

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'ADJA-OUERE**

**Etabli par Messieurs :**

- AHANHANZO Delphin, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- AZONNAHOU Ernest, Inspecteur Général des Affaires Administratives (MDGL).

*Septembre 2018*

**TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<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 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i> .....	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i> .....	7
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i> .....	7
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i> .....	13
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i> .....	14
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i> .....	18
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> 23	
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC</i> .....	27
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....	32
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i> .....	32
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i> .....	32
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i> .....	33
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i> .....	35
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i> .....	36
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i> ...	37
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i> .....	38
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i> .....	39
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC</b> .....	<b>40</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....	40
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....	40
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	42
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	43
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES .....	44
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i> .....	44
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i> .....	45
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i> .....	45
2.5.2.2 <i>Constat de visite</i> .....	46
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC</i> .....	46
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES</b> .....	<b>48</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....	49
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i> .....	49
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i> .....	50
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i> .....	51
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i> .....	52
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i> .....	54
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i> .....	54
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres</i> .....	54
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i> .....	55
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i> .....	56
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i> .....	56
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i> .....	59
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i> 60	
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....	61
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i> .....	61
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i> .....	61
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i> .....	62
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i> .....	63
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i> .....	64

<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....</b>	<b>65</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS .....	65
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales .....</i>	<i>65</i>
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal .....</i>	<i>66</i>
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>	<i>67</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception .....</i>	<i>69</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail .....</i>	<i>71</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>71</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics .....</i>	<i>73</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>74</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle .....</i>	<i>75</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES .....	76
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....</i>	<i>76</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées .....</i>	<i>76</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	77
4.4.1	<i>Accès à l'information .....</i>	<i>77</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>78</i>
<b>5</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS .....</b>	<b>80</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....	80
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES .....	80
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	80
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	81
5.4.1	<i>Passation des marchés publics .....</i>	<i>81</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements .....</i>	<i>81</i>
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	81
<b>6</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION .....</b>	<b>83</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	83
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES .....	90
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION .....	91
<b>7.</b>	<b>RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>93</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	93
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017 .....	96
	<b>CONCLUSION .....</b>	<b>102</b>

**Liste des Tableaux :**

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	9
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....	15
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	19
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	23
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	24
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	25
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	28
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....	30
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	40
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	41
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....	42
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....	43
<b>TABLEAU 15</b> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP.....	48
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	50
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC(SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)....	68
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	70
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	81
TABLEAU 20: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS.....	81
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	83
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....	90
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....	91
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	93
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....	96

## Liste des sigles

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'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**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>DONNEES</b>
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km <sup>2</sup> )	550 km <sup>2</sup>
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	116 282 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	51%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	41,49%
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	06
	Nombre de quartiers / villages	76
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Adja-Ouèrè
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	
	Contacts (fixe) :	(229) 61 91 96 12
	Email de la commune :	<a href="mailto:mairieouere@yahoo.fr">mairieouere@yahoo.fr</a>

## 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 2140 et 2189/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 d'Adja-Ouèrè au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur AHANHANZO Delphin, Inspecteur Général des Finances,
- **Rapporteur** : Monsieur AZONNAHOU Ernest, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

### Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 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.

#### **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'Adja-Ouèrè du jeudi 23 août au lundi 03 septembre 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit a eu un entretien à la Préfecture de Pobè avec monsieur Daniel Valère SETONNOUGBO, Préfet du Département du Plateau, dans l'après-midi du vendredi 24 août 2018.

Les auditeurs ont :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;
- procédé au lancement des travaux d'audit dans le bureau du secrétaire général de la mairie, madame TANDJE Roderico en présence des différents chefs de service de la mairie ;
- organisé des entretiens avec le maire de la commune et ses collaborateurs impliqués dans la gestion des ressources FADeC, 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, le chef du

service de la planification et du développement local et point focal FADeC ;

- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune, lesmercredi29et jeudi 30 août 2018 ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédéle mercredi 29 août 2018 au contrôle physique d'un échantillon de quatre (4) réalisations ;
- organisé des entretiens avec les représentants des organisations de la société civile (la cellule de participation citoyenne : CPC) le samedi 1<sup>er</sup> septembre 2018 ;
- organisé 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 le samedi 1<sup>er</sup>septembre 2018. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission n'a rencontré aucune difficulté particulière.

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 d'Adja-Ouèrè 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 marchés et d'exécution des commandes publiques ;
- 4- Fonctionnement de l'institution communale ;
- 5- Opinions des auditeurs ;
- 6- Notation de la performance de la commune et évolution ;
- 7- Recommandations ;
- 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	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	21 123 564	04/05/17	101 du 25/04/17	Non disponible
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	38 080 626	21/11/17	328 du 03/11/17	Non disponible
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	50 774 171	21/11/17	327 du 03/11/17	Non disponible
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	38 080 626	21/11/17	326 du 03/11/17	Non disponible
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	16 450 982	07/06/17	115 du 08/05/17	Non disponible
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	8 225 491	30/05/17	129 du 30/05/17	Non disponible
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	8 225 491	21/11/17	330 du 07/11/17	Non disponible
FADeC Affecté MEMP Investissement 1ère tranche	17 500 000	21/09/17	240 du 23/08/17	Non disponible
FADeC Affecté MEMP Investissement 2ème tranche	17 500 000	21/11/17	311 du 19/10/17	Non disponible
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	6 000 000	29/06/17	195 du 19/11/17	Non disponible
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	6 000 000	29/12/17	300 du 06/10/17	Non disponible
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	13 597 535	29/06/17	200 du 19/06/17	Non disponible
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	13 597 535	21/09/17	293 du 13/09/17	Non disponible
FADeC Affecté Sport 1ère	512 500	21/11/17	210 du	Non disponible

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
Tranche			27/06/17	
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	512 500	29/12/17	336 du 18/12/17	Non disponible
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>256 181 021</b>			
<b>TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté</b>	<b>235 057 457</b>			

Source : commune

### **Constat :**

En 2017, le montant global des ressources FADeC transférées à la commune s'élève à 256 181 021 FCFA dont :

- FADeC fonctionnement non affecté : 21 123 564 FCFA ;
- FADeC hors fonctionnement non affecté : 235 057 457 FCFA.

Les montants des transferts notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels sont concordants avec les transferts effectivement reçus.

Il a été identifié 16 450 982 FCFA de transfert reçu, notifié pour le compte de la gestion 2016 et transférés en 2017. Il s'agit des ressources du FADeC affecté Agriculture Gestion 2016 notifiées le 07 juin 2017 par BTR N°029 du 115 du 08 mai 2017.

Le seul transfert notifié à la commune par le message radio n° 500/MDGL/SGM/SP-CONAFIL/SD du 23 juin 2017 et qui n'a pas été reçu en 2017 sous forme de BTR avant la fin de l'année concerne le FADeC non affecté KfW(MDGL) d'un montant de 31 851 813 FCFA.

Le RP ne fait pas enregistrer les BTR reçus de la RF au secrétariat, ce qui n'a pas permis aux auditeurs de connaître les dates de notification des BTR au RP.

La norme est partiellement respectée.

### **Risques :**

- Retard dans la mise en œuvre du plan de développement communal ;
- Absence de traçabilité.

### **Recommandations :**

- Le DGTCP et le SP-CONAFIL devront veiller au transfert réel des ressources notifiées aux communes ;
- Le RP devra faire enregistrer les BTR reçus à son secrétariat.

### **Constat :**

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)	246 200 130	126 935 423	373 135 553
PSDCC-Communes	2 526 895	-	2 526 895
PMIL	84 600	-	84 600
<b>TOTAL FADeC Non Affecté</b>	<b>248 811 625</b>	<b>126 935 423</b>	<b>375 747 048</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	21 829 081	32 901 964	54 731 045
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	30 982 200	-	30 982 200
FADeC affecté MEMP Investissement	43 604 690	35 000 000	78 604 690
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	202 023	-	202 023
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	500 000	-	500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	11 713 650	-	11 713 650
FADeC affecté MS Investissement	35 048 880	12 000 000	47 048 880
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	27 195 070	27 195 070
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	1 025 000	1 025 000
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>143 880 524</b>	<b>108 122 034</b>	<b>252 002 558</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>392 692 149</b>	<b>235 057 457</b>	<b>627 749 606</b>

Source : commune

**Constat :**

Le total des crédits FADeC disponibles en 2017 est de 627 749 606 FCFA et est réparti comme suit :

- FADeC non affecté : 375 747 048 FCFA, soit 59,86% de FADeC disponible ;
- FADeC affecté : 252 002 558 FCFA, soit 40,14% de FADeC disponible.

Le total de ces crédits FADeC disponibles en 2017 est composé de :

- Report de crédits de 2016 sur 2017 : 392 692 149 FCFA, soit 62,56% des crédits disponibles ;
- Transferts reçus en 2017 : 235 057 457 FCFA, soit 37,44% des crédits disponibles.

Les reports de crédits sont plus importants que les transferts reçus en 2017.

Il convient de souligner que dans le compte administratif, le montant total des reports de 2016 sur 2017 s'élève à 381 305 833 FCFA contre 392 692 149 FCFA dans les comptes, soit une différence en moins de 10 886 212 FCFA par rapport au montant du tableau ci-dessus.

Les différences entre les données obtenues des comptes et ceux figurant dans le compte administratif sont les suivantes en ce qui concerne les reports de crédits de 2016 sur 2017 :

- FADeC non affecté investissement : 246 200 130 FCFA dans le compte administratif contre 246 200 026 FCFA dans le compte, soit une différence de 104 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Investissement : 43 192 191 FCFA dans le compte administratif contre 43 604 690 FCFA, soit une différence en moins de 412 499 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Projet (FTI-FCB) : 0 FCFA dans le compte administratif contre 202 023 FCFA dans le compte, soit une différence en moins de 202 023 FCFA ;
- FADeC PSDCC – Communes : 4 053 351 FCFA dans le compte administratif et 2 526 895 FCFA dans le compte, soit une différence de 1 526 456 FCFA.

La commission d'audit a, sur cette base, confirmé qu'il y a une incohérence au niveau des données comptables fournies par le C/SAF et celles du compte administratif 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque de fiabilité des comptes de la commune.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le C/SAF à bien tenir les comptes de la commune.

**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**

**Constat :**

La commune a, sur la base des ressources disponibles d'un montant total de 627 749 606 FCFA, pris 22 nouveaux engagements dont le détail figure dans le tableau n° 3 ci-dessous.

Tous ces engagements ont porté sur un montant global de 351 707 813 FCFA dont :

- Financement sur FADeC : 332 096 049 FCFA ;
- Cofinancement : 19 611 764 FCFA.

Il reste à mandater sur FADeC y compris cofinancement un total de : 284 084 669 FCFA.

Cette situation vient confirmer le montant très élevé des reports de crédits de 2017 sur 2018.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Reports de crédits d'une année à l'autre.

**Recommandation :**

Le maire devra prendre les mesures idoines pour augmenter le taux de consommation des crédits.

**Tableau 3** :Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENTS FADeC
Fourniture de matériels bureautiques	N°111/001/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 04/03/2017	Administration Locale	04/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 551 800	3 551 800	-
Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago	N°111/007/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 11/07/2017	Santé	11/07/2017	FADeC affecté MS Investissement	34 984 247	34 984 247	25 699 952
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ayétoro	N°111/12/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 217 010	17 217 010	3 370 068
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Towi	N°111/13/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 398 169	17 398 169	9 537 669
Réfection des EPP Ogoukpaté et Tatonnonkon	N°111/14/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	19 978 338	19 978 338	-
Actualisation de l'étude de la construction de l'Hôtel de ville	N°111/16/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 25/09/2017	Administration Locale	25/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 850 000	6 850 000	6 850 000
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Igoissi	N°111/19/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 02/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	02/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	20 993 840	20 993 840	20 993 840
Construction d'un magasin dans le marché d'Ologo	N°111/20/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 02/10/2017	Equipements Marchands	02/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 935 464	19 935 464	19 935 464

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENTS FADeC
Construction de deux modules de quatre boutiques dans le marché de Mowodani	N°111/21/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 02/10/2017	Equipements Marchands	02/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 789 233	22 789 233	22 789 233
Construction partielle de la clôture du centre de santé d'Ikpinlé	N°111/23/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Santé	27/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	5 997 090	5 997 090	5 997 090
Construction d'un bloc de latrine à l'EPP Huilerie	N°111/21/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Hygiène et Assainissement de Base	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 845 220	2 845 220	2 845 220
Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan	N°111/25/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 840 765	23 840 765	23 840 765
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Logou-Houegbé	N°111/26/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	21 536 088	21 536 088	17 228 871
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ita-Ogou	N°111/27/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 901 619	23 901 619	23 901 619
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda	N°111/28/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 999 880	24 999 880	24 999 880
Construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste Masse Ogouro	N°111/29/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Pistes Rurales	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	57 891 827	38 280 063	57 891 826

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENTS FADEC
Contrôle des travaux de Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan des travaux de Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Igoissi et des Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan	N°111/30/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	1 190 000	1 190 000	1 190 000
Contrôle des travaux de Construction d'un magasin dans le marché d'Ologo et des travaux deConstruction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ita-Ogou	N°111/31/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	765 000	765 000	765 000
Contrôle des travaux deConstruction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ayétoro,Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda laConstruction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago	N°111/32/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	850 000	850 000	850 000
Contrôle des travaux de Construction d'un module de trois	N°111/33/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et	27/11/2017	FADeC affecté MAEP	400 000	400 000	400 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENTS FADeC
salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Towi		Primaire		Investissement			
Réfection du bâtiment abritant le cabinet du Maire	N°111/34/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/12/2017	Administration Locale	27/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	14 998 172	14 998 172	14 998 172
Contrepartie de la mairie relative à la construction d'un magasin déstockage de capacité 1000, assainissement de la zone de gari et équipement dans le marché d'IKPINLE	DECISION N°111/086/SG-SAF DU 22/09/2017	Equipements Marchands	22/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 794 051	8 794 051	-
<b>TOTAL</b>					<b>351 707 813</b>	<b>332 096 049</b>	<b>284 084 669</b>

Source : commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

**Tableau 3a :**

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS ENGAGE NON MANDATE 2016 SUR 2017	MANDATE MENT	TAUX DE MANDATE MENT	PAIEMENT	TAUX DE PAIE MENT	REPORT (ENGAGEMENT T NON MANDATE) 2017 SUR 2018
		MONTANT	%	MONTANT	%	
FADeC non affecté (Investissement)	136 641 650	133 562 024	97,75%	133 562 024	97,75%	3 079 626
PSDCC-Communes	150 000	150 000	100,00%	150 000	100,00%	-
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>136 791 650</b>	<b>133 712 024</b>	<b>97,75%</b>	<b>133 712 024</b>	<b>97,75%</b>	<b>3 079 626</b>
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	10 150 434	10 150 434	100,00%	10 150 434	100,00%	-
FADeC affecté MEMP Investissement	36 734 076	36 734 076	100,00%	36 734 076	100,00%	-
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	11 713 650	-	0,00%	-	0,00%	11 713 650
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	17 850 155	17 850 155	100,00%	17 850 155	100,00%	-
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>76 448 315</b>	<b>64 734 665</b>	<b>84,68%</b>	<b>64 734 665</b>	<b>84,68%</b>	<b>11 713 650</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>213 239 965</b>	<b>198 446 689</b>	<b>93,06%</b>	<b>198 446 689</b>	<b>93,06%</b>	<b>14 793 276</b>

*Source : commune*

Sur les crédits engagés non mandatés en 2016 dont le montant s'élève à 213 239 965 FCFA, il y a eu :

- Mandatement de : 198 446 689 FCFA, soit 93,06% ;
- Paiement : 198 446 589 FCFA, soit 93,06%.

