11/2017	03/08/2017	03/08/2017	13/06/2017	14/11/2017	12/09/2017	07/11/2017	22/06/2017	05/10/2017	03/07/2017	
	Durée en jours (norme: 3 jours)	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	24/08/2017	10/11/2017	14/08/2017	14/08/2017	21/06/2017	22/11/2017	14/09/2017	10/11/2017	04/07/2017	10/10/2017	06/07/2017	
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	3	7	7	6	6	2	3	8	3	3	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/09/2017	non défini	29/09/2017	29/09/2017	02/03/2018	non défini	non défini	non défini	26/06/2018	non défini	22/09/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	132	#VALEUR!	139	49	249	#VALEUR!	#VALEUR!	#VALEUR!	331	#VALEUR!	134	non défini

Les délais de mise à disposition des fonds à la commune ne sont pas respectés.

En ce qui concerne la mise à disposition des tranches du FADeC non affecté :

- le SCL a accusé de retard dans l'établissement des BTR des 3 tranches qui sont envoyées en novembre 2017 avec un retard de 196, 131 et 41 jours respectivement pour la 1<sup>ère</sup>, la 2<sup>ème</sup> et la 3<sup>ème</sup> tranche. Cette situation est due à la non-disponibilité à temps d'un PDC en vigueur de la commune en 2017 ;
- le délai de transmission des BTR au Maire n'a pas été respecté par le RP pour les 3 tranches. Ce retard est 3 jours au lieu d'un jour ;
- les fonds ont été positionnés sur le compte du RP 259 jours et 193 respectivement après les dates normales d'approvisionnement de la 1<sup>ère</sup> et de la 2<sup>ème</sup>. La 3<sup>ème</sup> tranche n'a pas encore été positionnée à la date de passage de la commission.

Pour la mise à disposition des transferts FADeC affecté

- le SCL a accusé entre 48 et 191 jours de retard dans l'établissement des BTR des transferts FADeC affecté ;
- le délai de transmission des BTR au Maire n'a été respecté par le RP variant donc entre 3 et 8 jours ;
- les ressources des transferts FADeC affecté qui ont été positionnées sur le compte du RP, l'ont été avec un retard qui varie entre 49 et 331 jours par rapport à la date normale d'approvisionnement.
- Tous les BTR des tranches FADeC affecté reçus en 2017, n'ont pas été positionnés sur le compte du RP à la date de passage de la commission.

**Risques :**

- Déphasage entre le plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie ;
- Faible consommation des crédits

**Recommandations :**

- Le RP devra respecter le délai de transmission des BTR au Maire.
- les DAF des ministères sectoriels et le Service des Collectivités locales de la DGTCP devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources FADeC affectés aux communes ;
- la DGTCP devra prendre les dispositions pour l'approvisionnement des comptes des RP dans les meilleurs délais.

#### 4.1 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 3.2.3).*

*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.*

*De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son livre-journal ou registre auxiliaire FADeC en recettes avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère ...)*

**Constat** :

- le RP a connaissance des montants des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2017 et a fourni la copie des différents BTR et les montants des transferts par nature et par source ;
- le RP a transmis régulièrement par bordereau la copie des BTR à la commune. Lesdites copies sont disponibles au niveau du C/SAF de la mairie.

La norme est respectée

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

##### 1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

**Norme** :

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

*Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 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 visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité.*

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

- soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ;

- soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur.

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

**Constat :**

- les copies des mandats et des liasses des pièces justificatives ne sont pas disponibles à la Recette Perception ; la commission a dû faire le contrôle avec les copies disponibles à la Mairie et qui ne sont pas toujours au complet ;
- tous les mandats de paiement ont été transmis officiellement au RP par bordereau ;
- tous les mandats sont appuyés de pièces justificatives ;
- toutes les factures payées sont régulières avec les mentions nécessaires;
- tous les mandats sont signés par le Maire ;
- les différents contrôles de régularité et de légalité sur les pièces comptables de dépenses sont généralement effectués par le RP avant le paiement (qualité de l'ordonnateur, inscription de la dépense au budget, l'imputation budgétaire, validité des pièces justificatives, les visas et signatures, réalité du service fait).
- Il y a eu 2 cas de rejet en 2017 notifiés par écrit au Maire et motivés entre autres par le défaut de PV de réception provisoire, de l'original de l'attestation fiscale, du Relevé d'identité bancaire et aussi par les erreurs sur attachement et décompte. Les diligences relatives au contrôle du RP ?

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Indisponibilité de l'information

**Recommandations :**

Le RP devra faire une copie des mandats et des pièces justificatives des dépenses exécutées sur les ressources FADeC avant la transmission du compte de gestion sur pièces à la chambre des comptes.

### 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

#### Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

**Norme :**

*Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.2, la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement (facture, ou autre).*

**Constat :**

- le délai de mandatement varie de 7 à 67 jours soit un délai moyen de 27,3 jours pour les 10 mandats de paiement échantillonnés.
- tous les mandats ont été émis hors délais.
- La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des marchés

**Recommandation :**

Le DRFM devra respecter le délai d'émission des mandats

#### Délais de paiement du comptable

**Norme :**

*En toute situation, et conformément au nouveau Manuel de procédures du FADeC (point 5.2.6), 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.*

**Constat :**

- Le délai de paiement comptable varie de 3 à 18 jours soit un délai moyen de 11 jours. Ce délai moyen est conforme à celui de 11 jours prévus par la norme.
- Trois mandats sur les dix (10) mandats vérifiés ne respectent pas le délai.
- La norme est partiellement respectée

**Risque :**

Retard dans l'exécution des marchés

**Recommandation :**

Le RP devra respecter le délai de paiement des mandats

## **Délais totaux des paiements**

### **Norme :**

*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 de 60 jours à compter de la réception de la facture.*

### **Constat :**

- la durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) est de 38,3 jours à compter de la date de réception des factures par les services de l'ordonnateur ;
- un mandat sur les dix mandats de l'échantillon n'a pas respecté le délai de 60 jours prévu par les textes.

La norme est respectée partiellement

### **Risque :**

Retard dans l'exécution des marchés.

### **Recommandation :**

Le Maire et le RP devront respecter le délai de paiement des mandats.

## **1.2.4 Tenue correcte des registres**

### **Norme :**

*Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : registre des engagements, registre des mandats, registre auxiliaire FADeC. La tenue à jour de ces registres fait partie des critères de performance.*

*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 5.3) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune*

### **Constat :**

- Au niveau de l'ordonnateur, les registres exigés dans le manuel de procédures du FADeC sont tenus manuellement et électroniquement. Il s'agit :
  - du registre des engagements qui est à jour;
  - du registre des mandats qui est à jour ;
  - du registre auxiliaire FADeC manuel qui n'est ni coté ni paraphé. Il n'est pas tenu à jour. La dernière opération retracée sur FADeC non affecté investissement porte la date du 11/10/17. Par ailleurs il ne retrace pas toutes les informations sur le montant et les références des transferts de 2017. Les soldes en fin de période et reports en début de période de tous

les transferts FADeC affectés et non affectés ne sont pas arrêtés. Sa version électronique existe et est à jour.

- Au niveau du comptable, il existe :
  - un registre des mandats tenu manuellement qui est à jour ; l'état des mandats payés tirés de WMONEY est disponible.
  - le registre auxiliaire FADeC tenu manuellement qui retrace les informations sur les transferts et les mandats relatifs au FADeC affecté et non affecté 2017. Ce registre est mal tenu ce qui fait que les différents soldes ne sont pas arrêtés en fin de période. La version électronique de ce registre n'est pas disponible

**Risques :**

- non-fiabilité des situations financières produites sur la base de ces registres ;
- volonté de dissimulation ;
- manque de transparence dans la gestion des ressources.

**Recommandations :**

- Le DRFM devra tenir à jour le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC tenus manuellement.
- Le RP devra tenir le registre auxiliaire FADeC en respectant les principes d'intangibilité et de séparation des exercices tout en dégageant le solde de chaque transfert en fin de période à reporter sur l'exercice suivant.

**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. Celle-ci consiste en deux types de registres : 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.*

*En 2017, l'application du nouveau décret 2017-108 du 27 Février 2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin n'est pas encore obligatoire.*

**Constat :**

- Un Chef division Comptabilité Matière a été nommé par arrêté n°21/068/C-AC/DC/SG/DRFM/DRH/SAC du 27/06/2017 approuvé par le Préfet.

- Le titulaire du poste dispose d'une formation de base en comptabilité (BTS en comptabilité) et est principalement affecté à cette tâche.
- La commune tient 2 registres notamment :
  - un registre dénommé « registre des inventaires du patrimoine » qui enregistre les biens meubles de la commune après les opérations d'inventaire;
  - un registre dénommé « registre de stock » qui est à jour.
- L'inventaire des biens de la commune a été fait en décembre 2017 avec le rapport disponible.
- le module « gestion des stocks » du GBCO n'est pas utilisé mais Il existe un module de gestion de stocks dénommé «WGST MAT » qui est exploité depuis le 02/01/2016 et qui produit les états suivants :
  - Les bons de sorties quotidien ;
  - Les bons d'entrée ;
  - Le grand livre des comptes ;
  - Le livre journal ;
  - le sommier des bâtiments et des terrains.

La norme est respectée

**Risque** : Néant

**Recommandations** : Néant

#### **1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC**

**Norme** :

*Suivant le point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC, le Maire envoie au SP/CONAFIL les documents suivants :*

- *Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)*
- *Le budget programme (janvier)*
- *Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier)*
- *L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre)*
- *Le compte administratif (dès son approbation).*

*Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel).*

**Constat** :

- En 2017, le Maire n'a pas transmis au SP/CONAFIL :
  - Le budget (primitif et collectif 2017) et ses annexes (janvier)

- Le Plan Prévisionnel de passation des marchés 2017 (janvier)
- Les états trimestriels d'exécution financière du FADeC du second semestre.
- Le point d'exécution des projets inscrits au budget communal, a été transmis à l'autorité de tutelle aux dates régulières.
- le RP envoie mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité de la commune. Il envoie aussi le tableau de suivi des ressources qui retrace les soldes en fin de période (année) avec les reports de soldes.

La norme n'est pas respectée

**Risque :**

- Difficulté pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- Insuffisance de reddition des comptes ;
- dissimulation d'informations.

**Recommandation :**

Le Maire devra transmettre à bonne date au SP/CONAFIL :

- Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)
- Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier)
- Tous les états trimestriels d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre)

**1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire**

**Norme :**

*Il est fait obligation au Secrétariat de la PRMP d'ouvrir un dossier complet par opération sur financement FADeC. Celui-ci regroupe, ne serait-ce qu'en copies, l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats, etc.*

*De même, une 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 ...).*

**Constat :**

- Il a été ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération qui comporte tous les documents essentiels y relatifs. L'archivage des documents au S/PRMP est manuel.
- L'archivage des dossiers au niveau de la DST est manuel et n'est pas optimal pour insuffisance d'armoires de rangement;
- L'archivage des dossiers au niveau du service financier est manuel et électronique;
- L'utilisation du logiciel GBCO est effective pour la tenue de la comptabilité et la sauvegarde de la base de données est faite sur un support externe gardé au niveau du Secrétariat de la DRFM.  
La norme n'est pas respectée

**Risque :**

- Perte de données.
- Perte de documents.

