

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'AGBANGNIZOUN**

Etabli par Messieurs :

- TOBOSSOU Athanase Gabriel, Auditeur (MEF) ;
- DAVID Charlemagne, Auditeur (MDGL) ;
- SALIFOU Smail, Chargé d'Appui à la Maîtrise d'Ouvrage du SP-CONAFIL (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC	4
1.1.1 Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion.....	4
1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles	6
1.1.1.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017	6
1.1.1.2: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs.....	10
1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert.....	10
1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017	14
1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire	19
1.1.6 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC	26
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES.....	31
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation	31
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	32
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	32
1.2.4 Tenue correcte des registres	34
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière	34
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC	35
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	36
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	37
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	39
2.1PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	39
2.2AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	39
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	40
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	41
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....	42
2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées	42
2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées	42
2.5.2.1Contrôle des travaux.....	42
2.1.1.2 Constat de visites.....	43
2.1.1.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	46
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	47
3.1RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....	48
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés	48
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	49
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	49
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	51
3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres	53
3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....	54
3.1.6.1 Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....	54
3.1.6.2 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....	55
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	56
3.1.8 Respect des délais de procédures.	56

3.1.9	Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	58
3.1.10	Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 58	
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	59
3.2.1	Enregistrement des contrats/marchés	59
3.2.2	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	59
3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre.	60
3.2.4	Respect des délais contractuels	61
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	62
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	63
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	63
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	63
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	65
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	66
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux	66
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	69
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	70
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics	71
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	73
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux	75
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	76
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	77
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	77
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées.. 78	
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	79
4.4.1	Accès à l'information	79
4.4.2	Reddition de compte	80
5	OPINIONS DES AUDITEURS	83
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	83
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	83
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	83
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	84
5.4.1	Passation des marchés publics	84
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	85
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	85
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	87
6.1	PERFORMANCE EN 2017	87
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES 94	
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	95
7.	RECOMMANDATIONS.....	97
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	97

7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	101
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	101
	CONCLUSION	111

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	5
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	7
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES	11
TABLEAU 5 : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	15
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	19
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	21
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	24
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE.....	27
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE	28
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	39
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	40
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	40
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	41
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP.....	47
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	49
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	67
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	69
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES	85
TABLEAU 20: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS.....	85
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	87
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	94
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION.....	96
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	97
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017.....	101

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Électrification Rurale et de Maîtrise d'Énergie
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'Équipement
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'Économie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Énergie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Énergies Renouvelables (MERPMDER)
MESTFP	Ministère de l'Enseignement Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	244 KM2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	72549 HABITANTS
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10
	Nombre de quartiers / villages	53
	Nombre de conseillers	15
	Chef-lieu de la commune	AGBANGNIZOUN CENTRE
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	NON FONCTIONNEL
	Email de la commune :	mairie_agbangnizoun@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2124/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL, 2125/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL, et 2126/MDGL/DC/SGM/DAF/SCB C/SP-CONAFIL, du 07 Aout 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'Agbangnizoun au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Gabriel Athanase TOBOSSOU, Inspecteur (IGF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur Charlemagne DAVID, Inspecteur (IGAA) ;
- **Membre** : Monsieur Smail Ifèdé SALIFOU (CAMO).

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 bénéficier 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 de Agbangnizoun du 9 Août au 19 Août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet des Départements de Zou le 09 Août 2018, a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé (le 18 Août 2017) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des

responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relative à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la commune d'Agbangnizoun 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	13 504 402	09/05/2017	N°326	03/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	53 017 718	09/05/2017	N°255	09/05/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	24 698 328	16/08/2017	N°415	16/08/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	32 931 104	16/08/2017	N°414	16/08/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	24 698 328	31/10/2017	N°481	24/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	14 072 894	11/05/2017	N°354	10/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	7 036 447	05/07/2017	N°386	04/07/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2ème tranche	7 036 447	05/12/2017	N°515	05/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	06/09/2017	N°431	05/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	31/10/2017	N°488	24/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	10 500 000	28/08/2017	N°423	28/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	10 500 000	31/10/2017	N°496	31/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	3 882 375	05/07/2017	N°377	04/07/2017
FADeC Affecté Piste 2ème Tranche	3 882 375	02/10/2017	N°470	02/10/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	19/07/2017	N°409	19/07/2017
FADeC Affecté Sport 2ème Tranche	262 500	29/12/2017	N°529	29/12/2017
TOTAL FADeC	207 785 418			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	194 281 016			

Source : Commune

Constat :

Deux (02) transferts annoncés en 2016 ont été effectivement reçus en 2017 ; il s'agit de :

- FADeC non Affecté investissement 2016 3^{ème} tranche 2016 de 53 017 718 FCFA ;
- FADeC Affecté Agriculture gestion 2016 de 14 072 894 FCFA.