Il reste à mandater sur ces anciens engagements un montant total de : 14 793 276 FCFA dont :

- 11 713 650 FCFA sur FADeC affecté MERMPEDER Projet (PPEA) concernant les projets PPEA II (réalisation de cinq forages positifs) ouverts en 2014 mais suspendus. Avec la reprise des travaux autorisée par le gouvernement en 2017, un avenant est pris à cet effet pour la reprise des travaux. Il convient de noter qu'à la reprise desdits travaux en 2018, un montant de 5 468 800 FCFA a déjà été payé à l'entrepreneur ;
- 3 079 626 FCFA sur FADeC non affecté investissement concernant l'Etude et la surveillance des travaux d'un ouvrage de franchissement sur la voie MASSE-OGOURO pour un montant de 1 602 000 FCFA (les travaux étant en inachevés en 2017, ce n'était pas possible de payer les frais d'étude et de surveillance), le reste constitue des soldes sur des marchés en cours

et/ou achevés financés sur FADeC non affecté investissement (y compris deux avenants s'élevant à 1 299 604 FCFA).

Un effort d'apurement de ces engagements a été fait en 2017.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### **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 (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	246 200 026	126 935 423	373 135 449	370 906 448	99,40	171 922 534	46,08	171 922 534	46,08	2 229 001	198 983 914	201 212 915
PSDCC-Communes	2 526 895	-00	2 526 895	150 000	5,94	150 000	5,94	150 000	5,94	2 376 895	-	2 376 895
PMIL	84 600	-00	84 600	-	0,00	-	0,00	-	0,00	84 600	-	84 600
FADeC non affecté (DIC)	-00	-00	-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>248 811 521</b>	<b>126 935 423</b>	<b>375 746 944</b>	<b>371 056 448</b>	<b>98,75</b>	<b>172 072 534</b>	<b>45,79</b>	<b>172 072 534</b>	<b>45,79</b>	<b>4 690 496</b>	<b>198 983 914</b>	<b>203 674 410</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	21 829 081	32 901 964	54 731 045	56 483 235	103,20	-	0,00	-	0,00	1 752 190	56 483 235	54 731 045
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	30 982 200	-00	30 982 200	10 150 434	32,76	10 150 434	32,76	10 150 434	32,76	20 831 766	-	20 831 766
FADeC affecté MEMP Investissement	43 604 690	35 000 000	78 604 690	56 712 414	72,15	56 712 414	72,15	56 712 414	72,15	21 892 276	-	21 892 276
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	202 023	-00	202 023	-	0,00	-	0,00	-	0,00	202 023	-	202 023
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	500 000	-00	500 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	500 000	-	500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet	11 713 650	-00	11 713 650	11 713 650	100,00	-	0,00	-	0,00	-	11 713 650	11 713 650

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 (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
(PPEA)												
FADeC affecté MS Investissement	35 048 880	12 000 000	47 048 880	40 981 337	87,10	9 284 295	19,73	9 284 295	19,73	6 067 543	31 697 042	37 764 585
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	27 195 070	27 195 070	17 850 155	65,64	17 850 155	65,64	17 850 155	65,64	9 344 915	-	9 344 915
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	1 025 000	1 025 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1 025 000	-	1 025 000
<b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>	<b>143 880 524</b>	<b>108 122 034</b>	<b>252 002 558</b>	<b>193 891 225</b>	<b>76,94</b>	<b>93 997 298</b>	<b>37,30</b>	<b>93 997 298</b>	<b>37,30</b>	<b>58 111 333</b>	<b>99 893 927</b>	<b>158 005 260</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>392 692 045</b>	<b>235 057 457</b>	<b>627 749 502</b>	<b>564 947 673</b>	<b>90,00</b>	<b>266 069 832</b>	<b>42,38</b>	<b>266 069 832</b>	<b>42,38</b>	<b>62 801 829</b>	<b>298 877 841</b>	<b>361 679 670</b>

Source : commune

**Constat :**

Sur une disponibilité totale de ressources de 627 749 502FCFA, il y a eu :

- Engagement : 564 947 673FCFA, soit 90,00% ;
- Mandatement : 266 069 832FCFA, soit 42,38% ;
- Paiement : 266 069 832FCFA, soit 42,38%.

Il ressort de ce qui précède que le niveau de consommation des crédits se présente comme suit :

- le taux d'engagement est de : 90%, ce qui est un très bon taux ;
- le taux de mandatement est de : 42,38%, ce qui est en dessous de la moyenne ;
- le taux de paiement est de : 42,38%, ce qui est en dessous de la moyenne.

En constatant que le taux d'engagement est bien élevé et que les taux de mandatement et de paiement sont en dessous de 50%, cela contribue à augmenter le montant des reports de crédits d'un exercice à un autre.

Les principales raisons avancées par le C/SAF pour expliquer un tel faible taux de consommation des crédits sont relatives à la réception en novembre 2017 des ressources des trois tranches du FADeC non affecté investissement qui ont servi à financer la plupart des projets d'investissement de la commune. La réception de ces ressources a permis de faire des engagements à hauteur de 90% sans pouvoir payer au-delà des 42,38% (taux de mandatement et paiement) à concurrence du niveau des réalisations des travaux.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Non atteinte des objectifs du PAI ;
- Non satisfaction des besoins des populations.

**Recommandations :**

- Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté ;
- Le Ministre chargé de la Décentralisation, le Ministre en charge des Finances et les Ministres sectoriels devront instruire leurs services impliqués dans le transfert des ressources aux fins de la mise à la disposition des Communes à bonne date des ressources du FADeC ;
- Le Maire devra veiller à l'amélioration des taux de mandatement et de paiement.

**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)

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago	N°111/007/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 11/07/2017	Santé	11/07/2017	FADeC affecté MS Investissement	34 984 247	34 984 247	25 699 952
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ayétoro	N°111/12/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 217 010	17 217 010	3 370 068
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Towi	N°111/13/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 398 169	17 398 169	9 537 669
Actualisation de l'étude de la construction de l'Hôtel de ville	N°111/16/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 25/09/2017	Administration Locale	25/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 850 000	6 850 000	6 850 000
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Igoissi	N°111/19/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 02/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	02/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	20 993 840	20 993 840	20 993 840
Construction d'un magasin dans le marché d'Ologo	N°111/20/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 02/10/2017	Equipements Marchands	02/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 935 464	19 935 464	19 935 464
Construction de deux modules de quatre boutiques dans le marché de Mowodani	N°111/21/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 02/10/2017	Equipements Marchands	02/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 789 233	22 789 233	22 789 233

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction partielle de la clôture du centre de santé d'Ikpinlé	N°111/23/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Santé	27/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	5 997 090	5 997 090	5 997 090
Construction d'un bloc de latrine à l'EPP Huilerie	N°111/21/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Hygiène et Assainissement de Base	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 845 220	2 845 220	2 845 220
Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan	N°111/25/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 840 765	23 840 765	23 840 765
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Logou-Houegbé	N°111/26/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	21 536 088	21 536 088	17 228 871
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ita-Ogou	N°111/27/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 901 619	23 901 619	23 901 619
Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda	N°111/28/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 999 880	24 999 880	24 999 880
Construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste masse-ogouro	N°111/29/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Pistes Rurales	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	57 891 827	38 280 063	57 891 826

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle des travaux de Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan des travaux de Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Igoissi et des Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan	N°111/30/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	1 190 000	1 190 000	1 190 000
Contrôle des travaux de Construction d'un magasin dans le marché d'Ologo et des travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ita-Ogou	N°111/31/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	765 000	765 000	765 000
Contrôle des travaux de Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ayetoro, Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda la Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago	N°111/32/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	850 000	850 000	850 000
Contrôle des travaux Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Towi	N°111/33/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	400 000	400 000	400 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Réfection du bâtiment abritant le cabinet du Maire	N°111/34/SG-CPMP-CCMP-SPRMP du 27/12/2017	Administration Locale	27/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	14 998 172	14 998 172	14 998 172
Construction de onze modules de latrines à trois cabines dans onze localités	111/007/SG-ST-SAFE DU 19/07/2012	HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	19/07/2012	FADeC non affecté (Investissement)	21 770 783	21 770 783	242
Contrôle et suivi des travaux construction de onze modules de latrines à trois cabines dans onze localités	111/015/SG-ST-SAFE DU 19/09/2012	HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	19/09/2012	FADeC non affecté (Investissement)	1 184 500	1 184 500	177 675
Réalisation de cinq forages positifs	111/028/SG-ST-CPMP-CCMP DU 23/10/2014	HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	23/10/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	22 475 000	22 475 000	11 713 650
Réfection des bureaux des archives	111/023/SG-ST-CCMP DU 26/12/2016	ADMINISTRATION LOCALE	26/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	14 765 223	14 765 223	491 352
Réfection des bureaux du commissariat d'IKPINLE	111/024/SG-ST-CCMP DU 26/12/2016	ADMINISTRATION LOCALE	26/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	14 945 242	14 945 242	808 252
Etude et surveillance des travaux d'un ouvrage de franchissement sur la voie MASSE-OGOURO	111/033/SG-SAFE-ST DU 25/11/2014	PISTES RURALES	25/11/2014	FADeC non affecté (Investissement)	4 602 000	4 602 000	1 602 000
<b>TOTAL</b>					<b>399 126 372</b>	<b>379 514 608</b>	<b>298 877 840</b>

Source : commune

**Constat :**

Il existe au 31 décembre 2017, vingt-cinq (25) contrats non clôturés dont le détail se présente comme suit :

Total des engagements des 25 contrats : 399 126 372 FCFA ;

Financement sur FADeC: 379 514 608 FCFA ;

Cofinancement: 19 611 764 FCFA.

Il reste à mandater sur ces 25 marchés un montant total de :298 877 840 FCFA.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

**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	28 526 915	21 123 564	
7421	Etat	21 123 564	21 123 564	
7428	Autres organismes	7 403 351	-	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
74	Dotations subventions et participations	21 123 564	21 123 564	
742	Subventions et participations	21 123 564	21 123 564	
7421	Etat	21 123 564	21 123 564	
742111	FADeC fonctionnement non affecté	21 123 564	21 123 564	
	<b>TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif</b>	<b>21 123 564</b>	<b>21 123 564</b>	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74</b>	<b>21 123 564</b>	<b>21 123 564</b>	

Source : commune

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

N° COMPTE S	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
<b>14</b>	<b>Subventions d'équipements</b>	<b>637 303 124</b>	<b>346 836 876</b>	
141	Subventions d'équipements	637 303 124	346 836 876	
1414	Communes et collectivités publiques décentralisées	158 787 236	126 935 423	
1418	Autres subventions d'équipements	478 515 888	219 901 453	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
14	Subventions d'équipements	637 303 124	346 836 876	
141	Subventions d'équipements	637 303 124	346 836 876	
1414	Communes et collectivités publiques décentralisées	158 787 236	126 935 423	
1418	Autres subventions d'équipements	478 515 888	219 901 453	
	<b>TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif</b>	<b>637 303 124</b>	<b>346 836 876</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74</b>	<b>637 303 124</b>	<b>346 836 876</b>	

CA : Compte administratif ; CG : compte de Gestion ; RAF : Registre Auxiliaire FADeC

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

### **Commentaire :**

Au niveau des ressources :

Les types de transferts reçus au titre de la gestion 2017 après correction sont :

- Transfert FADeC : 256 181 021 FCFA dont :
  - o fonctionnement : 56 123 564 (FADeC non affecté MDGL : 21 123 564 FCFA et FADeC affecté MEMP : 35 000 000 FCFA) ;
  - o investissement : 200 057 457 FCFA (FADeC non affecté : 126 935 423 FCFA et FADeC affecté : 73 122 034 FCFA).
- Autres transferts hors FADeC : 0 FCFA

En ce qui concerne la traçabilité des transferts reçus en 2017, il existe des comptes ouverts par nature de ressources FADeC dans le registre auxiliaire FADeC mais dans le budget communal et le compte administratif le niveau des détails n'est pas ce qui est contenu dans la lettre de cadrage des budgets communaux.

Des différents contrôles effectués, il ressort qu'il n'existe pas en annexes un tableau intitulé « situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ». Toutefois, il existe dans la note de présentation du compte administratif, un tableau concernant la situation des soldes relatifs aux ressources transférées par l'Etat. Il n'est pas donc possible d'établir une concordance entre les données présentées dans la note de présentation du compte administratif et les situations des soldes sorties du logiciel GBCO. La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Manque de clarté et de traçabilité dans la présentation et l'utilisation des ressources de transfert ;
- Absence de fiabilité des comptes de la commune.

**Recommandations :**

- Le maire devra instruire le C/SAF à bien tenir les comptes de la commune dans l'esprit de la lettre de cadrage des budgets communaux ;
- le C/SAF devra détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres.

Avec les transferts reçus en 2017 et en application de la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire, les comptes 74 et 14 du budget 2017 se serait présenté comme suit :

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

COMPTE	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
<b>74</b>	<b>Dotations, subventions et participations</b>	<b>56 123 564</b>
741	Dotations	
742	Subventions et participations	56 123 564
7421	Etat	56 123 564
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	<b>56 123 564</b>
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	21 123 564
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	<b>35 000 000</b>
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
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,	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
	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, 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	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
<b>14</b>	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>200 057 457</b>
141	Subvention d'investissement transférable	<b>200 057 457</b>
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	<b>200 057 457</b>
14131	FADeC investissement non affecté	<b>126 935 423</b>
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	126 935 423
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	<b>73 122 034</b>
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	12 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	27 195 070
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	32 901 964
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	1 025 000
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	

CA : Compte administratif ; CG : compte de Gestion ; RAF : Registre Auxiliaire FADeC

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	2EME TRANCHE	3EME 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	
		1ERE TRANCHE	2EME 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	1ère 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	24/10/2017	24/10/2017	24/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>183</b>	<b>118</b>	<b>28</b>
2	Date réception par le RF	03/11/2017	03/11/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)			
	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)	21/11/2017	21/11/2017	21/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	22/12/2017	21/11/2017	22/11/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>214</b>	<b>125</b>	<b>39</b>

Source : SCL, commune

Les retards constatés pour l'établissement des BTR par le SCL de la DGTCP et l'approvisionnement du compte bancaire de la RP d'Adja-Ouèrè sont les suivants en ce qui concerne le FADeC non affecté investissement :

- Pour la 1<sup>ère</sup> Tranche : 183 jours (établissement BTR) et 214 jours (approvisionnement du compte) ;
- Pour la 2<sup>ème</sup> Tranche : 118 jours (établissement BTR) et 125 jours (approvisionnement du compte) ;
- Pour la 3<sup>ème</sup> Tranche : 28 jours (établissement BTR) et 39 jours (approvisionnement du Compte).