**Recommandation :**

Le Maire devra :

- doter la DST des armoires de rangement ;
- instruire le DRFM pour la conservation du disque dur externe au coffre-fort.

**1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP**

**Norme :**

*Les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant doivent être rangées par opération (Cf. MdPFADeC, point 5.3).*

*Faire référence à l'article du décret comptabilité publique*

**Constat :**

- l'archivage des dossiers au niveau de la Recette Perception est manuel et électronique ;
- il n'existe des copies des mandats de paiement sur FADeC 2017 avec les pièces justificatives.
- l'utilisation du logiciel W-Money est effective pour la tenue de la comptabilité et une sauvegarde quotidienne de la base de données se fait sur un disque dur après la passation des écritures. Le disque dur est gardé dans un tiroir du bureau du RP. Les mesures de protection du support de la sauvegarde ne sont pas suffisantes ;

- les dossiers sont classés par ordre chronologique en cours de gestion et par rubrique en fin d'année ;
- il n'existe pas des armoires de rangement en quantité suffisante.
- la norme n'est pas respectée

**Risque :**

- Perte de documents.
- Perte d'informations en cas de sinistre.

**Recommandation :**

- Le RP devra :
  - faire et garder copie des mandats de paiement ;
  - garder le disque dur de sauvegarde dans un endroit sécurisé de préférence au coffre-fort ;
- La DGTCP devra doter la Recette Perception d'armoires de rangement en quantité suffisante.

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

---

### 4.2 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 portant organisation des communes en République du Bénin)*

#### **Constat :**

- Il existe un PDC 3<sup>ème</sup> génération en date de décembre 2017 et couvrant la période 2018 à 2022, donc pas de PDC en vigueur en 2017 qui est une année charnière. Il existe un Plan Annuel d'Investissement (PAI) pour l'année 2017 portant la mention « Août 2016 ». Il existe un document dénommé « rapport d'évaluation du PAI 2017 » qui contient les taux d'exécution physique et financière des programmes et projets du PAI 2017, mais non daté ni signé et sans la liste de présence des participants.
- Les 41 projets réalisés en 2017 sont prévus au budget 2017 et au PAI.
- Les investissements prévus au PAI 2017 sont concordants avec les réalisations notamment en ce qui concerne leur localisation géographique ;
- Les coûts des réalisations sont pratiquement identiques à ce qui est prévu au budget et au PAI.

La réalisation des infrastructures est globalement en cohérence avec la planification et leur programmation annuelle.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Pilotage à vue

#### **Recommandation :**

Le Maire devra toujours s'assurer de l'existence d'un PDC couvrant chaque exercice budgétaire.

#### 4.3 2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

**Tableau 11** : Répartition par secteur de compétence des nouveaux engagements 2017

SECTEUR DE RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	1	149 976 820	15,14
Culture et Loisirs	3	228 981 252	23,12
Enseignements Maternel et Primaire	31	496 239 868	50,11
Equipements Marchands	3	47 215 984	4,77
Jeunesse et Sport	1	44 866 709	4,53
Pistes Rurales	2	23 095 279	2,33
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>990 375 912</b>	<b>100,00</b>

**Constat :**

Les 41 projets réalisés sur FADeC en 2017 concernent six (06) secteurs dont lescinq (05) prioritaires selon le montant sont :

- L'Enseignement maternel et primaire avec un taux de 50,11 ;
- la culture et loisirs avec un taux de 23,12 ;
- l'administration locale avec un taux de 15,14 ;
- l'équipement marchand avec un taux de 4,77 ;
- La jeunesse et sport avec un taux de 4,53.

Il apparaît que les secteurs de l'Enseignement maternel et primaire et de la culture et loisirs sont prioritaires dans la commune d'Abomey-Calavi et concentrent à eux deux 73,23 des montants engagés au titre des investissements de la commune.

**Tableau 12** : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	194 999 593	19,69
Equipement/Acquisition/Fourniture	11	58 171 350	5,87
Entretien	5	79 417 001	8,02
Construction et Equipement	3	74 036 448	7,48
Construction	20	583 751 520	58,94
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>990 375 912</b>	<b>100,00</b>

Les 41 projets réalisés sur FADeC 2017 sont répartis que sur cinq (5) natures selon le montant comme suit :

- les constructions pour 58,94 ;
- les réhabilitations et les réfections pour 19,69 ;
- les entretiens pour 8,02 ;

- les constructions et équipement pour 7,48 ;
- Les Equipement/Acquisition/Fourniture pour 5,87.

Il en découle que les constructions occupent une place de choix dans la nature des réalisations. Viennent ensuite les réhabilitations et les réfections.

#### 4.4 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

**Tableau 13 : Niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017**

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHÉ NON SOLDÉ AU 31/12/2016	MARCHÉ NON CONCLUS EN 2017	TOTAL DES RÉALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	20	26	46	63,41
Cessation de travaux	0	0	0	0,00
Travaux abandonnés	0	1	1	2,44
Réception provisoire	24	14	38	34,15
Réception définitive	0	0	0	0,00
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>41</b>	<b>85</b>	<b>100,00</b>

#### **Constat :**

- Dans la commune , on note 41 contrats signés en 2017 dont l'exécution a été engagée. Sur cet effectif 34,15 soit 14 marchés sont réceptionnés provisoirement et mis en service et 26 soit 63,41 sont en cours d'exécution et 01 chantier est abandonné ;
- Le chantier abandonné est relatif au marché de Construction/Achèvement maison du peuple Akassato. Trois (3) lettres de mise en demeures ont été envoyées à l'entrepreneur et la procédure de résiliation est en cours.
- Sur les 44 marchés signés avant 2017, 24 ont connu une réception provisoire en 2017, et 20 sont en cours d'exécution.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

#### 4.5 2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

#### **Norme :**

Sont **inéligibles** selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ; les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de bâtiments à caractère religieux ; les dépenses relatives à l'achat de matériels roulants de deux roues et plus, à l'exception des engins lourds destinés à l'entretien des pistes et routes ; les dépenses relatives à la construction et à la réfection de résidences/logements du Maire

;les dépenses relatives à la construction et à la réfection des hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement ; le remboursement des avances et emprunts contractés par la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas des compétences de la commune ; tous investissements ou acquisitions en dehors du territoire de la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas du secteur public.

L'acquisition d'engins lourds sur ressources FADeC n'est possible que dans le cadre de l'intercommunalité et après approbation du MDGL.

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

**Constat :**

**Tableau 14 :** Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	NEANT			
	<b>TOTAUX</b>			

*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.

Sur les engagements contractés par la commune en 2017, il n'existe aucune réalisation inéligible.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**4.6 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 :**

Tous les ouvrages réalisés sur FADeC 2017 et réceptionnés provisoirement sont mis en service et rendus fonctionnels.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

### 2.5.2.1. Contrôle des travaux

**Norme** :

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

**Constat** :

- Le C/ST a des collaborateurs qualifiés ;
- Des contrôleurs de chantiers sont recrutés pour le suivi des chantiers mais ne participent pas souvent à la remise de site ;
- Il existe des cahiers de chantier que les contrôleurs tiennent. Le contenu des fiches de suivi retrace les observations faites au niveau de chaque chantier et des recommandations sont formulées à l'endroit des entrepreneurs ;
- Les comptes rendus des réunions de chantier sont disponibles ;
- Des lettres de mises en demeure sont envoyées aux entrepreneurs en retard dans l'exécution des travaux.

La norme est respectée

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

### 2.5.2.2. Constat de visite.

**Norme** :

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

**Constat** :

- La commission d'audit a visité les ouvrages ci-après :
  - Construction d'un bureau et magasin à l'EPP de Dèkougbe dans l'arrondissement de Godomey ;
  - Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Ouèdo/C de l'arrondissement de Ouèdo ;

- Travaux d'extension du bloc administratif de la mairie d'Abomey-Calavi ;
  - Construction/ Achèvement maison du peuple Akassato ;
  - Travaux de réhabilitation et extension de la maison du peuple au siège de la mairie d'Abomey-Calavi ;
  - Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi.
- Les deux ouvrages (02)réceptionnés provisoirement ne présentent pas de malfaçons visibles.
  - La construction/ achèvement de la maison du peuple Akassato est un chantier abandonné dont la procédure de résiliation est en cours.
  - Les deux (02) ouvrages dont les travaux sont en cours n'avancent pas.
  - Les tuiles de la toiture de l'EPP AMAHOUN sont fissurées. Cette école figure parmi les 11 écoles objet des travaux d'entretien et de réparation. Le constat d'achèvement a été fait mais la réception provisoire n'est pas encore prononcée.
- La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

**2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC**

**Bonnes pratiques** :

*Les ouvrages financés ou cofinancés 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** :

Lors de la visite des réalisations, la commission a remarqué que tous les ouvrages réceptionnés provisoirement ont fait l'objet d'identification (marquage).

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

Une partie des constats du présent chapitre repose sur des vérifications faites sur un échantillon de six marchés ; les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2017. L'échantillon est composé des marchés suivants :

**Tableau 15 :** Echantillon pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des MP

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi	34 880 446	FADeC affecté MEMP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours
2	Travaux de réhabilitation et extension de la maison du peuple au siège de la mairie d'Abomey-Calavi	169 999 830	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Culture et Loisirs	Travaux en cours
3	Construction/ Achèvement maison du peuple Akassato	42 259 131	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Culture et Loisirs	Travaux en cours
4	Travaux d'extension du bloc administratif de la mairie d'Abomey-Calavi	149 976 820	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Travaux en cours
5	Fourniture de mobiliers scolaires au profit l'école primaire publique de Ouèdo/C de l'arrondissement de Ouèdo	3 497 520	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Réception Provisoire
6	Construction d'un bureau et magasin t à l'EPP de Dèkougbe dans l'arrondissement de Godomey	9 989 557	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Réception Provisoire

\* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné, ....

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage est de 14,63, soit 06 marchés sur les 41 passés en 2017.

#### 4.7 3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

##### 3.1.1 Existence du 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 est établi au plus tard fin janvier de la même année (date de validation par la CCMP).*

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

**Constat :**

- la commune a élaboré son Plan PPM initial le 05 janvier 2017 et publié sur le site SIGMaP le 12 janvier 2017 ;
- le plan de passation des marchés a connu de modification deux fois de suite au cours de l'année et a été actualisé le 02 juin 2017, publié respectivement les 07 septembre, le 04 septembre et le 15 novembre 2017. Les différentes actualisations ont été publiées sur le site du SIGMaP ;
- le plan PPM initial et ceux actualisés ont été respectivement validés par la CCMP les 03/01/, 02/06/ et le 04/09/17;
- le taux de complétude est de 100 par rapport au modèle adopté par l'ARMP.
- le plan comporte tous les marchés signés en 2017 à l'exception des marchés dont la procédure avait été enclenchée les années précédentes ;
- l'avis général de passation des marchés a été publié dans le journal « La Nation » le jeudi 08 juin 2017 et sur le "Portail des marchés publics du Bénin" le 30 mai 2017.
- Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation (en cas de travaux)

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

### 3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Tableau 16 : Répartition des engagements 2017 par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE RÉALISATIONS	POURCENTAGE
Cotation	13	31,71
Appel d'Offres Ouvert	28	68,29
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>100,00</b>

- Tous les marchés de l'année 2017 ont été passés dans le respect des seuils de passation ;
- il n'a pas été constaté de cas de saucissonnage.