Les montants annoncés par le SP-CONAFIL et les ministères sectoriels pour l'année 2017 sont concordants avec ceux réellement reçus par la commune donc il n'y a pas de différence.

Au total, la commune d'Agbangnizoun a reçu seize (16) transferts FADeC en 2017, provenant de six(6) Ministères, pour un montant total de 207 785 418 FCFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	90 276 235	135 345 478	225 621 713
PSDCC-Communes	991 142		991 142
PMIL	276		276
TOTAL FADeC Non Affecté	91 267 653	135 345 478	226 613 131
FADeC affecté MAEP Investissement	23 631 667	28 145 788	51 777 455
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	15 426 757		15 426 757
FADeC affecté MEMP Investissement	12 637 267	21 000 000	33 637 267
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		1 500 000	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	25 133 200		25 133 200
FADeC affecté MS Investissement	35 839 244		35 839 244
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		7 764 750	7 764 750
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		525 000	525 000
TOTAL FADeC Affecté	112 668 135	58 935 538	171 603 673
TOTAL FADeC	203 935 788	194 281 016	398 216 804

Source : Commune

Constat

Après les vérifications de la commission avec le C/SAF, les chiffres du tableau sont confirmés et maintenus sans modification.

Les crédits disponibles pour investissement et entretien/réparation en 2017 s'élèvent à 398 216 804 FCFA, dont 203 935 788 FCFA de report de crédit. Le

FADeC non affecté présente la plus grande part des reports, avec plus de 112 668 135 FCFA. Le deuxième FADeC important en termes de report est le FADeC affecté MS (35,5 Millions) à cause du blocage des crédits PPEA. Tenant compte des restes à mandater des marchés antérieurs, la Commune dispose en début d'année d'une capacité d'engagement de 68 545 938 FCFA tous FADeC confondus, ce qui représente 33,61% du montant du report.

Parmi les transferts reçus en 2017, deux concernent l'année 2016. Il s'agit des crédits FADeC affecté Agriculture et FADeC Affecté investissement 3^{ème} Tranche du MDGL.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.1.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

La commission, après le croisement des données du tableau avec les documents disponibles (Registre auxiliaire FADeC, PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.), peut confirmer l'exhaustivité des ressources FADeC mobilisées par la commune au titre de la gestion 2017 y compris les reports, pour un montant global de 398 216 804 FCFA.

Le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements (crédits non engagés des années antérieures et nouveaux transferts 2017) s'élève à 262 826 954 FCFA, résultant de la différence entre le montant total des crédits mobilisés gestion 2017 (398 216 804 FCFA) et le montant des restes à mandater (135 389 850 FCFA) au 31 décembre 2016.

Suivant le tableau 3 ci-dessous des nouveaux engagements 2017 la commune a signé 14 nouveaux engagements en 2017 pour un montant de 170 160 832 FCFA dont 167 099 886 FCFA sur ressources FADeC à 98,20%.

Plusieurs types de FADeC ont été mis à contribution à savoir :

- FADeC non affecté investissement : dix (10) engagements pour un montant total de 118 154 618 FCFA ;
- PSDCC-Communes investissement : un (01) engagement pour un montant total de 616 000 FCFA ;
- FADeC affecté : trois (03) engagements pour un montant total de 47 893 898 FCFA.

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 CO-FINANCEMENT FADEC
Renforcement de capacités des locataires des infrastructures marchandes réalisées sur PSDCC	Décision N°12B/047/SG-SAF	Equipements Marchands	03/05/2017	PSDCC-Communes	616 000	616 000	
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP d'Adanhondjigon Quartier, Arrondissement d'Adanhondjigon	Avenant N°01 au contrat de marché N°12B/0001/MC-AGZ/SG/SPRMP/S AF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	03/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 399 816	15 903 500	9 062 936
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Mamoude, Arrondissement de Tanvè	Avenant N°01 au contrat N°008:MC-AGZ/SG/SPRMP/S AF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	03/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 881 100	15 881 100	9 798 640
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de AkpehoSèmè Quartier, Arrondissement De Agbangnizoun Centre	Avenant N°001 au contrat N°12B/0010/MC-AGZ/SG/SPRMP/S AF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	03/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 468 130	15 903 500	2 863 650