Le RP n'ayant pas fait enregistrer les BTR à son secrétariat, il n'a pas été possible à la commission d'audit de déterminer la date de réception par le RP.

Face au refus catégorique du RP de mettre le relevé du compte bancaire à la disposition des auditeurs sous le fallacieux prétexte que le compte bancaire ne reçoit pas que des transactions liées au FADeC, la commission n'a pris en compte que les dates d'approvisionnement figurant dans le fichier des transferts du FADeC de la DGTCP mis à sa disposition par la CONAFIL.

Les durées de notification des BTR au RF sont de 09 jours pour les trois tranches contre 05 jours prévus.

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	05/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>104</b>	<b>149</b>	<b>55</b>	<b>140</b>	<b>48</b>	<b>150</b>
2	Date réception par le RF	23/08/2017	19/10/2017	19/06/2017	09/10/2017	30/05/2017	07/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>22</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)						
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	21/09/2017	21/11/2017	29/06/2017		07/06/2017	21/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/09/2017	01/12/2017	21/07/2017	13/11/2017	22/06/2017	17/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>128</b>	<b>93</b>	<b>88</b>	<b>79</b>	<b>67</b>	<b>103</b>

N°	Etape	MIT (FADeC Piste)		MJC (FADeC Sport)	
		1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/08/2017	12/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>56</b>	<b>123</b>	<b>66</b>	<b>191</b>
2	Date réception par le RF	19/06/2017	13/09/2017	27/06/2017	18/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)				
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/06/2017		21/11/2017	
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	30/06/2017	06/10/2017	13/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>73</b>	<b>53</b>	<b>60</b>	<b>94</b>

Source : SCL, commune

Les retards accusés lors de l'établissement des BTR et de l'approvisionnement de compte bancaire de la RP d'Adja-Ouèrè sont les suivantes par nature de FADeC affecté :

- FADeC affecté MEMP investissement : 104 jours et 128 jours pour la 1<sup>ère</sup> tranche et 149 jours et 93 jours pour la 2<sup>ème</sup> tranche ;
- FADeC affecté MS investissement : 55 jours et 88 jours pour la 1<sup>ère</sup> tranche et 140 jours et 79 jours pour la 2<sup>ème</sup> tranche ;
- FADeC affecté MAEP agriculture : 48 jours et 67 jours pour la 1<sup>ère</sup> tranche et 150 jours et 103 jours pour la 2<sup>ème</sup> tranche ;
- FADeC affecté MIT Pistes : 56 jours et 73 jours pour la 1<sup>ère</sup> tranche et 123 jours et 53 jours pour la 2<sup>ème</sup> tranche ;
- FADeC affecté MJC Sports : 66 jours et 60 jours pour la 1<sup>ère</sup> tranche et 191 jours et 94 jours pour la 2<sup>ème</sup> tranche.

La commission n'a pris en compte que les dates d'approvisionnement figurant dans le fichier des transferts du FADeC de la DGTCP mis à sa disposition par la CONAFIL.

Les durées de notification des BTR au RF par nature de FADeC sont respectivement de :

- FADeC affecté MEMP investissement : 09 jours et 22 jours pour les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranches contre 05 jours prévus ;
- FADeC affecté MS investissement : 14 jours et 10 jours pour les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranche contre 05 jours prévus ;
- FADeC affecté MAEP agriculture : 16 jours et 11 jours contre 05 jours prévus ;
- FADeC affecté MIT : 15 jours et 10 jours pour les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranches contre 05 jours prévus ;
- FADeC affecté MJC Sports : 11 jours et 10 jours pour les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranche contre 05 jours prévus.

La commission d'audit a abouti au fait que la norme n'est pas respectée en ce qui concerne les délais d'établissement des BTR et d'approvisionnement du compte bancaire de la RP ainsi que la notification des BTR au RF.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Retard dans la mise en œuvre des réalisations d'infrastructures sociocommunautaires au profit des populations.

**Recommandation :**

Le DGTCP et le SP/CPNAFIL devront veiller au transfert des ressources FADeC à la commune dans les délais prescrits.

## 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 mis à la disposition des auditeurs tous les BTR reçus par la commune en 2017. Ces BTR ne sont pas enregistrés au secrétariat de la RP. Les ressources sont enregistrées dans le journal des recettes de la RP à des dates qui sont parfois postérieures à celles de transmission au maire. Cette situation n'a pas permis aux auditeurs de déterminer avec exactitude les dates de notifications des BTR au RP.

Le RP a fourni à la commission la preuve de la transmission de treize BTR au maire. Deux BTR ont été envoyés sans bordereau au maire.

Toutes les copies des BTR transmis par le RP au maire sont disponibles au niveau du C/SAF.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Absence de traçabilité des transferts reçus.

#### **Recommandation :**

Le RP devra faire enregistrer au secrétariat les BTR reçus par la commune.

### 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 contrôles effectués sur les mandats de paiement et les différentes pièces justificatives ont permis à la commission d'affirmer que les visas appropriés et autres indications ont été régulièrement apposés. Aucun rejet par écrit n'a été porté à la connaissance de la commission.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

**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 :**

Il ressort de l'exploitation des dossiers de l'échantillon que le délai moyen de liquidation et mandatement est de 04 jours contre un délai de 05 jours fixé dans le manuel de procédures FADeC. Mais le délai de 5 jours n'a pas été respecté pour les marchés ci-après :

- Construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste MassèOgouro : 05,8 jours contre 05 jours ;
- Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago : 10 jours contre 05 jours.

La norme est respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des travaux.

**Recommandation :**

Le maire devra veiller au respect du délai de liquidation et de mandatement fixé à 05 jours dans le manuel de procédures du FADeC.

## **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 moyen de paiement comptable de la commune d'Adja-Ouèrè est de 08,5 jours contre 11 jours au maximum. Ce délai n'a pas été observé en ce qui concerne le marché de construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste MassèOgouro dont la durée de paiement comptable a été de 14,5 jours contre 11 jours.

La norme est respectée.

### **Risque :**

Retard dans l'exécution des travaux.

### **Recommandation :**

Le RP devra veiller au respect du délai de paiement comptable fixé à 11 jours dans le manuel de procédures du FADeC.

## **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 des paiements est de 12,5 jours contre un délai de 60 jours.

Tous les paiements effectués pour les contrats de l'échantillon ont respecté ce délai de 60 jours.

La norme est respectée.

### **Risque :** Néant.

### **Recommandation :** Néant.

#### 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*

##### **Constats :**

Les différents registres tenus par le C/SAF sont les suivants :

- le registre auxiliaire FADeC : ouvert, coté et paraphé, ce registre est bien tenu et est à jour ;
- le Registre des mandats : ouvert, coté et paraphé, ce registre est bien tenu et est à jour ;
- le journal des engagements : ouvert, coté et paraphé, ce registre est bien tenu et est à jour ;
- le registre auxiliaire des ressources ; ouvert, coté et paraphé, ce registre est bien tenu et est à jour.

Malgré la tenue de ces registres, les données fournies par le C/SAF et celles disponibles dans le compte administratif ne sont pas concordantes.

Le registre auxiliaire FADeC et les journaux de recettes sont les registres présentés par le RP à la commission d'audit. Il n'a pas été possible à la commission d'avoir le registre des paiements pour faire les vérifications nécessaires. Le RP a affirmé à la commission que ce registre n'était à jour et jusqu'au départ de la commission ledit registre n'a pas été présenté. La commission ne peut se prononcer sur la qualité de ce registre.

La commission n'a pu avoir que le relevé du compte 521.1 et le relevé des mandats payés qui sont extraits du logiciel w.money.

Le RP s'est refusé de remettre à la commission d'audit le relevé du compte bancaire en l'empêchant ainsi d'apprécier les dates effectives de positionnement des ressources FADeC sur ledit compte et ce, prétextant du fait que sur ce compte bancaire, il n'y a pas que les transactions liées au FADeC. Malgré les diverses relances, l'intéressé n'a pas cru devoir obtempérer et la commission en a pris acte.

La norme est partiellement respectée.

##### **Risque :**

Absence de transparence et de traçabilité ;

##### **Recommandations :**

- Le RP devra tenir le registre des paiements ;

- Le RP devra, à l'avenir, bien collaborer avec les auditeurs dans le cadre des missions d'audit FADeC pour ne pas pénaliser la commune ;
- Le maire devra instruire le C/SAF à bien tenir les comptes de la commune.

### 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 registre : Le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés, à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.*

*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 :**

Le comptable matières est nommé par l'arrêté n° 111/027/SG-SRH-SAF du 07 juin 2017 portant nomination d'un comptable matières dans la commune d'Adja-Ouèrè. Il est aussi le chef du service de la planification et du développement local conformément aux dispositions de l'arrêté n° 111/040/SG-SRH du 10 août 2017 portant nomination du chef du service de la planification et du développement local. Il cumule ainsi les deux postes de chef de service et de comptable matières qui est sous le chef du service des affaires financières. Les raisons avancées par le C/SAF, pour ce cumul de postes, sont liées au manque de personnel. L'intéressé est un cadre de la catégorie A, attaché des services financiers. Il a le profil requis pour exercer cette fonction de comptable matières, mais la difficulté réside dans le fait qu'il soit au même moment chef de service.

Le comptable matières tient les registres ci-après :

- registre des sommiers des terrains et bâtiments : ouvert, coté et paraphé, ce registre n'enregistre que les titre des projets avec une mauvaise description des bâtiments et la seule date prise en compte en 2017 pour toutes les écritures passées est le 26 juillet 2017 et en 2018 une seule date pour toutes les opérations soit le 09 août 2018 (une sorte d'écritures de régularisation sans aucun effort de reconstitution des dates de réalisation des infrastructures). Il n'est pas signé par l'administrateur des matières, seul le comptable des matières y appose sa signature ;
- registre des immobilisations : ouvert, coté et paraphé, ce registre est mal tenu, il n'y a pas d'arrêt des écritures en fin d'année, la colonne réservée aux quantités n'est pas toujours remplie ainsi que celles réservées à la

valeur d'origine, aux dates des sorties et les services bénéficiaires ne sont non plus remplies ;

- fiche de stock (CD Rom) : toutes les colonnes ne sont pas remplies ;
- fiche de stock des pièces de rechange : cette fiche est mal tenue, la plupart des colonnes ne sont pas non plus remplies.
- l'inventaire annuel obligatoire n'a pas été fait et aucun rapport d'inventaire n'a été mis à la disposition de la commission d'audit.

Face à ce constat, la commission d'audit en a conclu à une mauvaise tenue de la comptabilité des matières à la mairie d'Adja-Ouèrè.

La commission n'a pas eu la preuve de l'approbation par la tutelle de l'arrêté de nomination du comptable matières.

**Risques :**

- Soustraction frauduleuse des biens de la commune ;
- Non sauvegarde du patrimoine de la commune.

**Recommandation :**

Le maire devra nommer un comptable des matières conformément aux dispositions du nouveau décret 2017-108 du 27 Février 2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin en évitant si possible le cumul de postes.

**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 :**

Le point focal du FADeC a apporté la preuve de la transmission des documents mentionnés plus haut à la CONAFIL en mettant les bordereaux de transmission des documents déchargés par la secrétaire du SP/CONAFIL à la disposition des auditeurs. Les délais de transmission de ces documents ne sont souvent pas respectés.

Le maire transmet à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets et la comptabilité des dépenses trimestrielles.

Le maire reçoit mensuellement du RP les bordereaux de développement des recettes et des dépenses avec la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC ainsi que les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Non information à temps du SP/CONAFIL.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le point focal FADeC aux fins de transmettre les documents au SP/CONAFIL conformément aux dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du manuel de procédures FADeC.

**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 :**

Les auditeurs ont constaté qu'il a été ouvert par opération financée sur FADeC auprès du secrétariat de la personne responsable des marchés publics. Les documents essentiels dont les documents financiers figurent dans chaque dossier constitué.

Les dossiers techniques sont bien classés dans des armoires du service technique et les dossiers financiers au niveau du service des affaires financières.

La conservation des documents budgétaires et comptables se fait par mode manuel et informatique. Les mesures de sécurité sont prises pour sécuriser le système informatique au niveau de la mairie (utilisation d'antivirus, de disque dur externe, d'onduleurs et de régulateurs).

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation** : Néant.

**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. MdP FADeC, point 5.3).*

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

**Constat** :

Les mandats de paiement sur FADeC et les pièces justificatives sont disponibles et mis à la disposition des auditeurs.

La recette-perception dispose d'armoires et de matériel de rangement pour la conservation des archives. Le classement se fait de façon manuelle et électronique. La conservation des données comptables et financières se fait avec la sauvegarde sur le disque dur externe.

Les anciennes archives de la RP sont entreposées pêle-mêle à même le sol dans un état pitoyable dans une chambre à la résidence du RP.

La norme est partiellement respectée.

**Risque** :

Perte de la mémoire de la RP.

**Recommandation** :

Le RP devra prendre les dispositions idoines en vue d'une bonne tenue des anciennes archives de la RP.

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

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

#### **Constat :**

La commune d'Adja-Ouèrè dispose d'un PDC 3<sup>e</sup> génération (PDC3) pour la période 2017-2021 approuvé par l'arrêté n° 155/SG/STCCD/SPAT/SA du 28 septembre 2017 et d'un plan annuel d'investissements (PAI) au titre de l'année 2017.

Le PAI 2017 de la commune a été élaboré en décembre 2016. Les travaux d'élaboration du PDC3 ayant démarré en février 2017 donc en plein exercice budgétaire, les projets prévus dans le PAI ont été balancés dans le projet du PDC3 en élaboration afin de permettre à la commune de bénéficier des dotations de FADeC au titre de 2017. C'est dire qu'en réalité, les projets de 2017 figurant dans le PDC découlent plutôt du PAI au lieu que ça soit du PDC qu'émanent les projets du PAI.