La norme est respectée

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**Norme :**

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

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

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

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

**Constat :**

- Aucun des marchés passés en 2017 ne relève de la compétence de la DNCMP. Les montants des marchés varient entre 3.103.400 FCFA et 169.999.830 FCFA (marché des travaux).
- Pour les quatre marchés de l'échantillon passés par appel d'offres, les dossiers de PM (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP et la CCMP s'est réellement prononcée sur ces marchés par écrit sur les différentes étapes du processus . Elle a donné son avis à travers des rapports de validation.  
La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics**

**Norme :**

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

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à

*la connaissance du public par une insertion faite dans le Journal des Marchés Publics / par une publication sur le site SIGMAP après la fin de la parution de la version imprimée du JMP). 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 fixées 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 (sur le site SIGMAP du moins), après validation par la CCMP (ou la DNCMP si elle est compétente). L'affichage sur le tableau d'affichage de la Mairie est complémentaire ; il ne remplace pas la publication.*

*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.*

*Selon l'article 93 du CMPDSP, un avis d'attribution définitive du marché est publié dans le Journal des Marchés Publics (respectivement le site SIGMAP) dans les 15 jours calendaires de son entrée en vigueur (normalement la date de notification définitive).*

### **Constat :**

- la Mairie n'a pas fait publier les avis d'appel d'offres au titre de l'année 2017 sur le portail des marchés publics du Bénin ;
- il existe, pour chaque dossier d'appel d'offres, un PV d'ouverture des offres ;
- les listes de présence des parties prenantes et des soumissionnaires pour les séances d'ouverture de plis sont disponibles ;
- il n'y a pas eu changement de date d'ouverture des plis pour les marchés ;
- les PV d'ouverture des plis ne mentionnent pas l'heure d'ouverture ;
- les procès-verbaux d'ouverture des plis ont été publiés par affichage à la mairie pour tous les marchés de l'échantillon et non sur le site SIGMAP ;
- les procès-verbaux d'attribution provisoire n'ont pas été publiés sur le site SIGMAP, mais plutôt affichés à la mairie ;
- les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit du rejet de leurs offres et les motifs de rejets leur ont été notifiés ;
- Les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés sont disponibles ;
- Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été publiés sur le site du SIGMAP pour les marchés de l'échantillon.
- La norme n'est pas respectée

### **Risques :**

- violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence à la commande publique ;

- naissance de contentieux ;
- exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique;
- nullité de contrat/marchés ;

**Recommandations :**

Le maire en sa qualité de PRMP devra veiller à :

- la publication des avis d'appel d'offres au titre de l'année 2017 sur le portail des marchés publics du Bénin
- la mention de l'heure d'ouverture des plis dans le PV d'ouverture des plis ;
- la publication des procès-verbaux d'attribution provisoire sur le site SIGMAP ;
- la publication des avis d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP.

**3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres**

**Norme :**

*Aux termes de l'article 54 du CDMDSP, l'avis d'appel d'offres doit comporter un certain nombre d'informations.*

**Constat :**

Tous les avis d'appel d'offres comportent toutes les informations prévues dans l'article 54 notamment les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualifications techniques et financières.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV**

**3.1.6.1 Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et 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 est conforme au modèle mis à

- disposition par l'ARMP et mentionne les dates et heures de dépôt de toutes les offres ; ce registre est à jour ;
- Cinq DAO et plus ont été confectionnés pour chaque marché d'appel d'offres et au moins 3 ont été achetés, avec les quittances d'achat qui sont disponibles ;
  - les mesures de préservation de l'intégrité des offres ont été prises (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités).
  - Il existe une liste unique de présence des parties prenantes et des soumissionnaires pour les séances d'ouverture de plis ;
  - les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture existent réellement dans les offres des attributaires ;
  - les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché sont valides ;
  - le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière ;
  - les PV d'ouverture des offres ne sont pas réguliers car le délai de réalisation n'y figure pas;
  - les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP présents à l'ouverture ;
  - il y a une cohérence entre les informations contenues dans les PV d'ouverture des offres et le registre spécial de réception des offres ;

La norme est partiellement respectée

**Risques :**

- organisation de tricherie lors du jugement des offres.
- nullité de marché

**Recommandation :**

La CPMP devra veiller à la régularité des PV d'ouverture en y inscrivant également les délais de réalisation.

***3.1.6.2 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'offres 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 comportent toutes les mentions nécessaires mais pas le délai pour les marchés ci-après :
  - Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi
  - Travaux d'extension du bloc administratif de la mairie d'Abomey-Calavi
- les PV d'attribution sont signés par le Maire et affichés à la mairie.
- La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Rejet du PV d'attribution de marché public par la CCMP ou la DNCMP

**Recommandation :**

La CPMP et la CCMP devront veiller à la conformité des PV d'attribution par l'inscription aussi des délais de réalisation.

### 3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

**Norme :**

*Les marchés de communes sont transmis par la 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 : le projet de contrat signé par l'attributaire provisoire du marché et la PRMP, la fiche de réservation du crédit ou preuve d'existence de crédits suffisants, la lettre de notification d'attribution, le plan de passation des marchés publics ; le rapport d'analyse des offres établi par la CPMP et validé par la CCMP ; l'autorisation de la DNCMP en cas de gré à gré. (cf. Circulaire 2013-02 ARMP dans le kit).*

**Constat :**

Tous les marchés passés par Appel d'Offres ont été approuvés par l'autorité de tutelle. La norme est respectée

**Risque :** Néant

## **Recommandation : Néant**

### **3.1.8 Respect des délais de procédures.**

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

Sur les marchés passés par appel d'offres :

- le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres (Min. 30 jours) n'a pas été respecté pour un marché de l'échantillon. Il s'agit du marché d'Entretien et réparation des écoles maternelles et primaires publiques de communes d'Abomey-Calavi (26 jours). La moyenne est de 31,08 jours ;
- le délai entre l'ouverture des offres et l'élaboration du rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours) a été respecté pour tous les marchés ; la moyenne observée est de 8,76 jours ;
- Délai d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse /PV d'attribution provisoire est respecté et la moyenne est de 06,76 jours ;
- le délai moyen entre l'approbation du PV d'attribution provisoire et la transmission du dossier de marché à la cellule de contrôle MP est de 33,71 jours en moyenne;
- le délai de traitement et de décision de la Cellule de contrôle sur les dossiers de MP (Max. 10 jours) a été respecté pour les quatre (4) les marchés de l'échantillon.

- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché (Min. 15 jours) n'a pas été respecté pour 3 marchés de l'échantillon. Le délai moyen observé est de 4,96 jours ;
  - le délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) n'a pas été respecté pour un marché de l'échantillon. Le délai moyen est de 14,27 jours ;
  - le délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) n'a pu être calculé du fait de l'absence de notification définitive des marchés par la commune ;
  - le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive (Max. 90 jours) n'est pas disponible.
- La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Nullité du marché
- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

**Recommandations :**

- La PRMP devra respecter :
  - le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres (Min. 30 jours)
  - le délai entre la notification provisoire et la signature du marché (Min. 15 jours)
- La PRMP devra procéder à la notification définitive des marchés aux attributaires après l'approbation par la tutelle.
- L'autorité de tutelle devra respecter les délais d'approbation des marchés.

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

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

**Constat :**

Il n'y a pas eu de marché de gré à gré au cours de la période sous revue.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)**

**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 :**

- il n'y a pas eu de morcellement des marchés en vue de recourir à la cotation ;
- les marchés en dessous du seuil ont été passés selon la procédure de la demande de cotation conformément aux dispositions du décret N° 2011-479 ;
- les conditions de recours à la cotation ont été respectées ;
- la demande de cotation pour les marchés de travaux comporte un dossier technique.

La norme est respectée

**Risque :** Néant

**Recommandation : Néant**

**4.8 3.2. RESPECT DES PROCÉDURES 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 contrats ont été enregistrés au service des domaines et de l'enregistrement avant la mise en exécution des marchés.

La norme est respectée.

**Risque : Néant**

**Recommandation : Néant**

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

- Les services sont certifiés selon la forme requise.
- Les PV de remise de site existent pour les marchés de travaux.
- Des attachements ont été présentés pour la prise en compte des décomptes introduits.

- Les PV de réception existent pour les marchés de travaux déjà réceptionnés.
- Le C/ST est signataire des attachements.
- Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.
- La transmission des mandats au RP est faite par bordereau.  
La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

### 3.2.3. Recours à une maîtrise d'œuvre.

**Norme** :

*Conformément à l'article 132 du CMPDSP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou supérieurs au seuil 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 au seuil de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».*

*Le suivi de l'exécution du marché est du ressort du service compétent de la commune. En cas de travaux, la nature de l'intervention du Service Technique 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 Technique 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.*

*L'annexe 5 du Manuel de Procédures FADeC définit les besoins de réalisation d'études de faisabilité et de recours à une maîtrise d'œuvre en fonction du secteur et de la nature de l'ouvrage.*

**Constat** :

- Au titre de l'année 2017, la mairie n'a pas réalisé de travaux d'ouvrages non standards.
- La Direction technique de la mairie a assuré la conception.
- La maîtrise d'œuvre a été assurée pour les différentes réalisations exécutées par la Mairie et par des contrôleurs indépendants.
- Il existe un dossier technique pour les travaux.
- Les travaux ont fait l'objet d'un suivi régulier par le D/ST.
- Pour les marchés de réfection, il existe un dossier technique avec le descriptif des travaux de réfection à réaliser mais pas un état des lieux avec des photos.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Surévaluation des travaux

**Recommandation :**

Le C/ST devra s'assurer que le dossier technique des marchés de réfection comporte un état des lieux avec des photos.

**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 :**

- Pratiquement tous les marchés de la commune sont exécutés avec des retards importants.
- Tous les marchés de l'échantillon ont connu de retard dans leur exécution. Pour les marchés en cours d'exécution le retard varie entre 11 et 12 mois à la date de passage de la commission. Ces retards sont imputables aux fournisseurs.
- Pour les marchés en cours d'exécution, des lettres de mise en demeure ont été envoyés à certains entrepreneurs et la procédure de résiliation a été enclenchée pour d'autres conformément aux dispositions contractuelles.
- La norme est respectée

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**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 nationale de contrôle des marchés publics compétente. En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 ) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant (...). Lorsque le*

dépassement du montant du marché est supérieur à dix pour cent (10), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent. (Cf. article 124 du code 2009 des MPDS)

**Constat :**

- Aucun marché de l'échantillon n'a fait l'objet d'avenant.
- Deux marchés passés en 2017 ont fait l'objet d'avenant :
  - Un avec incidence financière d'un montant de 30.599.969 FCFA représentant 18 du montant initial et correspondant au montant de la TVA qui n'était pas initialement prévu. Il s'agit du marché relatif aux Travaux de réhabilitation et extension de la maison du peuple au siège de la mairie d'Abomey-Calavi ;
  - Un sans incidence financière et portant sur un changement de localisation de l'ouvrage. Il s'agit du marché relatif aux travaux de construction de 02 hangars de 12 places chacun qui était prévu pour être implanté dans le marché de marché de Tokan mais qui a été réalisé à Tankpè-Tanmè.
- Le montant total des avenants est de 30 599 969 FCFA et porte le marché relatif aux Travaux de réhabilitation et extension de la maison du peuple au siège de la mairie d'Abomey-Calavi. Ce montant ne dépasse pas les 20 du montant total des marchés passés par la commune.
- Les deux (02) avenants ont été autorisés préalablement par la DNCMP.
- La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.9 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 a été créé 13 commissions permanentes le 25/07/16 par les Arrêtés n°21/0 97/ C-AC/DC/SG/SCC/SAC à n° 21/109/C-AC/DC/SG/SCC/SAC portant création, composition, attributions et fonctionnement des commissions permanentes du conseil communal d'Abomey-Calvi 3<sup>ème</sup> mandature. Il s'agit respectivement de la :
  - commission des affaires économiques et financières ;
  - commission des affaires sociales, culturelles et sportives;
  - commission des affaires domaniales et environnementales ;
  - commission chargée de la lutte contre l'évasion fiscale ;
  - commission chargée des relations avec la société civile ;
  - commission permanente chargée de la promotion de l'emploi ;
  - commission permanente chargée du contentieux et des affaires juridiques ;
  - commission permanente chargée de la communication et de l'information ;
  - commission permanente chargée de la sécurité et de la gestion des calamités
  - commission permanente chargée de la coopération décentralisée ;
  - commission permanente chargée du suivi des plans et programmes de développement ;
  - commission permanente chargée de la microfinance et de la lutte contre la pauvreté ;
  - commission permanente chargée des infrastructures, des équipements et des travaux publics et des transports.

- la dénomination de la commission des affaires sociales, culturelles et sportives n'est conforme à l'article 36 de la loi n° 97-029.
- Des treize commissions permanentes, seulement huit ont produit des rapports ; il s'agit de :
  - la commission des affaires domaniales et environnementales a produit quatre rapports en 2017
    - Deux rapports portent sur la mise à disposition de domaines au MEMP pour la construction des EPP DODJA (KANSOUNKPA) et TOGOUDO (GODOMEY).
    - Un rapport porte sur la cession de parcelles disponibles dans la ZOPAH
    - Et un rapport est relatif à l'approbation du projet de mise en valeur à des fins agricoles d'un domaine de 12ha54a74 dans le village de DEDO dans l'arrondissement de KPANROUN
  - la commission chargée des affaires sociales, culturelles et sportives a produit un rapport au 3<sup>ème</sup> trimestre ;
  - la commission des affaires économiques et financières a produit un rapport relatif à l'exécution du budget primitif 2017 au titre du 1<sup>er</sup> trimestre ;
  - la commission des infrastructures, équipements, des travaux publics et des transports a produit un rapport sur l'opération de contrôle des autorisations de construire ;
  - la commission chargée du suivi des plans et programmes de développement a produit un rapport relatif au recensement et approches de solutions aux problèmes qui minent les populations résidentes ;
  - la commission chargée du contrôle et de l'évasion fiscale a produit un rapport au titre du 1<sup>er</sup> trimestre 2017 ;
  - la commission chargée du contentieux et des affaires juridiques a produit un rapport d'activité couvrant la période des septembre 2016 à mars 2017 ;
  - la commission de la coopération décentralisée a produit un rapport au titre du 1<sup>er</sup> trimestre.
- Les cinq autres commissions permanentes n'ont pas produit de rapport.
  - Les différents rapports ont été déposés au secrétariat et ont fait l'objet de discussions lors des sessions du Conseil Communal et sanctionnés par des délibérations.

- Il a été prévu au budget 2017 un crédit de 26.000.000 FCFA pour les frais d'entretien des membres des commissions du conseil communal. 25 999 740 FCFA ont été mandatés et payés sans tenir compte de la production des rapports par les commissions permanentes.
- le mandatement des perdiems au profit des membres des commissions permanentes n'a pas été subordonné au dépôt du rapport de leurs travaux et le Receveur Percepteur n'a pas fait les vérifications nécessaires avant tout paiement.
- La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Remboursement de perdiems indument perçu.

**Recommandation :**

- Le Maire devra s'assurer de la conformité de la dénomination de la commission des affaires sociales, culturelles et sportives à l'article 36 de la loi n° 97-029 (*la commission des affaires sociales et culturelles*)
- Le DRFM devra s'assurer de la production des rapports par les commissions permanentes avant tout mandatement de perdiems.
- Le RP devra vérifier dans les liasses de justification des mandats de paiement des perdiems aux membres des commissions permanentes, la présence des rapports des commissions concernées.

**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).*

**Constat :**

- Quatre rapports d'activités écrits du maire ont été produits au titre des 4 trimestres de l'année et présentés au CC.
- Un point de l'ordre du jour a été réservé au compte rendu des activités du maire.
- Les rapports abordent les activités menées par le Maire sur divers points à savoir :

- Activités directement menées par l'organe exécutif du conseil communal (organisation des sessions, organisation des séances de municipalité, fonctionnement des commissions permanentes.....)
  - Activités auxquelles la Mairie a pris a pris part
  - Perspectives.
- Aucun des quatre rapports n'intègre le point d'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.  
La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Informations du suivi de l'exécution du budget non disponibles.

**Recommandation :**

Le Maire devra intégrer dans ses rapports d'activités le point d'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

**4.10 4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE**

**4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux**

**Norme :**

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

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

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

**Tableau 17:** Profil des responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2017)

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
<b>Nom et Prénoms du Responsable</b>	KINSIKLOUNON G. Sébastien	MEVO Elie Mahougnon	MEGNINOU Dieu-Donné	HOUNHOUI César	HOUSSIONON Boris	KINSIKLOUNON G. Sébastien
<b>Nombre d'années d'expérience générale</b>	22 ans	12 ans	28 ans	14 ans	14 ans	22 ans
<b>Nombre d'années d'expérience sur le poste</b>	2 ans 2 mois	2 ans 2 mois	3 ans 4 mois	3 ans 8 mois	2 ans	2 ans 2 mois
<b>Catégorie (actuelle)</b>	A1-11	A1-5	A1-12	A1-3	A1-1	A1-11
<b>Domaine d'étude/diplôme</b>	Administrateur Gestionnaire des Projets  (DESS en Gestion des Projets et Développement Local)	DESS en Finance et Contrôle de Gestion	Ingénieur Hydraulicien  (- Master en Génie Urbain (Option : Maintenance et Gestion des Infrastructures et Equipements Communaux ; - Master en Innovations-Développement et Sociétés)	Administrateur des Finances  (Diplôme du cycle 2 de l'ENAM en Gestion des Collectivités Locales)	Ingénieur des Travaux Publics  (- Diplôme d'Ingénieur des Travaux Publics ; <u>Spécialité</u> : Génie Civil ; - Master en Gestion des Projets)	Administrateur Gestionnaire des Projets  (DESS en Gestion des Projets et Développement Local)
	- Formation en Marchés Publics et Administration des	- Formation en gestion intégrée des déchets solides	- Formation des PME pour la réalisation des	- Formation sur la Dividende Démographique ;	DESS en Gestion des Projets	- Formation en Marchés Publics et Administration des

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETARE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
<b>Formations complémentaires</b>	<p>contrats, certification 1, Sénégal, octobre 2015, IDEA International ;</p> <p>- Formation des cadres supérieurs (Secrétaires Généraux et Directeurs de Programmation et de Prospective des Ministères) en techniques de rédaction et de traitement des communications en Conseil des Ministres, Bohicon, décembre 2015, SGG du Bénin ;</p> <p>- Formation sur la loi organique relative aux lois de Finances (LOLF), Cotonou, Ministère de l'économie et des</p>	<p>ménagers par la DANIDA ;</p> <p>- Formation en système d'information géographique par la DANIDA ;</p> <p>- Formation en amélioration des registres fonciers urbains (RFU) par ONU HABITAT ;</p> <p>- Formation en technique de contrôle budgétaire par la chambre des comptes de la Cour Suprême ;</p> <p>- Stage de formation en montage, requête et financement des projets de développement en conférence vidéo</p>	<p>travaux d'entretien et d'aménagement des infrastructures de transports rural (ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute Intensité de main d'œuvre (HIMO) sur financement des Pays et du Fond Routier Ouidah Bénin ;</p> <p>- Training on Food Safety Management for Developing Countries China National Research Institute of Food and Fermentation Industries CNRIFFI Beijing, R. P. CHINE.</p> <p>- Formation sur les techniques d'élaboration des Prix Unitaires et de CePEPE Cotonou</p>	<p>- Formation sur le système d'information statistique pour le suivi et l'évaluation de la Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration (PONADEC) ;</p> <p>- Formation sur le recours à l'emprunt et aux procédures des bailleurs de fonds ;</p> <p>- Formation sur le dispositif de suivi-évaluation ;</p> <p>- Formation sur le montage des projets ;</p> <p>- Formation sur les techniques d'analyse et de collecte des données statistiques ;</p> <p>- Formation sur la conduite de la passation des</p>		<p>contrats, certification 1, Sénégal, octobre 2015, IDEA International ;</p> <p>- Formation des cadres supérieurs (Secrétaires Généraux et Directeurs de Programmation et de Prospective des Ministères) en techniques de rédaction et de traitement des communications en Conseil des Ministres, Bohicon, décembre 2015, SGG du Bénin ;</p> <p>- Formation sur la loi organique relative aux lois de Finances (LOLF), Cotonou, Ministère de l'économie et des</p>

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	Finances ; - Formation sur MAP : la démarche "Faire fonctionner les marchés au bénéfice des pauvres", Millenium Popo Beach Hôtel, Grand – Popo, HELVETAS Bénin (2013).	depuis Paris par le Consultant M. RIBON à la CED (Centre d'Education à Distance) du Bénin	Bénin ; - Formation sur la Fiscalité des Entreprises CePEPE Cotonou Bénin.	marchés communautaires et les outils de la gestion financière des sous-projets communautaires ; - Formation sur la Planification et Gestion des Projets.		Finances ; - Formation sur MAP : la démarche "Faire fonctionner les marchés au bénéfice des pauvres", Millenium Popo Beach Hôtel, Grand – Popo, HELVETAS Bénin (2013).
<b>Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable</b>	02	06	04	Néant	Néant	04
<b>OBSERVATIONS</b>				Deux agents titulaires de DESS en Gestion des Projets et Développement Local dans d'autres Services		

Source : Commune

**Constat :**

- Les profils des différents responsables ont le profil requis, et lesdits profils sont en adéquation par rapport aux postes. Chacun d'eux exerce dans son domaine de compétence. Aucun d'eux n'a été changé au titre 2017. Tous les postes sont stables.
- Tous les responsables ont des collaborateurs qualifiés dans leurs domaines sauf le chef service en charge de la planification et le S/PRMP.

La norme n'est pas respectée

**Risque :**

Surcharge dans les travaux

**Recommandation :**

Le maire devra doter en collaborateurs qualifiés le chef service en charge de la planification et le S/PRMP.