De la consultation des documents de planification, il ressort que tous les projets de l'échantillon y figurent sans changement des localisations ni des titres mais avec la variation des montants de réalisation par endroits par rapport aux montants prévisionnels.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

### 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEURS DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	3	25 399 972	7,22%
Enseignements Maternel et Primaire	12	173 070 709	49,21%
Equipements Marchands	3	51 518 748	14,65%
Hygiène et Assainissement de Base	1	2 845 220	0,81%
Pistes Rurales	1	57 891 826	16,46%
Santé	2	40 981 337	11,65%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>351 707 812</b>	<b>100,00%</b>

Source : commune

**Constat :**

En 2017, la commune a réalisé vingt-deux (22) projets répartis dans six (6) secteurs dont les cinq (05) principaux sont :

- Enseignement maternel et primaire : 12 projets ;
- Pistes rurales : 2 projets ;
- Equipements marchands : 3 projets ;
- Santé : 2 projets ;
- Administration locale: 3 projets ;

Le montant total de ces 22 projets s'élève à 351 707 812 FCFA et se répartit comme suit par secteur :

- Enseignement maternel et primaire : 173 070 709 FCFA soit 49,21% du montant total des réalisations ;
- Pistes rurales : 57 891 826 soit 16,46% du montant total des réalisations ;
- Equipements marchands : 51 518 748 FCFA soit 14,65 % du montant total des réalisations ;
- Santé : 40 981 337 FCFA soit 11,65 % du montant total des réalisations.
- Administration Locale : 25 399 972 FCFA soit 7,22 % du montant total des réalisations.

De ce point, il ressort qu'en 2017, la commune d'Adja-Ouèrè a investi plus dans le secteur de l'enseignement maternel et primaire soit 49,21% du montant total des investissements ; secteur pistes rurales vient en 2<sup>e</sup> position avec 16,46% ; on retrouve ensuite les équipements marchands avec 14,65% et en 4<sup>e</sup> position, la santé avec 11,65 % avant que le secteur de l'administration locale ne ferme la boucle avec 7,22 %.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Etude/Contrôle/Suivi	5	10 055 000	2,86%
Equipement/Acquisition/Fourniture	1	3 551 800	1,01%
Entretien	1	14 998 172	4,26%
Construction	15	323 102 840	91,87%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>351 707 812</b>	<b>100%</b>

Source : commune

Au cours de l'année 2017, les vingt-deux (22) projets de la commune d'Adja-Ouère couvrent quatre (04) principales natures à savoir :

- Etude/Contrôle/Suivi: 5 projets ;
- Equipement/acquisition/fournitures : 1 projet ;
- Entretien : 1 projet ;
- Construction : 15 projets

Le montant total de ces 22 projets s'élève à 351 707 812 FCFA et se répartit comme suit par nature :

- Etude/Contrôle/Suivi:10 055 000 FCFA, soit 2,86 % du montant total des réalisations ;
- Equipement/Acquisition/Fourniture : 3 551 800 FCFA, soit 1,01 % du montant total des réalisations ;
- Entretien : 14 998 172 FCFA, soit 4,26 % du montant total des réalisations ;
- Construction : 323 102 840 FCFA, soit 91,87 % du montant total des réalisations ;

De ce récapitulatif, il ressort qu'en 2017, la commune d'Adja-Ouère a concentré surtout ses investissements sur les constructions (91,87%). L'entretien qui occupe la 2<sup>e</sup> place ne représente que 4,26%. Les cinq (5) projets de nature « Etude/contrôle/suivi » font 2,86% du montant total investi en 2017 et Equipement/acquisition/fournitures 1,01 %.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	1	20	21	42,86%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	14	1	15	30,61%
Réception définitive	12	1	13	26,53%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>49</b>	<b>100,00%</b>

Source : commune

**Constat :**

Dans la commune d'Adja-Ouèrè, vingt-sept (27) marchés restent non soldés au 31 décembre 2016 et vingt-deux (22) marchés ont été conclus en 2017. Soit un total de quarante-neuf (49) marchés en cours de réalisation en 2017.

Sur ces 49 réalisations, 21 sont en cours soit 42,86%, 15 ont fait objet de réception provisoire soit 30,61% et 13 ont connu la réception définitive soit 26,53%. Aucune de cessation de travaux ni de travaux abandonnés n'est noté.

Ces réalisations sont inscrites dans le budget et le plan prévisionnel de passation des marchés.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

**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
	Néant	Néant	Néant	Néant

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

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

Tous les vingt-deux (22) nouveaux engagements de 2017 sont éligibles.  
La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

## 2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

### 2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

**Norme** :

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

**Constat** :

La commission a procédé au contrôle physique le mercredi 29 août 2018. Dans l'échantillon de la commission figure un marché relatif à l'actualisation de l'étude de la construction de l'hôtel de ville qui ne saurait faire objet de contrôle physique. Le marché relatif aux travaux de construction d'un magasin dans le marché d'Ologo n'a pas été soumis à ce contrôle pour des raisons d'accessibilité et de situation géographique par rapport aux autres réalisations de l'échantillon. Tous les autres marchés de l'échantillon ont fait objet de contrôle physique à savoir :

- Réfection du bâtiment abritant le cabinet du maire ;
- Construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste MassèOgouro ;
- Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago ;
- Construction d'un module de trois (3) salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP Adjoda.

En dehors du projet de réfection du bâtiment abritant le cabinet du maire dont les travaux sont en cours, toutes les autres infrastructures visitées ont déjà fait objet de réception provisoire.

L'ouvrage de franchissement construit sur la piste MassèOgouro et le dispensaire du centre de santé d'Abadago sont déjà fonctionnels. Quant au module de trois (3) salles de classes avec bureau et magasin construit à l'EPP Adjoda, il sera fonctionnel à la rentrée prochaine, car sa réception a eu lieu pendant les vacances le 6 juillet 2018.

Le CST a déclaré à la commission qu'en dehors de l'échantillon, la plupart des travaux réceptionnés sont des modules de salles de classes qui seront fonctionnels dès la rentrée de septembre 2018.

La commission conclut donc qu'il n'existe pas dans la commune d'Adja-Ouèrè des réalisations sur financement FADeC déjà réceptionnées qui ne soient pas fonctionnelles.

En marge des normes, il convient de signaler que les titres de propriété des sites sur lesquels les infrastructures ont été réalisées n'ont pas été présentés à la commission. Mais il a été relevé une promiscuité inquiétante des populations avec le dispensaire du centre de santé d'Abadago qu'il convient de délimiter. La norme est respectée.

**Risque :**

Conflit domanial.

**Recommandation :**

Le maire et le conseil communal devront prendre les dispositions nécessaires en vue de la délimitation du centre de santé d'Abadago

**2.5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES**

**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. MdP FADeC, point 5.1)*

**Constat :**

Sur les cinq (5) travaux de l'échantillon, la commune a fait recours à des maîtres d'œuvre, contrôleurs indépendants, pour quatre (4) d'entre eux. Seuls les travaux de réfection du bâtiment abritant le cabinet du maire sont suivis par le C/ST. Ce dernier n'élabore pas de PV de visite de chantier.

Les réunions de chantiers ne se tiennent pas à Adja-Ouèrè mais il a été mis à la disposition de la commission un registre de suivi pour chaque chantier tenu par les contrôleurs indépendants et dans lesquels sont consignés les PV de visite et de suivi de chantier. Dans ces PV, il y est inscrit les recommandations et les observations. Ces PV sont muets sur la levée desdites observations et la mise en œuvre des recommandations.

Le maire est informé des situations les plus préoccupantes des chantiers à travers les notes que le C/ST lui adressent suite à ses visites de chantier et également au cours des comités de direction.

Par ailleurs, les contrôleurs de chantiers rédigent des rapports mensuels d'activités pour présenter à l'autorité contractante la situation des chantiers dont ils ont la charge.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- La non traçabilité des activités de suivi des chantiers ;
- Absence de synergie dans la résolution des problèmes des chantiers.

**Recommandations :**

- Le C/ST devra, à l'avenir, élaborer des PV de visite de chantier ;
- Le C/ST devra, organiser les réunions de chantier ;
- Le C/ST devra revoir le canevas de PV de suivi de chantier des contrôleurs en vue d'y insérer une rubrique relative à la levée des observations et une autre sur la mise en œuvre des recommandations issues des contrôles de chantier.

**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 :**

Sauf vices cachés, la commission n'a relevé aucune malfaçon sur les ouvrages réceptionnés.

Toutefois, la serrure de la porte d'entrée de la salle de l'infirmière est coincée au tableau de ladite porte.

Par ailleurs, tous les lavabos du dispensaire sont bouchés.

**Risque :**

Destruction précoce des infrastructures.

**Recommandation :**

Le C/ST devra veiller au débouchage des lavabos et à la correction nécessaire pour décoincer la serrure du tableau de la porte de la salle de garde du dispensaire d'Abadago.

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

**Bonnes pratiques :**

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

**Constat :**

Tous les ouvrages réceptionnés portent le marquage FADeC. Toutefois, la commission a relevé quelques insuffisances sur les marquages de certaines infrastructures à savoir :

- le marquage sur le dispensaire du centre de santé d'Abadago n'est pas assez lisible ;
- le marquage sur l'ouvrage de franchissement sur la piste MassèOgouro est mal positionné et n'est pas visible au passage. Il est fait au dos du franchissement.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Confusion sur la source de financement.

**Recommandation :**

L'autorité contractante devra faire reprendre par les entrepreneurs concernés les marquages sur le dispensaire du centre de santé d'Abadago et du franchissement sur la piste MassèOgouro.

### 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	Réfection du bâtiment abritant le cabinet du Maire	14 998 172	FADeC non affecté/investissement	Cotation	Administration locale	En cours
2	Construction d'un magasin dans le marché d'Ologo	19 935 464	FADeC non affecté/investissement	Appel d'offres ouvert	Equipement marchand	Réception provisoire
3	Construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste Massé Ogouro	57 891 827	FADeC affecté MAEP/investissement	Appel d'offres ouvert	Pistes rurales	Réception provisoire
4	Actualisation de l'étude de la construction de l'hôtel de ville	6 850 000	FADeC non affecté/investissement	Cotation	Administration locale	Réception définitive
5	Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago	34 984 247	FADeC affecté/ MS	Appel d'offres ouvert	Santé	Réception provisoire
6	Construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda	24 999 880	FADeC non affecté/investissement	Appel d'offres ouvert	Enseignement maternel et primaire	Réception provisoire

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

Source : Commission d'audit

TAUX :  $6 * 100 / 22 = 27,27 \%$

Le taux d'échantillonnage est de 27,27%.

### 3.1 RESPECT DES PROCEDURES 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 d'Adja-Ouèrè possède un plan prévisionnel de passation des marchés élaboré le 01 février 2017, transmis le 13 février 2017 et publié sur le portail des marchés publics le 13 février 2017. Le plan ayant été élaboré le 1<sup>er</sup> février, la commission estime qu'il a été élaboré hors délai c'est-à-dire au plus tard à la fin du mois janvier de l'année à laquelle il se rapporte.

Ce plan a été approuvé par la CCMP le 13 février 2017. La commission n'a pas eu la preuve de la date d'approbation du plan par la CCMP mais suivant la pratique, ce plan n'aurait pas pu être publié sur le portail de la DNCMP s'il n'avait pas été préalablement approuvé par la CCMP.

Ce plan a fait objet d'une révision intervenue le 11 avril 2017, transmis le 14 août 2017 à la DNCMP et publié le même jour. Cette révision a été suscitée par la prise en compte d'une ressource imprévue provenant de la KFW (FADeC non affecté investissement) et une autre de la santé (FADeC affecté/MS) pour la clôture du centre de santé d'Ikpinlè pour un montant de six millions (6 000 000) FCFA. Par ailleurs, après l'élaboration du compte administratif 2016, il a été pris en compte les reliquats sur ressources FADeC pour des investissements.

Le plan a été mis à jour dans les mêmes formes que le premier, comporte tous les marchés passés en 2017 et mentionne la nature des prestations et leurs localisations. La commission note l'exhaustivité des intitulés des marchés.

Il a été produit à la commission l'avis général de passation des marchés signé par le Maire. La commission a eu la preuve que l'avis général a fait objet de publication sur SIGMAP.

La norme est partiellement respectée.

##### **Risque :**

Retard dans l'exécution des projets.

**Recommandation :**

Le maire devra, à l'avenir, prendre les dispositions appropriées afin de doter la commune d'un plan prévisionnel de passation des marchés dans le délai prévu par la réglementation en vigueur notamment au plus tard fin janvier de l'année à laquelle elle se rapporte.

**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 REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	11	50,00%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	10	45,45%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	1	4,55%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100,00%</b>

*Source : commune*

**Constat :**

Tous les vingt-deux (22) engagements de l'année 2017 ont fait objet de passation de marché.

Au total, il a été passé dans la commune d'Adja-Ouèrè :

- 11 demandes de cotation (50%) ;
- 10 appels d'offres ouverts (45,45%).
- 1 autre : contrepartie, transfert en capital (4,55%)

Il est utile de rappeler que les procédures admises dans le cadre de l'utilisation des ressources FADeC sont les suivantes : l'appel d'offres ouvert, l'appel d'offres restreint, la demande de cotation et le gré à gré.

Les marchés sont passés en 2017 dans la commune d'Adja-Ouèrè essentiellement par demandes de cotation et par appels d'offres ouverts.

Les seuils de passation ont été respectés pour tous les marchés passés en 2017 dans la commune.

Il ressort des contrôles effectués par la commission, qu'il n'y a pas eu de marchés passés par mode de gré à gré ni par mode d'appel d'offres restreint. Il n'y a pas eu non plus de fractionnement de marchés à Adja-Ouèrè en 2017.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

**Constat :**

Au regard des informations contenues dans la fiche technique du C/ST et de l'étude des dossiers par la commission, il apparaît que tous les marchés passés dans la commune d'Adja-Ouèrè en 2017 ont respecté les seuils prévus par le code des marchés publics.

Par ailleurs, aucun de ces marchés ne rentre dans le champ de contrôle a priori de la DNCMP. Enfin, la commission a eu la preuve que tous les dossiers ont été transmis par la PRMP à la CCMP qui a, toutes les fois, donné son avis écrit.

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 fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.*

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

*Selon l'article 84 du CMPDSP, le procès-verbal d'attribution provisoire fait l'objet d'une publication (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 plupart des avis d'appel d'offres des projets de l'échantillon n'ont pas fait objet de publication sur le site du SIGMAP mais plutôt dans le journal « La Nation ». Selon les déclarations du C/ST, ils ont fait objet d'affichage sur le tableau d'affichage de la Mairie également mais la commission n'en a pas eu la preuve suite à la consultation dudit tableau.