**4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception**

**Norme :**

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

**Tableau 18 :** Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2017)

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	CHABI DOUAROU B. IMOROU Abibatou	TOGOU BIO Coussena	ADJAHOUTONON S. J. Grace
Nombre d'années d'expériences générales	10 ans	9 ans	13 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	1 an 10mois	1an 10 mois	8 mois
Catégorie (actuelle)	Administrateur du Trésor A1-4	B1-4	C1-4
Domaine d'études	Administrateur des finances et du Trésor	Administration locale et développement durable	
Formations complémentaires	Différentes formations organisées par la DGTCP	Néant	Licence en AFT en cours

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	05	01	02
OBSERVATIONS			

Source : Recette perception

**Constat :**

- Le RP est un Administrateur du trésor de la catégorie A1-4 qui a un profil en adéquation avec son poste.
- Il dispose de cinq collaborateurs dont un chargé de la comptabilité de la catégorie B1-4 et un chargé du visa de la catégorie C1-4 actuellement en formation (Licence en AFT en cours).
- Les 02 collaborateurs (visa et comptabilité) sont qualifiés en comptabilité publique ou finances publiques.
- La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

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

**Constat :**

- La commune d'Abomey-Calavi dispose d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques depuis avril 2015 mais qui malheureusement n'a pas été mise en œuvre.
- Le manuel de procédures, est actuellement obsolète et ne cadre plus avec le nouvel organigramme de la mairie. Il doit donc être mis à jour en tenant compte des nouvelles réalités de la commune.  
La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

- Faible efficacité de l'administration communale, conflits d'attribution ;
- Faiblesses au niveau du Contrôle interne.

**Recommandation :**

Le Maire devra s'assurer de la mise à jour du manuel de procédures de la commune et de sa mise œuvre.

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

- Il a été créé au niveau de l'autorité contractante les structures ou organes par l'Arrêté communal n° 21/105/C-AC/DC/SG/SAC portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics(PRMP), de la Commission Communal de Passation des Marchés Publics(CCPMP), et de la Cellule Communale de Contrôle des Marchés Public( CCCMP) du 03/09/2013. La composition de ces organes a été formalisée suivant :

- arrêté n° 21/052/C-CA/DC/SG/SAC du 24 mars 2017 portant nomination des membres de la commission de passation des marchés publics ;

La composition du S/PRMP répond aux exigences des textes notamment en ce qui concerne l'existence d'un spécialiste des marchés publics dans la commune pour animer le S/PRMP. Le spécialiste est titulaire d'un master 2 en gestion des projets et est de la catégorie A1-1. Il a suivi plusieurs formations dans le domaine des marchés publics et son profil est en adéquation avec son poste. La composition de la CPMP en 2017 répond aux exigences des textes notamment en ce qui concerne l'existence du spécialiste des marchés publics.

- En ce qui concerne le fonctionnement de ces organes il est à remarquer que :

- Le Secrétariat de la PRMP tient un fichier des marchés et l'archivage physique des marchés conclus par la Commune est correct. Aussi, le registre de réception des offres recommandé par l'ARMP existe, ainsi que celui des marchés. Par ailleurs, 1 rapport annuel d'activité a été produit et fait le point exhaustif des différents marchés lancés.
- La CPMP a tenu régulièrement les séances d'appréciation des rapports de jugement des offres avec l'établissement des PV d'attribution. Elle a produit 1 rapport annuel en 2017 qui fait le point des types de marchés passés par source de financement.
- Les difficultés rencontrées et les approches de solution ne sont pas abordées dans le rapport d'activité.

- Il n'y a pas eu de délégation du maire pour la PRMP

- Il n'existe pas un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation, mais ces commandes ont suivi les procédures de passation de marchés et ont expressément reçu les avis de la CPMP et de la CCMP.
- La norme est partiellement respectée.

### **Risque**

Non suivi des recommandations

### **Recommandation :**

Le CPMP devra intégrer dans ses rapports d'activités, les difficultés rencontrées et les approches de solution.

#### **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 31 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.-*

*Selon l'article 32, le chef de cellule et les autres membres sont choisis parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de l'Administration publique justifiant d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics. Il est nommé par arrêté de l'AC pour une période de 4 ans renouvelable.*

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

**Constat :**

- La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) a été instituée par l'arrêté communal n° 21/105/C-AC/DC/SG/ SAC du 03 septembre 2013 portant attribution, organisation et fonctionnement des organes des marchés publics.
- La nomination des membres de la CCMP a été consacrée par l'arrêté n° 21/053/C-AC/DC/SG/SAC du 03 mars 2017 portant nomination du chef et des membres de la CCMP.
- La composition de la CCMP est conforme aux exigences des textes et l'adéquation profil- poste est respectée en ce qui concerne :
  - le chef de la cellule qui est cadre A1-11 et plus précisément le Secrétaire Général de la mairie ;
  - l'existence de quatre cadres de la catégorie A1.
- La CCMP a examiné et émis ses avis sur les rapports de jugement des offres et d'attribution provisoire de marché conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
- La CCMP a produit 1 rapport annuel d'activités. Le rapport a fait le point statistique des différents dossiers traités et un tableau récapitulatif de tous les marchés signés en 2017. Le rapport ne fait pas le point des principales observations faites, la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les difficultés rencontrées et les approches de solution.
- La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Observations de la CCMP non prises en compte.

**Recommandation :**

Le C/CCMP devra s'assurer que ses rapports d'activité fassent mention des principales observations faites, de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, des difficultés rencontrées et les approches de solution.

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

**Norme :**

*Le Maire nomme le Secrétaire Général de la Mairie qui l'assiste dans l'exercice de ses fonctions. Le Secrétaire Général de la Mairie est le principal animateur des services administratifs communaux dont il veille au bon fonctionnement (Cf. article 81 de la loi 97-029*

et article 25 de la loi n° 97-028 du 15 janvier 1999 portant organisation de l'administration territoriale de la République du Bénin) A cet effet, il organise, coordonne et contrôle les services administratifs communs et participe, entre autres, à la préparation et à l'exécution du budget communal (articles 6 et 7 du décret n° 2001-412 du 15 octobre 2001 portant statut du Secrétaire général de mairie). A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

**Constat :**

- Le SG n'a pas tenu régulièrement des réunions hebdomadaires avec les directeurs de service. La commission a pu disposer de 4 comptes rendus de ces réunions. Tous les mois n'ont donc pas connu de réunion. Les 4 comptes rendus retracent le point des activités de la semaine précédente et celles de la semaine en cours mais ne traite pas de l'exécution des fonds FADeC.
- Le SG reçoit n'est pas impliqué dans le circuit financier en ce qui concerne la traçabilité des factures et mandats.
- Le Secrétaire Général assure son rôle de coordonnateur des services communaux.
- Le SG est membre de la commission budgétaire et participe à la préparation du budget.
- Les dossiers des affaires domaniales reçoivent tous les paraphe du SG sauf les conventions.
- La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Inefficacité de l'administration communale.

**Recommandation :**

- Le Maire devra instruire :
  - le DRFM aux fins de soumettre tous les mandats au visa du SG ;
  - le DAU aux fins de soumettre tous les dossiers des affaires domaniales y compris les conventions de vente de parcelle aux paraphe du SG.
- Le SG devra assurer pleinement son rôle de coordination en tenant régulièrement les séances de CODIR assorti de rapport.

#### 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 :**

Le Préfet est destinataire des délibérations et des comptes rendus relatifs aux sessions du Conseil Communal. Les bordereaux de transmission existent.

La norme est respectée

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

#### 4.11 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 termes 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 :**

- Les recommandations contenues dans le rapport d'audit FADeC 2016 ont fait l'objet d'échanges lors du CODIR tenu le 11 juin 2018. Cette séance a été sanctionnée par un rapport et l'élaboration de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations.
- Une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations issues des audits FADeC 2016 a été élaborée en juin 2018 avec un passage en revue des recommandations afin de s'assurer de son niveau d'exécution. Cette feuille de route est connue par chaque directeur de service concerné. Les activités sont lisibles pour les services et les délais d'exécution précisés.

- En ce qui concerne les aspects relatifs à la passation des marchés, la PRMP et les autres acteurs concernés sont responsabilisés dans la mise en œuvre des recommandations.
- Le rapport d'activité de la CCMP ne fait pas le point du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics (les activités exécutées et les progrès notés)
- La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe en 2017. Les acteurs communaux après réception du rapport provisoire s'attendent à renvoyer les contres observations.

**Risque :**

Recommandations non mises en œuvre

**Recommandation :**

La CCMP devra assurer le suivi des recommandations issues des audits précédents en ce qui concerne les aspects relatifs à la passation des marchés.

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

**Constat :**

Il n'a pas été produit un rapport de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 mais la feuille de route de la mise en œuvre des recommandations, dans sa colonne observations renseigne le niveau d'exécution desdites recommandations. Les principales actions menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles sont :

- l'inscription des reports sur les lignes budgétaires appropriées ;
- l'élaboration à temps des DAO ;
- le recrutement d'un spécialiste en passation de marché ;
- le respect des clauses contractuelles ;
- l'organisation de séance de reddition de comptes ;
- l'implication du SG dans le circuit financier ainsi que celui des affaires domaniales. Les actions menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles, sont les seuls progrès durables enregistrés par la commune depuis le dernier passage des inspecteurs sur le terrain jusqu'à la date de la présente mission.

Comme principales recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés on peut citer :

- la non fonctionnalité du service des archives;

- le recrutement d'agent qualifié pour un meilleur fonctionnement du service des archives.

La raison évoquée par la commune pour les recommandations dont la mise en œuvre pose de problèmes est liée principalement à la suspension des recrutements au niveau des collectivités locales par le gouvernement.

**Risque :**

Faiblesses au niveau du contrôle interne.

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour la poursuite de la mise en œuvre des autres recommandations de l'audit FADeC 2016.

#### **4.12 4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE**

##### **4.4.1 Accès à l'information**

**Norme :**

*« Un relevé des décisions (du Conseil Commune la) signé du Maire et du secrétaire de séance est affiché à la mairie ainsi qu'un relevé des absences. Toute personne a le droit de consulter sur place les procès-verbaux des délibérations (publiques) et travaux du conseil communal et en prendre copie à ses frais ». (Articles 33 et 34 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414)*

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

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

**Constat :**

- Il existe un tableau d'affichage avec un dispositif de sécurité. Le tableau est accessible au public à tout moment et comporte les derniers relevés de décision du Conseil Communal.
- La division chargée des archives et de la documentation à la mairie d'Abomey-Calavi n'est pas fonctionnelle.
- Au sein de la Direction des Ressources Humaines il existe un local exigü qui tient lieu de bureau et de salle de consultation du public, mais qui est sans équipements adéquats (meubles de rangement, mobiliers).

- Les documents de gestion et de planification ne sont pas mis à la disposition du public pour consultation dans le bureau qui tient lieu de salle de consultation du public.
- La norme n'est pas respectée

**Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

**Recommandations :**

- Le Maire devra rendre fonctionnel la division chargée des archives et de la documentation et la doter d'un local spacieux et équipé en meubles de rangement et outils de classement des documents.
- Le SG devra s'assurer de la mise à disposition du public des documents de gestion et de planification dans une salle de documentation réservée à cet effet.

**4.4.2 Reddition de compte**

**Bonnepratique :**

*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 :**

- Le Maire a organisé le 15 décembre 2017, une séance de reddition de comptes qui porte sur le point des réalisations de la troisième mandature du 03 septembre 2015 au 30 novembre 2017.
- L'invitation a été diffusée à travers les courriers.
- La séance a connu une faible présence des OSC (CPC, OCJ) et des services déconcentrés de l'Etat (FAB) avec une liste de présence disponible.
- Un document intitulé « Séance publique de reddition de comptes du conseil communal troisième mandature » a été distribué.
- Le document présente les réalisations avec leur source de financement.