L'ouverture des plis a toujours eu lieu aux jours et heures indiqués et a été toujours sanctionnée par un PV. Les soumissionnaires de l'échantillon sont toujours représentés aux séances d'ouverture. Deux listes de présence sont établies à l'issue des séances d'ouverture, l'une pour les représentants de l'administration présents et l'autre pour les représentants des soumissionnaires et sont signées par chaque partie concernée.

Il n'y a jamais eu de liste d'observations des soumissionnaires présents aux séances d'ouverture.

Les PV d'ouverture, d'attribution provisoire et d'attribution définitive ne sont pas publiés sur le site du SIGMAP mais selon les déclarations du C/ST ils sont publiés au tableau d'affichage de la Mairie. La commission n'en a pas eu la preuve.

Les soumissionnaires non retenus ont toujours été informés par écrit avec précision de certains motifs de rejet des offres. Ces écrits sont déchargés par les destinataires. Il convient de signaler que c'est une lettre collective qui leur est adressée alors que ce ne sont pas toujours les mêmes motifs qui sont à la base des rejets des différentes offres.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Manque de transparence dans la gestion des avis d'appel d'offres ;
- Naissance de contentieux.

**Recommandations :**

- Le maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire publier, à l'avenir, sur le site du SIGMAP, les avis d'appel d'offres ;
- Le maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire publier, à l'avenir, sur le site du SIGMAP, les avis d'attribution provisoire et définitive ;
- La PRMP devra veiller, à l'avenir, à l'établissement d'une liste unique de présence des personnes ayant participé à l'ouverture des plis ;
- Le maire devra, à l'avenir, éviter d'adresser une lettre collective à tous les soumissionnaires non retenus mais envoyer plutôt à chacun d'eux, une correspondance individuelle qui précise les motifs spécifiques de rejet de chaque offre.

### 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 :**

Suite à la consultation du vérificateur marché, il apparaît que les avis d'appel d'offres contiennent les informations prévues à l'article 54 du code des marchés publics de même que les critères d'évaluation y compris ceux 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 des offres de la commune d'Adja-Ouèrè est conforme au modèle type de l'ARMP. On y retrouve les heures de dépôt des offres. Les dates de dépôt des soumissions y sont mentionnées dans la colonne observation.

On n'y retrouve ni le nombre d'offres confectionnés ni le nombre d'offres vendus. Il convient de souligner que le modèle type de l'ARMP n'a pas prévu ces colonnes.

Les offres vendues de l'échantillon sont accompagnées des quittances du Trésor. Il n'est pas délivré dans la commune d'Adja-Ouèrè des récépissés de retrait aux soumissionnaires. La commission a noté une parfaite concordance entre le nombre d'offres vendus et le nombre d'offres ouverts.

Il a toujours été établi des PV d'ouverture des offres avec deux listes de présence signées dont l'une pour les représentants de l'administration et l'autre pour les représentants des soumissionnaires.

Par ailleurs, les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres se retrouvent dans les offres des attributaires. Les pièces éliminatoires valides sont toujours dans l'original des offres de ces derniers. Chaque page de l'original de chaque offre a été paraphée par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés publics. Il est à mentionner

également que le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualifications techniques et financières.

En outre, le PV d'ouverture signé des membres de la CPMP présents à l'ouverture comporte les pièces prévues par le code des marchés publics. De la consultation du vérificateur des marchés, il ressort que le PV d'ouverture des offres comporte les renseignements nécessaires à savoir : le nom du candidat, le montant de chaque offre, le délai de réalisation, la présence de garantie d'offres, les listes de présence signées. Aucun marché n'a connu de rabais à Adja-Ouère.

Il est à noter la non publication des PV d'ouverture.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Nullité de marché.

**Recommandations :**

- Le maire devra veiller à ce que les PV d'ouverture soient publiés ;
- Le maire devra veiller à ce que les récépissés de retrait soient délivrés aux soumissionnaires.

**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'offre ouvert (AO restreint, AO en deux étapes, entente directe ou gré à gré, ... (Cf. article 84 du CPMDSP).*

**Constat :**

Le délai de réalisation n'est pas mentionné dans le PV d'attribution provisoire du marché de construction d'un magasin au marché de Ologo et dans celui du marché de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP Adjoda.

En sus, le PV d'attribution provisoire du marché de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP Adjoda ne comporte – t-il pas aussi les soumissionnaires exclus et les motifs de rejet de leurs offres.

La commission a noté une parfaite cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO.

Il convient également de noter que tous les PV d'attribution provisoire sont signés par le Maire conformément à l'article 8 du CMPDSP.

Norme partiellement respectée.

**Risque :**

Contentieux.

**Recommandation :**

Il serait souhaitable que l'autorité contractante veille à ce que toutes les informations devant figurer dans le PV d'attribution provisoire prévues par l'article 84 du CMPDSP y soient mentionnées notamment le délai de réalisation et les noms des soumissionnaires exclus avec les motifs de rejet de leurs offres.

**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 :**

Sur les six (6) marchés de l'échantillon, quatre (4) ont fait objet d'appel d'offres et deux (2) demandes de cotation. Les marchés d'appel d'offres de l'échantillon supérieurs aux seuils de passation examinés dans la commune d'Adja-Ouèrè ont été approuvés par l'autorité de tutelle à travers les différents arrêtés d'approbation de l'autorité produits à la commission.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

**3.1.8 Respect des délais de procédures.**

**Norme :**

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai de réception des candidatures ou des offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse*

dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.

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

### **Constat :**

Dans la commune d'Adja-Ouèrè, les délais de procédures sont moyennement respectés.

De manière générale, le délai d'approbation par la CCMP du rapport d'analyse qui est de 5 jours est d'une moyenne de 5,6 jours; le délai d'approbation par la tutelle qui est d'un délai maximum de 15 jours est d'une moyenne de 15,3 jours. Quant au délai entre la notification définitive et l'approbation par la tutelle qui est de 3 jours maximum, il est d'une moyenne de 7,6 jours ; le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive est d'une moyenne de 115,7 jours au lieu de 90 jours maximum. Les autres délais notamment délai entre publication appel d'offres et le dépôt des offres, délai entre l'ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres, délai entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier à la CCMP, délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP et enfin le délai entre la notification provisoire et la signature du marché sont respectés dans la commune d'Adja-Ouèrè. De manière spécifique, les délais non respectés se présentent ainsi qu'il suit par marché :

- Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago :
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 9 jours pour ce marché ;
  - délai entre dépôt des offres et notification définitive est de 108 jours au lieu de 90 jours maximum.
- Réfection des EPP Ogoukpaté et Tatonnonkon :
  - délai entre notification provisoire et signature du marché qui est d'un minimum de 15 jours est de 14 jours pour ce marché ;
  - délai d'approbation par la tutelle 22 jours au lieu de 15 jours maximum ;
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 17 jours pour ce marché.

- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Igoissi :
  - délai d'approbation par la tutelle 17 jours au lieu de 15 jours maximum ;
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 10 jours pour ce marché ;
  - délai entre le dépôt des offres et la notification définitive est de 205 jours au lieu de 90 jours maximum.
- Construction d'un magasin dans le marché d'Ologo :
  - délai d'approbation par la tutelle 17 jours au lieu de 15 jours maximum ;
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 10 jours pour ce marché ;
  - délai entre le dépôt des offres et la notification définitive est de 205 jours au lieu de 90 jours maximum.
- Construction de deux modules de quatre boutiques dans le marché de Mowodani :
  - délai d'approbation par la tutelle 17 jours au lieu de 15 jours maximum ;
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 10 jours pour ce marché ;
  - délai entre le dépôt des offres et la notification définitive est de 205 jours au lieu de 90 jours maximum.
- Construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Ita-Odan :
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 04 jours pour ce marché.
- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Logou-Houègbé :
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 04 jours pour ce marché.
- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda :
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 04 jours pour ce marché.
- Construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste masse ogouro :
  - délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 04 jours pour ce marché.
- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Ita-Ogou :

- délai de notification définitive après approbation qui est d'un maximum de 3 jours est de 04 jours pour le ce marché.

La norme est partiellement respectée.

### **Risques**

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

### **Recommandations :**

- Le préfet, autorité de tutelle, devra prendre toutes les dispositions idoines en vue d'approuver les marchés dans le délai de 15 jours prescrit par le code des marchés publics ;
- Le maire devra respecter, à l'avenir, le délai maximum de 3 jours pour la notification définitive après l'approbation du marché par la tutelle ;
- Le maire devra respecter, à l'avenir, le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive qui est de 90 jours maximum ;
- Le maire devra respecter, à l'avenir, le délai entre la notification provisoire et la signature du marché qui est d'un minimum de 15 jours ;
- Le chef de la CCMP devra prendre les dispositions nécessaires afin que son organe respecte le délai d'approbation du rapport d'analyse qui est de 5 jours.

### **3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré**

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

Aucun marché de gré à gré n'a été passé dans la commune d'Adja-Ouèrè en 2017.

**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 :**

Dans l'échantillon de la commission, deux (02) marchés ont été passés en dessous des seuils de passation. Il s'agit de :

Réfection du bâtiment abritant le cabinet du Maire ;

Actualisation de l'étude de la construction de l'Hôtel de ville.

Des investigations menées, il ressort qu'il n'y a pas eu de fractionnement de marchés dans la commune d'Adja-Ouèrè au titre de l'année 2017.

En général, les marchés en dessous des seuils de passation ont été passés selon la procédure de demande de cotation.

Parmi les demandes de cotation de l'échantillon de la commission, seul le marché relatif à la réfection du bâtiment abritant le cabinet du maire constitue le marché de travaux. Ce dernier comporte un dossier technique.

Il convient de souligner que pour la publication de l'adjudication, il est prévu qu'elle soit faite par affichage ou par voie de presse. Le CST a déclaré que l'adjudication des deux marchés objet de cotation a été faite par affichage mais avec le temps ces affiches ont été déjà enlevées du tableau.

Par ailleurs, l'avis de publication de la demande de cotation devra être fait par voie de presse (ou un moyen électronique) ou affiché dans les locaux de la mairie. Le C/ST a déclaré que cette publication a été faite par affichage et pour la même raison évoquée supra, cette affiche ne figure plus sur le tableau.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

#### 3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

**Norme** :

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

**Constat** :

Tous les marchés de l'échantillon de la commission ont été enregistrés au service des domaines avant leur exécution. Il s'agit des marchés ci-après :

- réfection du bâtiment abritant le cabinet du Maire : enregistré sous numéro folio 17 case 0680-66 du 22 janvier 2018 à Cotonou ;
- construction d'un magasin dans le marché d'Ologo : enregistré sous numéro folio 24 case 019-26 du 23 novembre 2017 à Porto-Novo ;
- construction d'un ouvrage de franchissement sur la piste masse ogouro : enregistré sous numéro folio 26 case 669-70 du 26 décembre 2017 à Porto-Novo ;
- actualisation de l'étude de la construction de l'Hôtel de ville : enregistré sous numéro folio 03 case 6970-46 du 20 octobre 2017 à Cotonou ;
- construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago : enregistré sous numéro folio 19 case 503-69 du 04 septembre 2017 à Porto-Novo ;
- construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP Adjoda: enregistré sous numéro folio 01 case 01-85 du 03 janvier 2018 à Porto-Novo.

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 :**

Tous les dossiers de l'échantillon de la commission comportent toutes les pièces justificatives nécessaires. Tous les services sont certifiés et les factures y relatives comportent également les mentions de liquidation. L'analyse des dossiers de l'échantillon relatifs aux marchés de travaux révèle la présence des PV de remise de sites, les attachements, les décomptes ainsi que les PV de réception selon les cas. Le C/ST est signataire des attachements produits pour la prise en compte des décomptes introduits et qui ont fait l'objet d'analyse.

Chaque liasse de justification comporte le PV de réception pour ce qui concerne les marchés en fin de réalisation.

Enfin, la mairie d'Adja-Ouèrè a prélevé la garantie de bonne fin d'exécution pour la plupart des marchés de l'échantillon sauf pour celui de la construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque de garantie en cas de mauvaise exécution des travaux.

**Recommandation :**

Le maire devra veiller au prélèvement systématique sur tous les marchés de travaux de la garantie de bonne fin d'exécution.

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

**Norme :**

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

*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 :**

Sur les cinq (5) marchés de travaux de l'échantillon le Maire d'Adja-Ouèrè a fait appel à des Maîtres d'œuvre notamment des consultants indépendants. C'est seulement pour le marché relatif à la réfection du bâtiment abritant le cabinet du maire que le service technique de la Mairie a joué le rôle de maître d'œuvre. Ce marché dispose d'un dossier technique adapté.

Par ailleurs, la commission d'audit a eu la preuve du contrôle et du suivi des chantiers par les contrôleurs indépendants et le service technique à travers les différents PV de visite et de suivi de chantiers et les rapports mensuels d'activités qui lui ont été produits.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

**3.2.4 Respect des délais contractuels**

**Norme :**

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

**Constat :**

Sur les cinq (5) marchés de travaux de l'échantillon, quatre (04) ont fait objet de réception provisoire. Seul le marché relatif à la réfection du bâtiment abritant le cabinet du maire est encore en cours.

Parmi ces quatre (4) marchés, seul le marché de construction d'un franchissement sur la piste MassèOgouro a été réalisé dans les délais.

Par contre, l'exécution des trois autres marchés de l'échantillon a eu de retard. Il s'agit de :

- Construction d'un dispensaire au centre de santé d'Abadago: pour un délai d'exécution de 4 mois, le délai effectif de réalisation a été de 9,53 mois soit un retard d'exécution de 5,53 mois ;
- Construction d'un magasin au marché de Ologo : pour un délai d'exécution de 4 mois, le délai effectif de réalisation a été de 5,37 mois soit un retard d'exécution de 1,37 mois ;

- Construction d'un module de trois (3) salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Adjoda : pour un délai d'exécution de 4 mois, le délai effectif de réalisation a été de 5,30 mois soit un retard d'exécution de 1,30 mois.

Le retard de réalisation de la construction du magasin de Ologo est dû à un litige domanial indépendant de la volonté de l'entrepreneur qui a freiné le bon déroulement des travaux.

Pour les deux autres travaux qui ont accusé de retard de réalisation, l'autorité contractante a toutes les fois pris les mesures qui s'imposent conformément aux clauses contractuelles contre ces entrepreneurs défailants à travers des lettres de mise en demeure et des calculs de pénalités.