- La séance de reddition de compte a abordé le point d'exécution des actions, et l'évolution sur le plan financier avec un tableau d'évolution du budget en termes de mobilisation des ressources et exécution des dépenses.
- les réalisations sur le FADeC dans la commune ont été photographiées et mise en exergue dans le document.
- Le compte rendu de la séance est disponible et comporte les engagements du Maire.
- Des échanges que la commission a eu avec le Président de la CPC, il ressort que la société civile n'a pas participé au choix des thèmes.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Mauvais choix de la thématique

**Recommandation :**

Le Maire devra associer la société civile au choix des thèmes pour la reddition de compte.

## 5. OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 4.13 5.1. COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### **Opinion :**

Après l'analyse des documents de planification et budgétaires de la commune, la commission peut certifier sans réserve malgré l'inexistence d'un PDC en 2017, que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prévues au PAI 2017, au PPPMP 2017 et dans le dernier collectif budgétaire 2017 de la commune.

### 4.14 5.2. EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES

#### **Opinion :**

Après analyse des documents financiers de l'ordonnateur et du comptable, la commission a constaté que les dotations sont bien enregistrées dans les comptes appropriés ; les montants de reports figurant dans le tableau annexé au CA sont fiables. Certains états annexes obligatoires ne se retrouvent pas dans le compte administratif. La note de présentation du compte administratif ne fait pas la situation des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement

Toutefois, il y a une concordance entre les informations financières concernant le FADeC tirées des registres auxiliaires FADeC du C/SAF et du RP.

### 4.15 5.3. MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

#### **Opinion :**

Le système de contrôle interne moyennement efficace est caractérisé par :

- la non-coordination par le SG de la DAU et de la DRFM ;
- la non tenue régulière des réunions de coordination par le SG ;
- l'existence d'un manuel de procédures administratives et financières, caduque et non applicable ;
- l'inexistence d'une salle de documentation adéquate et équipée ;
- Par ailleurs, des efforts sont faits par rapport :
- un système d'archivage des opérations assez satisfaisant ;
- au fonctionnement des commissions permanentes obligatoires ;

- l'adéquation profil poste des différents responsables ;
- l'organisation des séances de reddition de comptes ;
- au contrôle des activités du maire par le Conseil Communal ;
- à la production des rapports d'activités par les organes de passation et de contrôle des marchés ;
- à l'existence d'une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations.

#### 4.16 5.4. PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

##### 5.4.1. Passation des marchés publics

#### **Opinion :**

Le PPPM élaboré dans les délais est conforme à la norme et validé par la CCMP.

Les seuils de passation sont respectés, mais les règles relatives à la publicité des marchés publics restent à parfaire. Quant aux documents de passation des marchés, ils sont moyennement conformes aux exigences en la matière.

Le contrôle de la CCMP est effectif et tous les marchés sont soumis à l'approbation de la tutelle.

En ce qui concerne les délais de procédures, ils sont globalement respectés à l'exception du délai entre la notification provisoire et la signature du marché. La notification définitive des marchés aux attributaires après l'approbation par la tutelle n'est pas encore une réalité.

Les avis de la CCMP sur les dossiers d'approbation restent de qualité. L'autorisation préalable de la DNCMP été obtenue avant la conclusion de tous les avenants.

Globalement la passation des marchés publics reste assez conforme à la réglementation ; ce qui permet à la commission d'affirmer sous réserve de ces constats mineurs que les conditions d'égalité d'accès, d'équité dans le traitement et de transparence dans la mise en œuvre des procédures sont réunies.

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

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

Source : Commission d'audit

#### 5.4.2. Régularité dans l'exécution des paiements

##### **Opinion :**

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable.

Aucune irrégularité relative au paiement des marchés n'a été relevée mais tous les délais de mandatement et de paiement n'ont pas été respectés.

Par ailleurs le respect des délais contractuels reste une difficulté à surmonter malgré les mesures prises par l'autorité contractante.

**Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements**

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

Source : Commission d'audit

#### 4.17 5.5. EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

##### **Opinion :**

La gestion par la commune des ressources FADeC transférées est efficace. Le taux d'engagement des crédits est de 71,51. Le taux de consommation base mandatement identique au paiement de 07,30 est faible.

Toutes les réalisations engagées par la commune en 2017 sont éligibles.

Il est à noter que 34 des transferts courants engagés en 2017 ont fait l'objet de réception provisoire à la date de passage de la commission avec un marché abandonné.

Aucun des marchés de l'échantillon n'est réalisé dans les délais contractuels. La moitié des transferts courants engagés en 2016 sont encore en cours de réalisation.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages. Par ailleurs, les dépenses d'entretien du patrimoine d'infrastructures et d'équipements publics sont très faibles avec un taux de 4 des dépenses totales de fonctionnement.

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

---

### 4.18 6.1. PERFORMANCE EN 2017

La formule d'allocation du FADeC investissement non affecté comporte un critère « performances » dont le poids augmente tous les 2 ans. Il sera de 19 pour l'allocation 2018, c.à.d. 19 de la dotation variable (dotation répartie selon critères) sera répartie en fonction des notes de performances des communes. La dotation de performance d'une commune est égale à sa part dans le total des notes de performances de toutes les communes, selon la formule suivante : 
$$\frac{\text{note de performance}}{\text{total des notes de performance}} \times \text{dotation nationale de performance}$$

Les performances sont évaluées selon les critères et le mode de notation exposés à l'annexe 2 du Manuel de Procédures ; les leçons tirées de l'audit de la gestion 2016 ainsi que de nouvelles dispositions, notamment la note de cadrage budgétaire, ont également été prises en compte. L'année 2017 étant une année de rodage pour certaines dispositions du Manuel de Procédures, le critère C.1 est remplacé par un critère qui apprécie la disponibilité des informations sur l'utilisation des transferts FADeC en termes de complétude et de célérité de mise à disposition de ces informations. La note est calculée par le Secrétariat Permanent de la CONAFIL.

Le tableau ci-après donne l'aperçu de la performance de la commune au titre de l'année 2017.

**Tableau 21** : Notes de performance de la commune au titre de la gestion 2017

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
<b>A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)</b>				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	Les 4 sessions ordinaires ont été tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Les 3 commissions permanentes obligatoires ont produit de rapports
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le maire a produit 4 rapports d'activités trimestriels
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget primitif a été adopté le 28/11/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	CA voté le 21/06/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	2,5	04 PV sont disponibles sur l'année (1pt) Contenu des PV (1pt) Traçabilité SG dans le circuit des dossiers financier et domaniaux (0,5 pt)  Seul le service des affaires domaniales échappe encore partiellement au SG
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt. 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports	6	4	- PRMP 1 rapport = 1pts - CCMP 1 rapports = 1pt - Exhaustivité PRMP =

<sup>1</sup> Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

	<p>(1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25).                  CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt).                  1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>			<p>0,75 pt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exhaustivité CCMP = 0,25 pt</li> <li>- Spécialiste ou juriste = 1 pt</li> </ul>
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ;                  La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ;                  Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ;                  Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).</p>	5	2,75	<p>Existence de salle = 1 pt                  Documents de planification = 0 pt                  Dossiers constitués = 1 pt                  Dossiers rangés C/ST= 0.25 pt                  Dossiers rangés C/SAF= 0.5 pt</p>
<b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	<p>4 pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100 de l'échantillon) ;                  1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100 de l'échantillon) ;                  1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon) ;</p>	10	7	<p>Publication sur SIGMAP = 1 pt                  PV ouverture des offres = 1 pt                  Concordance PV et registre = 1 pt                  Avis CCMP = 1 pt                  Non fractionnement cde =1 pt                  Notification soumissionnaire= 1 pt                  Marché gré à gré = 1pt</p>

	<p>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) ;</p> <p>1 pt pour non fractionnement des commandes ;</p> <p>1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;</p> <p>1 pt pour non existence de marché gré à gré <b>irrégulier</b></p>			
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i></p> <p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ;</p> <p>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ;</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts</p> <p>Absence de malfaçons visibles 4 pts</p> <p><i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i></p> <p>La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	15	15	<p>Dossier technique = 2 pts</p> <p>Rapport DST = 2 pts</p> <p>PV constat d'achèvement= 2 pt</p> <p>Prise de mesure coercitive = 4 pts</p> <p>Absence de malfaçons = 4 pts</p> <p>Livraison conforme commande = 1 pt</p>
<b>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.</p> <p>B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1<sup>er</sup> envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste</p>	6	3,5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : NON: 0 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 1 jour(s) : 0,5 pt ;</p> <p>D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;</p> <p>E. Concordance montants engagés 1<sup>er</sup> envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : PART ; 0,5 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : AVEC RETARD : 0,5 pt.</p>

	<p>marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	5	4,5	<p>Registre auxiliaire FADeC = 1 pt</p> <p>RAF à jour = 0,5 pt</p> <p>Registre engagement (RE) = 0,5 pt</p> <p>RE à jour = 0,5 pt</p> <p>Registre des mandats (RM) = 0,5 pt</p> <p>RM à jour = 0,5 pt</p> <p>Registre du patrimoine (RP) = 0,5 pt</p> <p>RP à jour = 0,5 pt</p>
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt).</li> </ul>	4	2,5	<p>Note de présentation = 1 pt</p> <p>Annexes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Etat des dettes=0,5 pt</li> <li>-Niveau d'exécution des ressources =0,5 pt</li> <li>-Etat d'exécution des projets=0,5 pt</li> </ul>
<b>D – Finances locales (30/100)</b>				