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 des marchés de l'échantillon de la commission n'a connu d'avenant.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

#### 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 :**

Par arrêté n° 111/025/SG-SAJP du 21 septembre 2015 portant création, attributions, composition et fonctionnement des commissions permanentes au sein du conseil communal d'Adja-Ouèrè troisième mandature, le maire a consacré l'existence juridique des commissions permanentes. Cet arrêté a été pris conformément à la délibération du conseil communal n° 09CC-SG, portant création et composition des commissions permanentes au sein du conseil communal. 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.

En 2017, le Maire a pris l'arrêté n° 111/035/SG-SAJP du 04 août 2017 portant modification de la composition des trois commissions permanentes.

Par rapport au fonctionnement des commissions permanentes, les auditeurs ont constaté que la commission des affaires économiques et financières a tenu en 2017 deux séances et produit un rapport qui a été enregistré au secrétariat et un compte rendu non enregistré. La commission des affaires sociales et culturelles a tenu une séance sanctionnée par un procès-verbal enregistré au secrétariat.

La commission des affaires domaniales et environnementales n'a produit aucun rapport d'activités prouvant sa fonctionnalité.

De l'exploitation de ces trois documents, il ressort que les sujets abordés sont d'un intérêt pour le développement de la commune.

Le conseil communal a débattu des dossiers confiés aux commissions permanentes à chaque session ordinaire, le point étant inscrit à l'ordre du jour de chaque session.

Le conseil communal a, de façon spécifique, délibéré au cours de sa troisième session ordinaire sur les trois rapports présentés par la commission des affaires

économiques et financières d'une part, et sur le procès-verbal de la commission des affaires sociales et culturelles d'autre part.

En ce qui concerne le fonctionnement de ces commissions permanentes, il a été prévu au budget communal une dotation de 1 000 000 F CFA sur la ligne budgétaire « Chap 65 Art 6551 ».

Par arrêté n° 111/014/SG-SAF du 12 février 2016 portant allocation de primes mensuelles aux présidents et membres des commissions du conseil communal (20 000 F CFA par mois pour chaque président de commission et 2 500 F CFA par mois pour chaque membre de commission). Il y est écrit comme fonction président des affaires financières et économiques, président des affaires domaniales, de l'urbanisme et du foncier et président des affaires sociales en lieu et place de président de commission mentionnée dans l'acte créant lesdites commissions citées plus haut.

Aucun paiement n'est intervenu au profit des membres des commissions permanentes au cours de l'année 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Démotivation des membres des commissions permanentes.

**Recommandations :**

- le conseil communal devra veiller à l'harmonisation des primes allouées aux membres des commissions permanentes ;
- le président de la commission des affaires domaniales et environnementales devra prendre des dispositions en vue de rendre fonctionnelle la commission dont il a la charge ;
- le maire devra préciser dans l'arrêté portant allocation de primes mensuelles aux présidents et membres des commissions du conseil communal, la dénomination exacte de la fonction de chaque président de commission ;
- le maire devra prendre des dispositions pour libérer les avantages liés au fonctionnement des commissions permanentes.

**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 :**

Le maire a produit les quatre rapports d'activités prescrits par les textes. Dans ces différents rapports écrits du maire, le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal de la session précédente ainsi que l'exécution du budget tant en recettes qu'en dépenses (montants globaux). La nature des différentes recettes et des dépenses ne figure pas dans ces rapports.

Les niveaux de réalisation des recettes et des dépenses par rapport aux prévisions ne sont pas mentionnés dans les rapports d'activités du maire (aucun taux de réalisation des recettes et des dépenses n'y figure).

Tous ces quatre rapports écrits du maire ont fait l'objet de délibération au cours des quatre sessions ordinaires de l'année 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Suspicion entre les conseillers et les populations.

**Recommandation :**

Le maire devra préciser dans ses rapports écrits les taux de mobilisation des recettes et les taux de consommation des crédits (dépenses) tant en section fonctionnement qu'en section investissement.

**4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE 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>	<b>TANDJE Rodérica</b>	<b>OGOUDARE Claudine</b>	<b>OGOUYOMI Fiacre</b>	<b>HOUETENON Gabin</b>	<b>DAGONVINO N Cyprien</b>	<b>TANDJE Rodérica</b>
Nbre d'années d'expériences générales	12 ans	12 ans	04 ans	05 ans	12 ans	12 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	02 ans 01 mois	01 an 10 mois	02 ans 05 mois	05 mois	02 ans 05 mois	02 ans 01 mois
Catégorie (actuelle)	A	B	A	A	A	A
Domaine d'études/ Diplôme	Géographie /Aménagement du Territoire	Bac	BTP	Transport et logistique	BTP	Géographie/A ménagement du Territoire
Formations complémentaires <sup>1</sup>	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	0	0	0	0	02	03
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du responsable	0	01	0	0	01	02
OBSERVATIONS		Le C/SPDL (Attaché des services financiers) est aussi le comptable matières de la commune		Le titulaire du poste a été nommé en remplacement de l'ancien c/spdl, un agent permanent de l'état mis à la disposition de la commune et rappelé en 2017 par sa hiérarchie		

Source : SCL, commune

<sup>1</sup> Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

**Constat :**

Les responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC ont les profils requis pour occuper leurs postes (cf. tableau n° 17 ci-dessus).

Les actes ci-après ont été pris par le maire pour responsabiliser les différents cadres de la commune. Il s'agit de :

- arrêté n° 111/037/SG-SRH du 10 août 2017 portant nomination du secrétaire général de la mairie ;
- arrêté n° 111/018/SG-SRH du 10 mars 2016 portant nomination des chefs de service de la mairie d'Adja-Ouèrè ;
- arrêté n° 111/040/SG-SRH du 10 août 2017 portant nomination du chef de service de la planification et du développement local (spdl) de la mairie d'Adja-Ouèrè ;
- arrêté n° 111/033/SG/SRH du 11 juillet 2017 portant nomination du point focal FADeC de la commune d'Adja-Ouèrè ;
- arrêté n° 111/027/SG-SRH-SAF du 07 juillet 2017 portant nomination d'un comptable matière dans la commune d'Adja-Ouèrè.

L'exploitation de ces différents actes a permis à la commission d'audit de constater qu'il y a eu de changement à la tête du SPDL, l'ancien titulaire du poste (un agent permanent de l'Etat) étant rappelé par sa hiérarchie en 2017, celui-ci a été remplacé.

Hormis le C/SAF, le C/CCMP et le SPRMP, aucun autre chef service de la chaîne ne dispose de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution du service. La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Inefficacité des services communaux.

**Recommandation :**

Le maire devra prendre les dispositions aux fins de renforcer les services concernés par la mise à disposition de leurs responsables des collaborateurs qualifiés.

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

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

**Tableau 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	<b>TOSSE B. Gildas Arnaud</b>	<b>TOSSE B. Gildas Arnaud</b>	<b>TOSSE B. Gildas Arnaud</b>
Nombre d'années d'expériences générales	09 ans	09 ans	09 ans
Nombre d'années d'expérience sur le poste	03 ans 06 mois	03 ans 06 mois	03 ans 06 mois
Catégorie (actuelle)	A3-4	A3-4	A3-4
Domaine d'études	Administration des Finances et du Trésor	Administration des Finances et du Trésor	Administration des Finances et du Trésor
Formations complémentaires	Gestion des Projets	Gestion des Projets	Gestion des Projets
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	02 dont 01 du Trésor et 01 Agent des collectivités locales	01	01
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du RP	01 (le caissier)	01	01
OBSERVATIONS	Le caissier est absent de son poste depuis le 02 août 2017.		

Source : Recette perception

**Constat :**

Le receveur-percepteur appartient au corps des inspecteurs du trésor, il a le profil requis pour occuper le poste. Il n'a que deux collaborateurs dont l'un est un agent du trésor nommé au poste de caissier et l'autre un agent des collectivités locales mis à sa disposition pour tenir le secrétariat.

Le receveur-percepteur est aussi chargé de la comptabilité et du visa.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Retard dans le traitement des dossiers financiers et comptables.

**Recommandation :**

La DGTCP devra pourvoir la recette-perception d'Adja-Ouèrè de personnel qualifié en nombre suffisant.

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

##### **Bonne pratique :**

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

##### **Constat :**

En 2017, la commune dispose d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques qui a fait l'objet d'une réactualisation. En effet, le nouveau manuel de procédures a été adopté par le conseil communal au cours de sa session ordinaire des 27 et 28 juin 2018 (cf. Délibération n° 2018-022/CC-SG du 29 juin 2018). L'approbation de ce manuel est en cours au niveau de la préfecture.

Par arrêté n° 111/013/SG/SAAJ du 05 juin 2015 portant création, organisation, attributions et fonctionnement des services de la mairie d'Adja-Ouèrè, le maire a procédé à la mise en place des différentes structures de la mairie.

Le nouveau manuel de procédures, après son approbation par l'autorité de tutelle, sera mis en œuvre avec la réorganisation des différents services de la mairie conformément aux nouvelles dispositions.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

##### **Norme :**

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

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

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

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

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

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

### **Bonne pratique :**

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

### **Constat :**

L'existence juridique des organes de passation des marchés publics a été consacrée par les actes ci-après :

- Arrêté n° 111/020/SG-SRH du 27 juillet 2015 portant nomination de chef de secrétariat de la personne responsable des marchés publics ;
- Arrêté n° 111/006bis/SG-ST du 02 février 2016 portant création, composition, attributions et fonctionnement du secrétariat des marchés publics de la commune d'Adja-Ouèrè ;
- Arrêté n° 111/006/SG-ST du 20 mars 2017 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la commission de passation des marchés publics (CPMP) de la commune d'Adja-Ouèrè ;
- Arrêté n° 111/025/SG-ST du 10 mai 2017 portant désignation du président de la commission de passation des marchés publics de la commune d'Adja-Ouèrè ;
- Arrêté n° 111/026/SG-ST du 10 mai 2017 portant nomination des membres de la commission de passation des marchés publics de la commune d'Adja-Ouèrè.
- Arrêté n° 111/011/SG-ST du 22 mars 2017 portant création, composition, attributions et fonctionnement du comité de suivi et de réception des travaux, fournitures et services de la commune d'Adja-Ouèrè.

De l'exploitation de ces différents actes, il ressort ce qui suit :

- le maire est la personne responsable des marchés publics et à ce titre il est le président de la commission de passation des marchés publics, ce qui est conforme aux textes.
- la composition de la CPMP est conforme aux textes, le C/ST y est membre en qualité de spécialiste des marchés publics (il dispose de quatre certificats de formation de trois jours chacun délivrés par le centre de formation pour l'administration locale « CeFAL » et d'une attestation de formation du programme de participation citoyenne aux politiques publiques au Bénin).
- le secrétariat de la personne responsable des marchés publics dispose en son sein d'un juriste qui est titulaire d'une licence en sciences juridiques.

La CPMP est fonctionnelle et a produit un rapport annuel d'activités faisant le point de toutes les actions effectuées en 2017.

Le secrétariat de la personne responsable des marchés publics est fonctionnel et a produit son rapport annuel d'activités faisant le point des activités menées. Tous les rapports produits présentent la qualité requise.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

**Norme :**

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

*Selon l'article 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 :**

L'existence juridique de la cellule de contrôle des marchés publics a été consacrée par les actes suivants :

- Arrêté n° 111/007/SG-ST du 20 mars 2017 portant création, composition, attributions et fonctionnement de la cellule de contrôle des marchés publics (CCMP) de la commune d'Adja-Ouèrè ;
- Arrêté n° 111/005/SG-ST du 20 mars 2017 portant nomination des membres de la cellule de contrôle des marchés publics de la commune d'Adja-Ouèrè ;
- Arrêté n° 111/039bis/SG-ST du 17 novembre 2015 portant nomination du chef de la cellule de contrôle des marchés publics de la commune d'Adja-Ouèrè.

La CCMP dispose en son sein d'un cadre spécialiste des marchés publics, sa composition est conforme aux textes.

La CCMP est fonctionnelle et a élaboré un rapport annuel d'activités ayant la forme requise.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

La secrétaire générale de la mairie tient des réunions périodiques avec les chefs de service de la mairie dans le cadre de la coordination des activités des différents services. Un compte rendu est établi à l'issue de ces réunions. Vingt-

cinq comptes rendus desdites réunions ont été mis à la disposition de la commission d'audit.

Au cours de ces réunions qui se tiennent tous les lundis, chaque chef de service fait le point des activités réalisées au cours de la semaine précédente et présente les activités programmées pour la semaine.

La commission d'audit a procédé au choix d'un échantillon de quinze dossiers dont cinq du volet domanial, cinq du volet financier et cinq d'ordre général. Après les vérifications effectuées, il apparaît clairement que tous les dossiers sont visés par la secrétaire générale de la mairie. Ce qui confirme que la SG coordonne effectivement toutes les activités des différents services de la mairie.

La SG est membre de la commission budgétaire conformément aux dispositions de l'arrêté n° 111/043/SG-SAF du 29 septembre 2017 portant création, composition, attributions et fonctionnement du comité technique d'élaboration de l'avant-projet du budget gestion 2018 de la commune d'Adja-Ouère.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

**Norme** :

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

**Constat** :

Toutes les délibérations du conseil communal sont transmises par bordereaux à l'autorité de tutelle. Les bordereaux d'envoi de ces délibérations sont mis à la disposition de la commission d'audit. Ces bordereaux ont été déchargés à la préfecture de Pobè.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES 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 :**

La SG tient des réunions périodiques avec les chefs de service. La mise en œuvre des recommandations issues de l'audit FADeC 2016 a fait l'objet de discussion entre le SG et les chefs de service au terme de laquelle une feuille de route de la mise en œuvre de ces recommandations a été établie et adoptée avec la responsabilisation de chaque acteur.

La commune est dotée d'un plan de mise des recommandations antérieures connu de chaque service avec une lisibilité des activités à mener par chaque service impliqué dans la gestion du FADeC. Toutefois, la CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics n'a pas été responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

La norme est partiellement respectée.

##### **Risque :**

Mauvais suivi dans la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

##### **Recommandation :**

Le maire devra responsabiliser le chef de la CCMP du suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures relatives à la passation des marchés publics.

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

##### **Constat :**

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2017, les principales actions menées par la commune ayant conduit à des changements visibles constatés par les auditeurs sont, entre autres, les suivantes :

- finalisation et adoption du plan de développement communal ;
- toutes les dépenses effectuées sur financement sont éligibles ;
- respect des formalités d'enregistrement des marchés prévues par la réglementation en vigueur avant leur exécution ;
- organisation d'une séance de reddition de compte avec la participation des membres des organisations de la société civile

#### 4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

##### 4.4.1 Accès à l'information

###### **Norme :**

*« Un relevé des décisions (du Conseil Communale) 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) approuvés par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi).*

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

###### **Constat :**

Il existe à la mairie, deux tableaux d'affichage adéquats bien sécurisés et accessibles au public à tout moment. Le relevé des décisions du conseil communal de la deuxième session ordinaire de 2018 y est affiché avec d'autres documents et pièces.