D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X                  Si <math>X \geq 5</math> = 4pts                  Si <math>4 \leq X &lt; 5</math> = 3pts                  Si <math>3 \leq X &lt; 4</math> = 2pts                  Si <math>2 \leq X &lt; 3</math> = 1pt                  Si <math>X &lt; 2</math> = 0pt                  Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y                  Si <math>Y \geq 5</math> = 6pts                  Si <math>4 \leq Y &lt; 5</math> = 5pts                  Si <math>3 \leq Y &lt; 4</math> = 4pts                  Si <math>2 \leq Y &lt; 3</math> = 3pt                  Si <math>1 \leq Y &lt; 2</math> = 2pts                  Si <math>0,5 \leq Y &lt; 1</math> = 1pt                  Si <math>X &lt; 0,5</math> = 0pt                  NOTE(Z) = X+Y</p>	10	10	<p>Recettes propres 2017 :                  2 690 608 245 FCFA ;                  Recettes propres 2016 :                  2 483 356 665 FCFA :                  Taux d'acc. 2017/2016 : 8,3                  X = 4                  2017/2016 : 8,3                  2016/2015 : 4,1                  2015/2014 : 11,7                  2014/2013 : 4,2                  2013/2012 : 17,2                  Taus d'accr. 5 dernières années : 9,1                  Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X                  Si <math>X \geq 80</math> = 5pts                  Si <math>70 \leq X &lt; 80</math> = 4pts                  Si <math>60 \leq X &lt; 70</math> = 3pts                  Si <math>50 \leq X &lt; 60</math> = 2pts                  Si <math>40 \leq X &lt; 50</math> = 1pt                  Si <math>X &lt; 40</math> = 0pt</p>	5	0	<p>Taux de mandatement :                  20,2</p>
D3 Autofinancement de l'investissement	<p>Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X;                  Si <math>X &gt; 20</math> = 5pts                  Si <math>15 \leq X &lt; 20</math> = 4pts                  Si <math>10 \leq X &lt; 15</math> = 3pts                  Si <math>5 \leq X &lt; 10</math> = 2pts                  Si <math>2 \leq X &lt; 5</math> = 1pt                  Si <math>X &lt; 2</math> = 0pt</p>	5	5	<p>Epargne de gestion :                  590 521 433 FCFA                  Recettes de fonct.:                  2 777 765 695 FCFA                  Ratio : 21,3</p>
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	<p>Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)</p>	3	3	<p>Les ressources consacrées au FADeC Entretien et Réparation ont été utilisées en investissement et pas en Fonctionnement</p>
	<p>Ratiomontant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement:                  Ratio 2017 = X                  Si <math>X &gt; 24</math> = 4pts                  Si <math>12 \leq X &lt; 24</math> = 3pts                  Si <math>6 \leq X &lt; 12</math> = 2pts                  Si <math>2 \leq X &lt; 6</math> = 1pt                  Si <math>X &lt; 2</math> = 0pt                  Ratio moyen des 5 ans = Y                  Si <math>Y \geq 6</math> = 3pts                  Si <math>3 \leq Y &lt; 6</math> = 2pts                  Si <math>2 \leq Y &lt; 3</math> = 1pt                  Si <math>X &lt; 2</math> = 0pt                  NOTE(Z) = X+Y</p>	7	3	<p>Dépenses d'entretien :                  88 351 304 FCFA                  Dépenses de fonct. :                  2 136 222 262 FCFA                  Ratio 2017 : 4,1                  X = 1                  Ratio en 2017 : 4,1                  Ratio en 2016 : 4,6                  Ratio en 2015 : 5,3                  Ratio en 2014 : 4,5                  Ratio en 2013 : 4,4                  Ratio moyen de 5 dernières années : 4,6                  Y = 2</p>
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>76.75</b>	

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2017.

#### 4.19 6.2. EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES

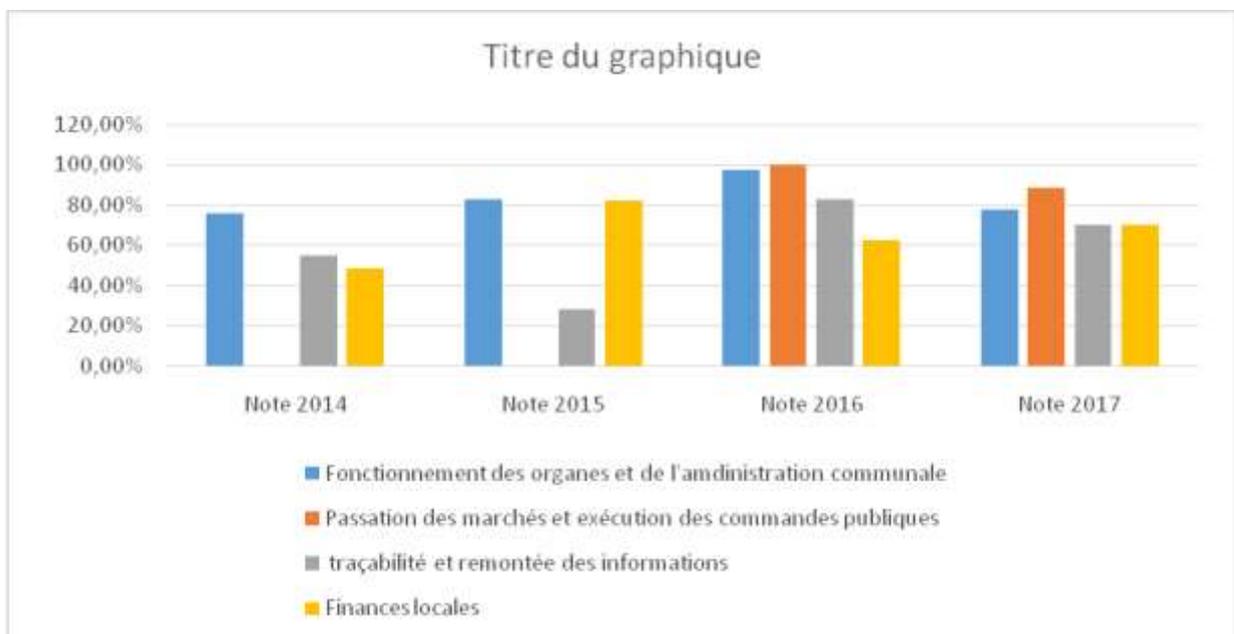
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

**Tableau 22** : Evolution des notes de performance (par domaine)

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	75,86	82,76	97,14	77,50
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00	88
Traçabilité et remontée des informations	54,55	28,18	82,50	70
Finances locales	48,50	81,83	61,97	70
TOTAL GENERAL	59,63	64,26	85,40	76,75

Source : Commission d'audit

Le graphe ci-dessous est l'illustration du tableau.



**Constat :**

De l'analyse des performances de la commune en 2017 par rapport aux audits antérieurs, il ressort aux plans :

- Fonctionnement des organes et de l'administration communale, une tendance baissière atteignant le niveau le plus faible des 3 dernières années ;
- qualité des opérations de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques, une régression par rapport à l'année 2016 ;
- exigences de traçabilité et de remontée des informations, une contre-performance par rapport à 2016. Toutefois le niveau atteint dépasse celui de 2014 et 2015 ;
- finances locales, une évolution par rapport à 2016.

**4.20 6.3. PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION**

Le présent audit évalue une centaine de normes (sanctionnées par des textes) et de « bonnes pratiques » administratives ainsi qu'une quinzaine de normes relatives au RP. Le taux de respect de ces normes et bonnes pratiques est une deuxième mesure de la performance communale qui complète celle des « critères de performances ».

Le tableau suivant présente le taux de respect des normes et bonnes pratiques tel qu'évalué par les trois derniers audits.

Tableau 23: Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion

	Audit 2014	Audit 2015	Audit 2016	Audit 2017
Total normes remplies (« oui »)	56	50	79	113
Total normes non remplies (« non »)	21	31	8	14
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	18	4	15	9
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	58,94	58,82	77,45	83,09

*Source : Commission d'audit*

**Constat :**

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2017 est assez bien. Les normes les moins respectées concernent :

- Le respect des délais de mandatement ;
- la publication des avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP ;
- la publication du procès-verbal d'attribution provisoire et de l'avis d'attribution définitive sur le site SIGMAP ;
- l'existence d'une salle de documentation adéquate et équipée ;
- l'existence d'un Service d'Information et de Documentation fonctionnel ;
- l'ordonnancement des perdiems précédé du dépôt d'un rapport par les commissions permanentes ;
- le respect des délais contractuels des marchés ;
- l'existence des copies des mandats de paiement sur FADeC chez le RP.

En conséquence en 2017, la commune a sérieusement progressé par rapport à l'année précédente. En effet, la commune a atteint en 2017, le taux le plus élevé de respect des normes des quatre dernières années (58,94 en 2014 ; 58,82 en 2015 ; 77,45 en 2016 et 83,09 en 2017).

## RECOMMANDATIONS

### 7.1 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016

Les recommandations de l'audit précédent ont été mises en œuvre à des degrés variables. Le tableau suivant donne les détails

**Tableau 24** :Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
<b>A</b>	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
1	Inscrire les reports sur les lignes budgétaires appropriées notamment sur les codifiées 001 (pour la section d'investissement) ou 002 (pour la section de fonctionnement). (NR)	DRFM	Total	
2	Mettre diligemment en exécution le PDC en vue de consommer rapidement les ressources transférées de manière à réduire le montant des reports. (AR)	MAIRE	Total	
3	Elaborer les DAO à bonne date en vue d'accélérer la consommation des crédits. (AR)	PRMP	Total	
4	Veiller au respect des clauses contractuelles par les entrepreneurs. (AR)	PRMP	Moyen	
5	Veiller à la traçabilité des reports de crédits du FADeC au compte administratif et au compte de gestion de la commune sur les lignes budgétaires dédiées. (AR)	DRFM	Total	
6	Le DRFM devra faire coter et parapher les registres par le maire et veiller à leur utilisation rationnelle( NR)	DRFM	NON	Le DRFM devra faire coter et parapher les registres par le maire et veiller à leur utilisation rationnelle (NR)

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
7	Le RP devra garder copie des mandats de paiement sur les opérations FADeC(NR)	RP	NON	Le RP devra garder copie des mandats de paiement sur les opérations FADeC(AR)
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
8	Veiller à l'évaluation périodique des documents de planification du développement communal et procéder aux révisions et mises à jour subséquentes (NR)	DDLAE	Total	
9	Faire exécuter les travaux confiés aux entrepreneurs dans les délais contractuels (NR)	PRMP	Moyen	
10	Faire achever les travaux de construction du module de trois salles de classe à l'Ecole Primaire Publique de Ouèdo-Centre/C et faire corriger les malfaçons et autres défauts relevés sur les infrastructures réalisées dans la Commune (NR)	PRMP	Moyen	
11	Faire délimiter et sécuriser les domaines abritant l'Ecole Primaire Publique de Kansoukpa et le Marché de Golo Djigbé (NR)	DAU	Moyen	
12	Faire mettre en service les hangars construits au Marché GNININ(NR)	DRFM	Moyen	
13	Instruire le DST pour organiser le contrôle permanent des travaux en cours d'exécution et rendre compte par écrit du suivi desdits travaux. (AR)	DST	TOTAL	
14	Assurer :-l'ouverture des cahiers de chantier sur les sites en cours de travaux ;- . (AR)	DST	Total	
15	Assurer : un suivi correct des chantiers sanctionné par l'élaboration des rapports de contrôles/suivi. (AR)	DST	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
16	Veiller au respect des délais contractuels par les entrepreneurs et rendre compte régulièrement au maire de la situation afin que des sanctions soient prises contre les entrepreneurs indécis. (AR)	DST	Total	
17	Œuvrer pour la reprise et l'achèvement des travaux sur les chantiers abandonnés et poursuivre le cas échéant, les entrepreneurs indécis. (AR)	PRMP	Total	
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
18	Faire élaborer le plan prévisionnel de passation des marchés publics au plus tard fin janvier de chaque année (NR)	DDLAE	Total	
19	Le Maire devra obligatoirement apposer sa signature sur le procès-verbal l'attribution provisoire, même en cas de délégation de la compétence de la Personne Responsable des Marchés Publics. (NR)	PRMP	Total	
20	Veiller au respect des délais des étapes de la procédure de passation des marchés publics (NR)	PRMP	Moyen	
21	Notifier les marchés signés soixante-douze heures après son approbation par la Préfet(NR)	PRMP	Moyen	
22	Actualiser l'arrêté portant attribution, organisation et fonctionnement des organes de passation des marchés publics (NR)	PRMP	Total	
<b>D</b>	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			
23	Le Maire devra : Rendre fonctionnelles les trois commissions permanentes et les autres commissions créées en les dotant de cahier de charges ; (AR)	MAIRE	Moyen	
24	Le Maire devra : Faire précéder l'inscription d'un point à l'ordre du jour des sessions du conseil communal par son examen préalable par la commission permanente compétente et le dépôt de son rapport (AR)	MAIRE	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
25	Le Maire devra : Exiger des commissions permanentes la production de leurs rapports avant la prise d'arrêtés d'autorisation de mandatement des frais d'entretiens de leurs membres. (AR)	MAIRE	NON	Le Maire devra : Exiger des commissions permanentes la production de leurs rapports avant la prise d'arrêtés d'autorisation de mandatement des frais d'entretiens de leurs membres. (AR)
26	Le Maire devra veiller à transmettre : Périodiquement au SP / CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC (AR)	MAIRE	Moyen	
27	Le Maire devra veiller à transmettre : Les 31 mai et 30 novembre de chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget à l'autorité de tutelle. (AR)	MAIRE	Moyen	
28	Faire ressortir dans son rapport trimestriel d'activités le point de l'exécution du budget notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses(NR)	MAIRE	NON	Faire ressortir dans son rapport trimestriel d'activités le point de l'exécution du budget notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses(NR)
29	Le Maire devra veiller à ce que le SG soit impliqué dans le traitement des dossiers relatifs au volet financier et au volet domanial. (AR)	MAIRE	Moyen	
30	Le Maire et le SG devront veiller à une bonne appropriation des résultats des audits/contrôles et à une mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables. (AR)	SG	Moyen	
31	Le Maire devra : Mettre en place un Service d'Information et de Documentation fonctionnel	MAIRE	NON	Le Maire devra : Mettre en place un Service d'Information et de Documentation fonctionnel

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
32	Le Maire devra : Doter le service d'information et de documentation d'une salle de documentation adéquate (équipée) devant contenir les documents de gestion (PDC, PAI, budget, compte administratif, plan de communication, PTA, etc.) pour consultation par le public (AR)	MAIRE	NON	Le Maire devra : Doter le service d'information et de documentation d'une salle de documentation adéquate (équipée) devant contenir les documents de gestion (PDC, PAI, budget, compte administratif, plan de communication, PTA, etc.) pour consultation par le public (AR)
33	Le Maire devra : Instaurer au niveau de la salle de documentation, un registre de consultation dans lequel les usagers devront mentionner leurs suggestions et qui servira de preuve de fréquentation de ladite salle. (AR)	MAIRE	NON	Le Maire devra : Instaurer au niveau de la salle de documentation, un registre de consultation dans lequel les usagers devront mentionner leurs suggestions et qui servira de preuve de fréquentation de ladite salle. (AR)
34	Organiser dans les formes requises, au moins une l'an, une séance de reddition publique de compte avec les différents participants (SDE, population, OSC,) autour de la planification, des réalisations sur le FADeC et des comptes de la commune entres autres (cf. T24-6). (AR)	MAIRE	Moyen	
35	Envisager le recrutement d'agents qualifiés pour un meilleur fonctionnement du service des archives (voirT24-13). (AR)	MAIRE	NON	Recrutement suspendu suite à la décision de l'Etat

Source : Rapport d'audit 2016 et Commission d'audit

NON	8	22,86
FAIBLE	0	0,00
MOYEN	14	40,00
TOTAL	13	37,14
Taux global	35	61,14

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>2</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 28,89. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 13 recommandations totalement exécutées, soit 37,14 du nombre total de recommandations
- 14 moyennement exécutées, soit 40 du nombre total de recommandations
- 00 faiblement exécutées, soit 00 du nombre total de recommandations
- 08 non exécutées, soit 22,86 du nombre total de recommandations.

---

<sup>2</sup> Pondération des niveaux de mise en œuvre pour calculer le taux moyen global : non = 0%, faible=30%, moyen=60%, total=100%.

## 7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

**Tableau 25 :** Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2017

### Recommandations à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et RP)

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
<b>A</b>	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
1	Prendre des dispositions pour faire avancer les travaux et améliorer le taux de mandatement des crédits.	N	Maire	DST/DRFM
2	Prendre les dispositions pour faire évoluer et solder les marchés en souffrance.	N	Maire	DST/DRFM
3	Annexer au compte administratif au niveau des dépenses, l'état des restes à engager par source de financement et autres annexes recommandées par la note de cadrage budgétaire	N	CSAF	
4	S'assurer que la note de présentation du compte administratif fasse mention de la situation des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui seront présentées distinctement et par source de financement	N	CSAF	
5	Détailler dorénavant dans le budget et dans le compte administratif les transferts FADeC et autres conformément à la nomenclature prescrite par la note de cadrage budgétaire.	N	CSAF	
6	Respecter le délai de transmission des BTR au Maire	N	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7	Faire une copie des mandats et des pièces justificatives des dépenses exécutées sur les ressources FADeC avant la transmission du compte de gestion sur pièces à la chambre des comptes	N	RP	
8	Respecter le délai de paiement des mandats	N	RP	
9	Respecter le délai d'émission des mandats	N	CSAF	
10	Tenir à jour le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC tenus manuellement	N	CSAF	
11	Tenir le registre auxiliaire FADeC en respectant les principes d'intangibilité et de séparation des exercices tout en dégageant le solde de chaque transfert en fin de période à reporter sur l'exercice suivant.	N	RP	
12	Le DRFM devra faire coter et parapher les registres par le maire et veiller à leur utilisation rationnelle	A	CSAF	
13	Transmettre à bonne date au SP/CONAFIL : Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)	N	Maire	C/SAF C/SDLP- PF/FADeC
14	Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier)	N	Maire	c/SAF C/SDLP- PF/FADeC
15	Tous les états trimestriels d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO) chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre)	N	CSDLP/PF FADeC	
16	Instruire le DRFM pour la conservation du disque dur externe au coffre-fort.	N	Maire	CSAF
17	Doter la DST des armoires de rangement	N	Maire	CSAF
18	Faire et garder copie des mandats de paiement	A	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
19	Garder le disque dur de sauvegarde dans un endroit sécurisé de préférence au coffre-fort ;	N	RP	
<b>B</b>	<b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>			
20	Le Maire devra toujours s'assurer de l'existence d'un PDC couvrant chaque exercice budgétaire	N	Maire	SPDL
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
21	Veiller à la publication des avis d'appel d'offres au titre de l'année 2017 sur le portail des marchés publics du Bénin	N	Maire	SPRMP
22	Veiller à la régularité des PV d'ouverture en y inscrivant les délais de réalisation.	N	CPMP	SPRMP
23	Veiller à la conformité des PV d'attribution par l'inscription des délais de réalisation.	N	CPMP	
24	Veiller à la mention de l'heure d'ouverture des plis dans le PV d'ouverture des plis	N	CPMP	SPRMP Commission analyse
25	Veiller à la publication des procès-verbaux d'attribution provisoire sur le site SIGMAP	N	Maire	SPRMP CPMP
26	Veiller à la publication de l'avis d'attribution définitive sur le site SIGMAP.	N	Maire	SPRMP CPMP CCMP
27	Respecter le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres (Min. 30 jours)	N	Maire	CPMP DST

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
28	Respecter le délai entre la notification provisoire et la signature du marché (Min. 15 jours)	N	Maire	CPMP SPRMP
29	Procéder à la notification définitive des marchés aux attributaires après l'approbation par la tutelle	N	Maire	
30	Respecter les délais d'approbation des marchés	N	Préfet/Tutelle	
31	s'assurer que le dossier technique des marchés de réfection comporte un état des lieux avec des photos.	N	DST	
<b>D</b>	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			
32	S'assurer de la production des rapports par les commissions permanentes avant tout mandatement de perdiems.	N	CSAF	
33	Doter en collaborateurs qualifiés le chef service en charge de la planification et le S/PRMP.	N	Maire	
34	Vérifier dans les liasses de justification des mandats de paiement des perdiems aux membres des commissions permanentes, la présence des rapports des commissions concernées	N	RP	
35	Le CPMP devra intégrer dans ses rapports d'activités, les difficultés rencontrées et les approches de solution	N	CPMP	
36	S'assurer que ses rapports d'activité fassent mention des principales observations faites, de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, des difficultés rencontrées et les approches de solution	N	CCMP	
37	Assurer le suivi des recommandations issues des audits précédents en ce qui concerne les aspects relatifs à la passation des marchés.	N	CCMP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
38	Intégrer dans ses rapports d'activités le point d'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses	R	Maire	
39	S'assurer de la mise à jour du manuel de procédures de la commune.	N	Maire	SG
40	Instruire le DRFM aux fins de soumettre tous les mandats au visa du SG ;	N	Maire	DRFM
41	Instruire le DAU aux fins de soumettre tous les dossiers des affaires domaniales y compris les conventions de vente de parcelle aux paraphe du SG.	N	Maire	DAU
42	Assurer pleinement son rôle de coordination en tenant régulièrement les séances de CODIR assorti de rapport	N	SG	
43	Prendre les dispositions nécessaires pour la poursuite de la mise en œuvre des autres recommandations de l'audit FADeC 2016.	N	Maire	SG CSDLP/PF FADeC
44	Rendre fonctionnel la division chargée des archives et de la documentation et la doter d'un local spacieux et équipé en meubles de rangement et outils de classement des documents.	R	Maire	SG DRFM
45	S'assurer de la mise à disposition du public des documents de gestion et de planification dans une salle de documentation réservée à cet effet	A	CSDLP/PF FADeC	SG DRFM
46	Associer la société civile au choix des thèmes pour la reddition de compte.	N	Maire	SG CSDLP/PF FADeC
47	s'assurer de la conformité de la dénomination de la commission des affaires sociales, culturelles et sportives à l'article 36 de la loi n° 97-029 (la commission des affaires sociales et culturelles)	N	Maire	

**Recommandation à l'endroit des autres acteurs (RF, DGTCP, Ministères, SP CONAFIL, etc.)**

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
48	Les DAF des ministères sectoriels et le Service des Collectivités locales de la DGTCP devraient prendre des dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources FADeC affectés aux communes	N	DGTCP	DAF ministères sectoriels
49	Prendre les dispositions pour l'approvisionnement des comptes des RP dans les meilleurs délais	N	DGTCP	
50	Doter la Recette Perception d'armoires de rangement en quantité suffisante.	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que cinquante (50) recommandations ont été formulées dont quarante-sept (47) soit 94 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 06 adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante-sept (47) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- deux (02) recommandations ont été reformulées soit 4,25 ;
- trois (03) recommandations sont anciennes et reconduites soit 6,38.

## CONCLUSION

---

Le niveau de consommation base engagement des ressources mises à la disposition de la commune est assez satisfaisant avec un taux 71,51. Toutes les réalisations sont éligibles, bien programmées et planifiées avec un impact réel sur les conditions de vie des populations.

Le fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés ne pose pas de problèmes. Les procédures de passation de marchés, sont globalement conformes aux textes en vigueur mais restent caractérisées par le non-respect des règles de publication sur le SIGMaP. Les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles et ne présentent pas de malfaçons.

Il est à noter que le système de gouvernance et de contrôle interne est moyennement efficace. En matière de respect global des normes, la Commune a progressé par rapport à 2016.

**Au regard de tout de ce qui précède la commission conclut que la commune d'Abomey-Calavi donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert des ressources FADeC.**

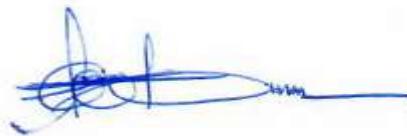
Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



**Elie Justine TCHOKPON**

Le Président,



**Arnaud Crépin MENSAH**