Un service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation existe et installé dans un local très restreint. Les documents essentiels (PDC, PAI, budgets, collectifs budgétaires, comptes administratifs, plan de travail annuel et divers autres documents) y sont conservés dans les rayons des meubles de rangement ainsi que plusieurs boîtes d'archives.

Le SICAD dispose d'un registre d'accueil des usagers dans lequel sont enregistrés les usagers, l'objet et la date de la consultation.

Le local ne dispose pas d'espace suffisant pour accueillir plusieurs usagers à la fois (absence de tables de consultation).

Le C/SICAD n'a pas le profil requis pour animer ce service, l'intéressé n'a reçu aucune formation en archivistique et documentation, il est un secrétaire adjoint des services administratifs.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Difficultés d'accès à l'information.

**Recommandations :**

- Le maire devra doter le SICAD d'un local plus adéquat et équipé en mobiliers de consultation et de meubles de rangement ;
- Le maire devra recruter un spécialiste en archivistique pour animer le SICAD.

**4.4.2 Reddition de compte**

**Bonne pratique :**

*La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.*

**Constat :**

Le maire de la commune a organisé une séance publique de reddition de compte le vendredi 22 décembre 2017 à la salle de réunion du bureau d'arrondissement d'Ikpinlè en présence des conseillers communaux, des élus locaux, des chefs des services déconcentrés de l'Etat, des représentants des organisations de la société civile (CPC, OCJ, CERADIS ONG), des sages et notables de la commune, des chefs de service de la mairie, du représentant de la Préfecture de Pobè, les artisans et autres personnalités dont les responsables des cultes religieux.

La séance de reddition a porté sur les trois thèmes ci-après :

- la gouvernance locale (gouvernance politico-administrative et financière),
- la santé et la nutrition,
- l'eau, l'environnement, l'hygiène et l'assainissement de base.

Le choix de ces différents thèmes a été fait de concert avec les membres de la société civile (cellule de participation citoyenne, organe consultatif de la jeunesse, CERADIS ONG).

Un communiqué radio a été diffusé sur la radio Adja-Ouèrè FM en quatre langues (nago, goun, français et holly), une invitation a été adressée au Préfet de département, au directeur départemental de l'eau, aux élus locaux et autres.

Un rapport a été établi et la liste de présence jointe au rapport fait état de 125 participants à cette séance de reddition de compte.

Le document présenté aux populations et mis à leur disposition comporte les points suivants :

- gouvernance administrative et politique (fonctionnement du conseil communal, des commissions permanentes, de la municipalité et des conseils d'arrondissement) ;
- gouvernance financière (situation des recettes de fonctionnement et d'investissement, des dépenses de fonctionnement et d'investissement au 31 octobre 2017, situation d'exécution des marchés publics au 30 novembre 2017) ;
- volet santé et nutrition (les infrastructures réalisées dans le secteur de la santé, ainsi que les activités qui s'y mènent, point des interventions du projet multisectoriel d'alimentation, de la santé et de la nutrition (PMASN) dans les 56 villages bénéficiaires) ;

Volet eau potable, environnement, hygiène et assainissement de base (alimentation en énergie solaire d'AEV, acquisition de pièces détachées et construction d'AEV).

En dehors de la précision concernant la source de financement du Royaume des Pays-Bas pour les secteurs eau (programme de transition eau) et nutrition (PMASN), aucune autre source de financement n'a été mentionnée dans le document).

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Désinformation du public.

**Recommandation :**

Le maire devra veiller à préciser dans le document de reddition de compte, par secteur les ressources, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.

## 5 OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### **Opinion :**

Après analyse des documents de planification et budgétaires de la commune d'Adja-Ouèrè, la commission d'audit certifie que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget 2017 et le PAI 2017 et que tous les projets de l'échantillon y figurent sans changement des localisations ni des titres mais avec la variation des montants de réalisation par endroits par rapport aux montants prévisionnels.

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

#### **Opinion :**

A l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, la commission d'audit a noté une incohérence des informations financières concernant les ressources FADeC. Il est noté une traçabilité peu satisfaisante des reports de crédits en fin d'année et des transferts reçus dans les comptes de la commune. Les données du compte administratif relatives aux reports de crédits de 2016 sur 2017 ne sont pas en concordance avec celles générées ou produites pas le C/SAF.

### 5.3 MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

#### **Opinion :**

Il ressort des travaux d'audit au niveau de la commune d'Adja-Ouèrè que le maire a présenté, au cours des quatre sessions ordinaires de l'année 2017, ses rapports écrits d'activités sur lesquels le conseil communal a délibéré. C'est là, la preuve du contrôle effectif de l'exécutif par le conseil communal. Il existe une feuille de route de la mise en œuvre des recommandations. Il est établi également un état de mise en œuvre desdites recommandations.

La commune dispose d'un nouveau manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques réactualisant l'ancien et adopté par le conseil communal au cours de sa session ordinaire des 27 et 28 juin 2018 (cf. Délibération n° 2018-022/CC-SG du 29 juin 2018). L'approbation de ce manuel est en cours au niveau de la préfecture de Pobè.

La Secrétaire Générale de la mairie joue pleinement son rôle de coordination et de contrôle des services communaux. L'intéressée a le profil requis, en parfaite adéquation avec le poste.

La CCMP s'acquitte assez bien de sa mission et sa composition est conforme à la réglementation en vigueur.

Les auditeurs estiment que le management de la commune et le niveau de mise en place du système de contrôle interne sont bons.

#### 5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

##### 5.4.1 Passation des marchés publics

###### **Opinion :**

Les insuffisances relevées par la commission d'audit sont d'ordre mineur par rapport aux infractions prévues dans le recueil des infractions et sanctions de l'ARMP. Ces insuffisances concernent principalement la non publication des PV d'ouverture des offres et des PV d'attribution provisoire et définitive sur le SIGMAP.

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

Intitule Du Marche	Reference Du Marche	Montant	Nature De L'irregularite	Observation
Néant.	Néant.	Néant.	Néant.	Néant.

Source : Commission d'audit

Aucun fait n'a été relevé nécessitant une vérification approfondie.

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

###### **Opinion :**

De manière générale, la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques a été respectée. Aucune irrégularité n'a été relevée par les auditeurs en ce qui concerne l'exécution des paiements.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
Néant.	Néant.	Néant.	Néant.	Néant.

Source : Commission d'audit

#### 5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

###### **Opinion :**

Les six (6) dossiers de l'échantillon constituent des marchés de travaux. La réalisation de ces infrastructures constitue des besoins réels de la population. Toutes ces infrastructures ont fait déjà objet de réfection provisoire. Les retards dans les délais d'exécution sont généralement justifiés.

Quant au niveau de consommation des ressources mobilisées, il est de 90,00% en ce qui concerne l'engagement et de 42,38 % en ce qui concerne le mandatement et le paiement. La commission estime que le niveau de consommation des ressources mobilisées est en dessous de la moyenne.

Pour ce qui est de l'entretien du patrimoine, un crédit de 3 000 000 FCFA a été prévu sur fonds propres. Il a été dépensé 2 390 670 FCFA au titre de l'entretien du patrimoine, soit un ratio de 1,86 % par rapport aux dépenses totales de fonctionnement.

Il convient de souligner que la commune a engagé pour un montant de 34 976 510 FCFA de dépenses relatives aux travaux de réfection dont 14 998 172 FCFA sur FADeC non affecté investissement (travaux de réfection du bâtiment le cabinet du maire et 19 978 338 FCFA sur FADeC affecté MEMP travaux de réfection des modules de classes dans les EPP d'Ogoukpaté et de Tatonnonkon. Ces contrats n'ont pas été pris en compte en fonctionnement pour améliorer le ratio de l'entretien du patrimoine.

Au regard de ce qui précède, les auditeurs estiment que la gestion des ressources peut être qualifiée d'efficace.

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

### 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>2</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 sont 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	2	La commission des affaires domaniales et environnementales n'est pas fonctionnelle
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Les 4 rapports d'activités ont été produits par le maire

<sup>2</sup> Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

Volets /Indicateurs	Mode de notation <sup>2</sup>	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
au Conseil Communal				
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	Adoption du budget primitif le 30/11/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Compte administratif adopté le 29/03/2018
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	5	25 comptes rendus des réunions de la SG avec les chefs de service sont disponibles (3pts) ; Ces comptes rendus font état du point d'exécution des tâches confiées aux services (1pt) ; Le SG appose son visa sur tous les dossiers tant financiers que domaniaux et autres.
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 (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	6	4,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Rapport annuel produit par la PRMP (1pt sur 2 pts) ;</li> <li>• Nbre de DAO confectionnés non mentionné dans le rapport (-0,25pt) ;</li> <li>• Pas de suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures liées aux passations des marchés (-0,25pt) ;</li> <li>• Existence de juriste et de spécialiste en passation des marchés dans les 2 organes.</li> </ul>

Volets /Indicateurs	Mode de notation <sup>2</sup>	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	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.			
A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	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).	5	4	La salle destinée au SICAD ne dispose pas de meubles de consultation pour les usagers (-1) ; La salle contient le PDC, le PAI/PAD, budget et compte administratif ; Les dossiers sont constitués par opération FADeC chez Iz C/SAF et le C/ST
<b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
B.1Respect des procédures de passation des marchés publics	4pts 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) ; 1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour non fractionnement des commandes ; 1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe ; 1 pt pour non existence de marché gré à gré <b>irrégulier</b>	10	7	Publication avis général de PMP sur SIGMAP (+1pt) ; Pas de publication d'avis d'AO (-1pt) ; Absence de publication de Pvs d'attribution provisoire (-1pt) et définitive (-1pt) ; Concordance entre Pvs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (+1pt) ; Les avis de la CCMP existent (+1pt) ; Pas de fractionnement des commandes (+1pt) ; Preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe (+1pt) ; Pas de marché de gré à gré (+1pt).
B.2 Exécution des commandes publiques	<i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage	15	14	Dossier technique existe ; Rapport de visite du C/ST existe ; Mesures coercitives prises

Volets /Indicateurs	Mode de notation <sup>2</sup>	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	<p>à construire ou à réfectionner) :2pts ;                      Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ;                      Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts                      Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts                      Absence de malfaçons visibles 4 pts  <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</i>                      La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt</p>			<p>pour cas de retard ;                      Existence de quelques malfaçons visibles (-1pt) ;                      Livraison/prestation est conforme à la commande.</p>
<b>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>				
<p>C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées</p>	<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.                      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.                      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.                      D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.                      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.                      F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste 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 ;                      G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC,</p>	6	3	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;                      B. Concordance des montants : NON: 0 pt ;                      C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 0 jour(s) : 1 pt ;                      D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;                      E. Concordance montants engagés 1<sup>er</sup> envoi : NON ;                      Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ;                      Concordance nbre de marchés passés : NON ; 0 pt                      Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>

Volets /Indicateurs	Mode de notation <sup>2</sup>	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt			
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt	5	4,5	Registre auxiliaire FADeC tenu (manuel et numérique) +1pt ; Registre auxiliaire FADeC à jour (manuel et numérique) +1pt ; Tenue registre engagement (+0,50) ; Registre engagement à jour (+0,50pt) ; Registre mandat tenu : (+0,50pt) ; Registre mandat à jour (+0,50pt) Registre du patrimoine tenu (+0,50pt) ; Registre du patrimoine non à jour (-0,50pt).
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	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 (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : <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	3	Non respect de la lettre de cadrage budgétaire pour le compte administratif (-1pt) ; Existence des annexes (+2pt)
<b>D – Finances locales (30/100)</b>				

Volets /Indicateurs	Mode de notation <sup>2</sup>	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 101 217 932 FCFA ; Recettes propres 2016 : 86 304 666 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 17,3% X = 4  2017/2016 : 17,3% 2016/2015 : -2,5% 2015/2014 : - 10, % 2014/2013 : 3,0% 2013/2012 : 23,8% Taus d'accr. 5 dernières années : 6,3% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	1	Taux de mandatement : 46,1%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	2	Epargne de gestion : 9 798 433 FCFA Recettes de fonct.: 138 291 496 FCFA Ratio : 7,1%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Point d'exécution des activités d'entretien existe
	Ratiomontant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y	7	0	Dépenses d'entretien : 2 390 670 FCFA Dépenses de fonct. : 126 493 063 FCFA Ratio 2017 : 1,9% X = 0 Ratio en 2017 : 1,9% Ratio en 2016 : 0,5% Ratio en 2015 : 1,6% Ratio en 2014 : 2,2%

Volets /Indicateurs	Mode de notation <sup>2</sup>	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y			Ratio en 2013 : 1,9% Ratio moyen de 5 dernières années : 1,6% Y = 0
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>74</b>	

Source : Commission d'audit et compte administratif 2016

## 6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES

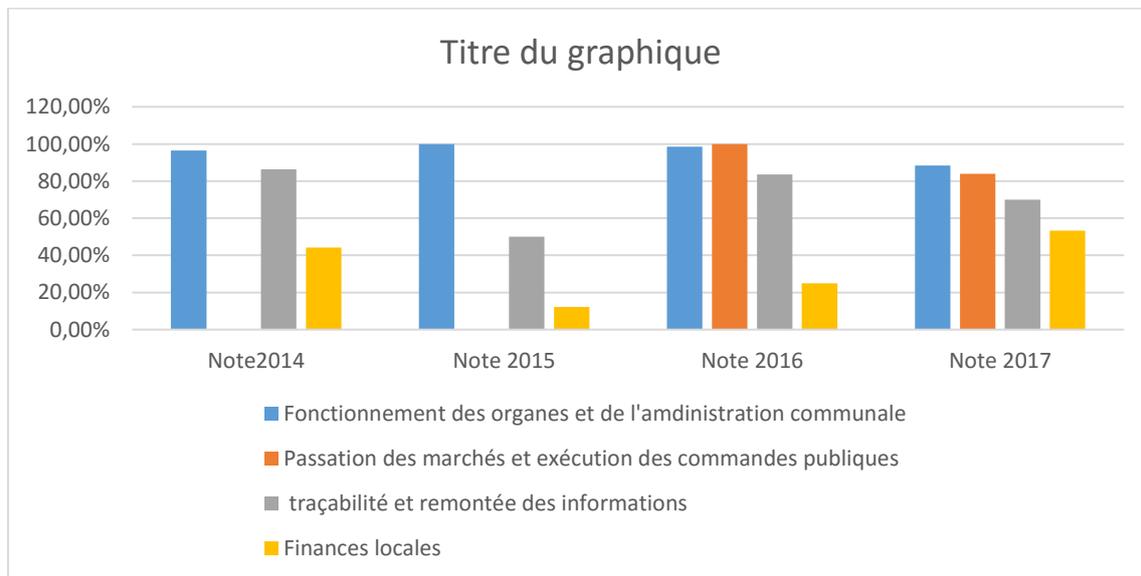
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	96,55%	100,00%	98,57%	88,33%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	84,00%
Traçabilité et remontée des informations	86,36%	50,10%	83,58%	70,00%
Finances locales	44,17%	12,13%	24,90%	53,33%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>75,70%</b>	<b>54,07%</b>	<b>76,76%</b>	<b>73,92%</b>

Source : Commissions d'audit\_\_

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



### **Constat :**

En ce qui concerne le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, la commune d'Adja-Ouère a connu une évolution entre 2014 et 2015 en passant de 96,55% à 100% avant de chuter à 98,57% en 2016 et à 90,21% en 2017.

S'agissant de la passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques, la commune a chuté passant de 100% en 2016 à 93,33% en 2017.

S'agissant des finances locales, la commune a évolué en dents de scie de sa performance de 2014 à 2016 et une croissance en 2017. De 44,17% en 2014, elle a connu une chute en 2015 avec 12,13% avant de remonter à 24,90% en 2016. En 2017, la commune a évolué jusqu'à 53,33%.

Au total, la performance globale de la commune d'Adja-Ouèrè a évolué en dents de scie. De 75,70% en 2014, elle a chuté à 54,07% en 2015 avant de connaître une hausse en 2016 avec un taux de 76,76% et en 2017 elle a de nouveau chuté à 73,92%.

### 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 »)	59	58	85	90
Total normes non remplies (« non »)	16	20	0	12
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	14	11	9	11
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	66,29%	65,17%	90,43%	79,65%

Source : Commissions d'audit

#### **Constat :**

La commune d'Adja-Ouèrè a atteint 79,65% par rapport au respect des normes. Les normes non respectées dans la commune sont pour l'essentiel les suivantes :

- la publication des avis d'appel d'offres sur le SIGMAP ;
- la publication du PV d'attribution provisoire sur le SIGMAP ;
- la publication du PV d'attribution définitive sur le SIGMAP ;
- la mise en place d'un comité d'approvisionnement;
- la responsabilisation de la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits antérieurs et relatives à la passation des marchés publics.

En matière de respect des normes, la commune d'Adja-Ouèrè a évolué en dents de scie. En effet, en 2014, elle a connu un taux de respect des normes de 66,29% pour chuter à 65,17% en 2015 avant de monter à 90,43 % en 2016 pour à nouveau chuter en 2017 à un taux de 79,65 %.

## 7. 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 CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Veiller à la consommation intégrale des ressources disponibles.	Maire	Moyen	
2	Donner les instructions nécessaires afin que : les commissions de passation de marché et le service technique observent plus de rigueur dans la sélection des entrepreneurs et surtout dans le suivi de l'exécution des marchés	Maire	Moyen	
	Donner les instructions nécessaires afin que : les pénalités soient appliquées aux titulaires de marché retardataires conformément aux textes en vigueur.	Maire	Total	
3	Inscrire dans les documents budgétaires de la commune (Budget, compte administratif et compte de gestion), les détails des dotations FADeC suivant la nomenclature proposée dans le rapport.	Maire et RP	Moyen	
4	Respecter la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire.	C/SAF	Moyen	
5	Informer, par écrit, le Maire de la disponibilité des ressources dès réception des BTR.	RP	Moyen	
6	Transmettre dans les formes prescrites au SP/ CONAFIL les documents requis.	Maire	NON	Reconduite
7	Instruire le C/SAF aux fins de l'envoi au service des archives d'une copie des documents comptables des exercices antérieurs.	Maire	Moyen	
8	Prendre les dispositions de sécurité en vue de la sauvegarde des données dans le disque dur externe et à l'aide d'un anti-virus actif.	RP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
9	<i>S'assurer de la prise en charge en comptabilité matières par la mairie des biens réceptionnés lors du paiement du dernier décompte.</i>	RP	Faible	Reconduite
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
10	Faire diligence pour finaliser le processus d'adoption d'un nouveau Plan de Développement Communal.	Maire	Total	
11	Eviter d'effectuer des dépenses inéligibles sur les ressources du FADeC en se conformant strictement aux dispositions du MdP du FADeC.	Maire RP	Total	
12	Veiller au règlement des divergences pour la mise en service diligente de toutes les réalisations dès leur réception provisoire.	Maire	Total	
13	Faire réaliser un mur anti érosif à l'arrondissement d'Adja Ouèrè sur fonds propres	Maire	NON	Reconduite
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
14	Instruire les membres des organes de PMP en vue du respect de tous les délais de procédures prescrits	Maire	Moyen	
15	Veiller aux formalités d'enregistrement des marchés prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution.	Maire	Total	
16	Inviter les commissions de passation de marché et le service technique à observer plus de rigueur dans la sélection des entrepreneurs et surtout dans le suivi de l'exécution des marchés	Maire	Total	
	Mettre en application les pénalités aux titulaires de marché retardataires conformément aux textes en vigueur.	Maire	Total	
17	Créer un dossier par opération FADeC.	RP	Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
18	Veiller à ce que le CC discute et délibère sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année.	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
19	Veiller à la vérification du service fait avant tout paiement.	RP	Total	
20	Prendre les dispositions idoines pour renforcer l'effectif du personnel des services communaux en quantité et en qualité.	Maire	Moyen	
21	Instruire le S/PRMP aux fins de la tenue des registres obligatoires conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n°2010-496.	PRMP	Total	
22	Se conformer aux dispositions de l'article 29 du Décret 2010-496 portant composition de la CCMP.	Maire	Total	
23	Instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits à travers notamment : l'adoption d'un plan ou d'une feuille de route de mise en œuvre des recommandations avec mise à la disposition de chaque responsable par service	Maire	Total	
	Instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits à travers notamment : un suivi plus régulier du niveau de mise en œuvre des recommandations.	Maire	Total	
24	Prendre les dispositions pour la mise en œuvre de toutes les recommandations.	Maire	Total	
25	Organiser des séances de reddition de compte à travers des audiences publiques qui permettent d'une part, la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et d'autre part de renseigner au moins sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.	Maire	Total	

Source : Rapport d'audit 2015 et commission d'audit

NON	2	7,14%
FAIBLE	1	3,57%
MOYEN	8	28,57%
TOTAL	17	60,71%
TAUX GLOBAL	28	78,93%

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>3</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 78,93%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 17 recommandations totalement exécutées, soit 60,71% du nombre total de recommandations ;
- 08 moyennement exécutées, soit 28,57% du nombre total de recommandations ;
- 01 faiblement exécutée, soit 3,57% du nombre total de recommandations ;
- 02 non exécutées, soit 7,14% du nombre total de recommandations.

## 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=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le RP devra faire enregistrer les BTR reçus à son secrétariat.	N	RP	
2	Le maire devra instruire le C/SAF à bien tenir les comptes de la commune.	N	CSAF	
3	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté et prendre des mesures pour augmenter le taux de consommation des crédits	N		
4	Le maire devra instruire le C/SAF à bien tenir les comptes de la commune en prenant en compte la lettre de cadrage des budgets communaux	N		

<sup>3</sup> Pondération des niveaux de mise en œuvre pour calculer le taux moyen global : non = 0%, faible=30%, moyen=60%, total=100%.

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
5	Le maire devra veiller au respect du délai moyen de liquidation et de mandatement fixé à 05 jours dans le manuel de procédures du FADeC	N		
6	Le RP devra veiller au respect du délai de paiement comptable fixé à 11 jours dans le manuel de procédures du FADeC	N		
7	Le RP devra tenir le registre des paiements ;	N		
8	Le RP devra, à l'avenir, bien collaborer avec les auditeurs dans le cadre des missions d'audit FADeC pour ne pas pénaliser la commune ;	N		
9	Le maire devra nommer un comptable des matières conformément aux dispositions du nouveau décret 2017-108 du 27 Février 2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin en évitant si possible le cumul de postes.	N		
10	Le maire devra instruire le point focal FADeC aux fins de transmettre les documents au SP/CONAFIL conformément aux dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du manuel de procédures FADeC.	R		
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
11	Le maire devra, à l'avenir, prendre les dispositions appropriées afin de doter la commune d'un plan prévisionnel de passation des marchés dans le délai prévu par la réglementation en vigueur notamment au plus tard le 30 janvier de l'année à laquelle elle se rapporte	R		
12	Le maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire publier, à l'avenir, sur le site du SIGMAP, les avis d'appel d'offres	R		
13	Le maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire publier, à l'avenir, sur le site du SIGMAP, les avis d'attribution provisoire et définitive	R		
14	Le maire devra, à l'avenir, éviter d'adresser une lettre collective à tous les soumissionnaires non retenus mais envoyer plutôt à chacun d'eux, une correspondance individuelle qui précise les motifs spécifiques de rejet de chaque offre	N		
15	Le maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire publier, à l'avenir, sur le site du	R		

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	SIGMAP, les avis d'appel d'offres			
16	Le maire devra, à l'avenir, prendre les dispositions appropriées afin de doter la commune d'un plan prévisionnel de passation des marchés dans le délai prévu par la réglementation en vigueur notamment au plus tard le 30 janvier de l'année à laquelle elle se rapporte	N		
17	Le maire et le conseil communal devront prendre les dispositions nécessaires en vue de la délimitation du centre de santé d'Abadago	N		
18	L'autorité contractante devra faire reprendre par les entrepreneurs concernés les marquages sur le dispensaire du centre de santé d'Abadago et du franchissement sur la piste MassèOgouro.	N		
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
19	Il serait souhaitable que l'autorité contractante veille à ce que toutes les informations devant figurer dans le PV d'attribution provisoire prévues par l'article 84 du CMPDSP y soient mentionnées notamment le délai de réalisation et les noms des soumissionnaires exclus avec les motifs de rejet de leurs offres.	N		
20	Le maire devra respecter, à l'avenir, le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive qui est de 90 jours maximum	N		
21	Le maire devra respecter, à l'avenir, le délai entre la notification provisoire et la signature du marché qui est d'un minimum de 15 jours	N		
22	Le chef de la CCMP devra prendre les dispositions nécessaires afin que son organe respecte le délai d'approbation du rapport d'analyse qui est de 5 jours	N		
23	Le maire devra veiller à ce que les récépissés de retrait soient délivrés aux soumissionnaires	N		
24	Le maire devra veiller au prélèvement systématique sur tous les marchés de travaux de la garantie de bonne fin d'exécution	N		
25	Le maire devra veiller à ce que les PV d'ouverture soient publiés	N		
26	Le maire devra veiller à ce que les récépissés de retrait soient délivrés aux	N		

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	soumissionnaires.(déjà dit au 23, donc à supprimer)			
27	La PRMP devra veiller, à l'avenir, à l'établissement d'une liste unique de présence des personnes ayant participé à l'ouverture des plis			
D	Fonctionnement de l'institution communale			
28	Le conseil communal devra veiller à l'harmonisation des primes allouées aux membres des commissions permanentes	N		
29	Le président de la commission des affaires domaniales et environnementales devra prendre des dispositions en vue de rendre fonctionnelle la commission dont il a la charge	N		
30	Le maire devra préciser dans l'arrêté portant allocation de primes mensuelles aux présidents et membre des commissions du conseil communal, la dénomination exacte de la fonction de chaque président.	N		
31	Le maire devra prendre des dispositions pour payer les avantages liés au fonctionnement des commissions permanentes	N		
32	Le maire devra prendre les dispositions aux fins de renforcer les services concernés par la mise à disposition de leurs responsables des collaborateurs qualifiés	N	SG	
33	Le maire devra préciser dans ses rapports écrits les taux de mobilisation des recettes et les taux de consommation des crédits (dépenses) tant en section fonctionnement qu'en section investissement.	N		
34	Le maire devra responsabiliser le chef de la CCMP du suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures relatives à la passation des marchés publics.	N		
35	Le maire devra doter le SICAD d'un local plus adéquat et équipé en mobiliers de consultation et de meubles de rangement	R		
36	Le maire devra recruter un spécialiste en archivistique pour animer le SICAD	N		
37	Le maire devra veiller à préciser dans le document de reddition de compte, par secteur les ressources, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.	N		

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
38	Le DGTCP et le SP-CONAFIL devront veiller au transfert réel des ressources notifiées aux communes dans les délais prescrits	N		
39	Le préfet, autorité de tutelle, devra prendre toutes les dispositions idoines en vue d'approuver les marchés dans le délai de 15 jours prescrit par le code des marchés publics	R		
40	La DGTCP devra pourvoir la recette-perception d'Adja-Ouèrè de personnel qualifié en nombre suffisant.	N		
41	Le DGTCP doit instruire Le RP aux fins d'enregistrer les BTR reçus à son secrétariat à temps précis et exact.			

\*) Ancienne: la recommandation est reconduite telle qu'elle  
Reformulé: la formulation a changé mais le constat à l'origine de la recommandation est le même

	Effectif	%
Nombre total des recommandations	41	
Recommandations à l'endroit des acteurs locaux	37	90,24%
dont anciennes recommandations, reconduites	0	0,00%
dont recommandations reformulées	6	16,22%

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que quarante un (41) recommandations ont été formulées dont trente sept(37) soit 90,24% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 7,89 % adressées aux autorités nationales. Sur les trente trois (33) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- six (06) recommandations sont reformulées soit 16,22 % ;
- zéro (00) recommandation ancienne et reconduite soit 0,00 %.

## CONCLUSION

---

Les crédits disponibles dans la commune d'Adja-Ouèrè au titre de la gestion 2017 sont de 627 749 606 FCFA. Ils se décomposent en 235 057 457 FCFA pour les nouvelles dotations et en 392 692 149 FCFA pour les reports de crédits de 2016 sur 2017. Le niveau de consommation des ressources mises à la disposition de la commune est relativement moyen. En effet, le taux des engagements est de 90,00% et celui de mandatement et de paiement est de 42,38%.

Le niveau de planification des réalisations est relativement bon mis à part les différences entre les coûts des projets dans le PAI et le budget.

Les infrastructures réceptionnées sont toutes fonctionnelles dans la commune d'Adja-Ouèrè. Certaines malfaçons apparentes ont été relevées.

Les organes de passation de marchés sont fonctionnels de même que deux des trois commissions permanentes obligatoires. Nonobstant quelques insuffisances relevées, les procédures de passation des marchés sont en général respectées.

Le délai moyen d'exécution des dépenses est respecté par l'ordonnateur dans la commune.

En définitive, la commission conclut que les faiblesses relevées dans la gestion des affaires de la commune d'Adja-Ouèrè ne sont pas de nature à entraver la poursuite des transferts des ressources du FADeC à son profit.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



**Ernest AZONNAHOU**

Le Président,



**Delphin AHANHANZO**