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 CO-FINANCEMENT FADEC
Réalisation des barres anti effraction pour les boutiques du marché central d'Agbangnizoun	Contrat N°12B/003/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Equipements Marchands	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	596 608	596 608	205 084
Construction de deux (02) modules de quatre (04) boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun	Contrat N°12B/002/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Equipements Marchands	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 326 072	28 326 072	8 336 660
Construction d'ouvrages d'assainissement dans l'Arrondissement de KPOTA	Contrat N°12B/004/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Hygiène et Assainissement de Base	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 997 300	4 997 300	
Entretien, réparation et réhabilitation des infrastructures scolaires de la commune au titre de l'année 2016	Contrat N°12B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	13/09/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	16 135 898	16 135 898	16 135 898
Réalisation d'enseignes pour le compte de la Mairie d'Agbangnizoun	Contrat N°12B/006/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration Locale	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 994 200	1 994 200	
Réalisation du mur de séparation entre la Mairie et la Recette Perception provisoire de la commune	Contrat N°12B/007/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration Locale	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 989 530	2 989 530	313 024

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 CO-FINANCEMENT FADeC
Réfection du logement infirmier pour le Major central au CS AGBANGNIZOUN	Contrat N°12B/012/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Santé	28/09/2017	FADeC affecté MS Investissement	10 910 411	10 910 411	
Assainissement du marché central d'Agbangnizoun	Contrat N°12B/015/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Equipements Marchands	20/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 999 689	6 999 689	
Réfection du dispensaire isolé avec équipement en panneau solaire et réalisation d'un forage mécanique au CS AKODEBAKOU	Contrat N°12B/016/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Santé	20/10/2017	FADeC affecté MS Investissement	20 847 589	20 847 589	13 375 792
Construction du bureau de l'Arrondissement de Zoungoudo	Contrat N°12B/017/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration Locale	16/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 998 489	24 998 489	24 998 489
TOTAL					170 160 832	167 099 886	85 90 173

Source : Commune

1.1.2.2: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant des crédits restant à mandater sur les engagements antérieurs à la gestion de 2017 est de 135 389 850 FCFA suivant la feuille "Liste des marchés non soldés au 31 décembre 2016. Il est décomposé comme suit par type de FADeC :

- FADeC non affecté investissement : 75 680 975 FCFA ;
- FADeC affectés :59 708 875 FCFA dont :
 - o Ministère en charge de la santé montant 2 990 740 FCFA ;
 - o Ministère en charge de l'Energie et de l'Eau montant 24 890 000 FCFA ;
 - o MAEP montant 19 500 020 FCFA ;
 - o MEMP investissement montant 12 328 115 FCFA.

Les 75 680 975 FCFA sont constitués de treize marchés dont un marché de 13 727 254 FCFA sur FADeC piste non mobilisé en 2016 dont le paiement est autorisé sur FADeC 2017.

Par contre le non-paiement des autres marchés est dû d'une part aux retenues de garantie non libérées et d'autre part aux marchés en cours d'exécution.

La commission en liaison avec le C/SAF et le RP a décompté vingt (20) marchés engagés non soldés au 31 décembre 2016 pour un montant total 135 389 850 FCFA entièrement à mandater sur FADeC ; il y a donc une concordance avec le montant des crédits restant à mandater suivant la feuille « Liste des marchés non soldés au 31décembre2016 ». Ce montant concerne :

- huit (08) retenues de garantie non libérées pour non présentation des entrepreneurs malgré les multiples relances du Maire aux fins d'apurer les comptes de la commune ;
- un (01) dont le paiement est autorisé sur FADeC 2017 ;
- et onze (11) marchés en cours d'exécution.

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 REÇUS 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)	90 276 235	135 345 478	225 621 713	194 270 963	86,10	115 430 575	51,16	115 430 575	51,16	31 350 750	78 840 388	110 191 138
PSDCC-Communes	991 142	00	991 142	616 000	62,15	616 000	62,15	616 000	62,15	375 142		375 142
PMIL	276	00	276		0,00		0,00		0,00	276		276
TOTAL FADeC NON AFFECTE	91 267 653	135 345 478	226 613 131	194 886 963	86,00	116 046 575	51,21	116 046 575	51,21	31 726 168	78 840 388	110 566 556
FADeC affecté MAEP Investissement	23 631 667	28 145 788	51 777 455	19 500 020	37,66	19 500 020	37,66	19 500 020	37,66	32 277 435		32 277 435
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	15 426 757	00	15 426 757	16 135 898	104,60		0,00		0,00	-709 141	16 135 898	15 426 757
FADeC affecté MEMP Investissement	12 637 267	21 000 000	33 637 267	12 328 115	36,65	11 586 295	34,44	11 586 295	34,44	21 309 152	741 820	22 050 972
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	00	1 500 000	1 500 000		0,00		0,00		0,00	1 500 000		1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	25 133 200	00	25 133 200	24 890 000	99,03	2 375 000	9,45	2 375 000	9,45	243 200	22 515 000	22 758 200
FADeC affecté	35 839 244	00	35 839 244	34 748 740	96,96	21 372 948	59,64	21 372 948	59,64	1 090 504	13 375 792	14 466 296

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS 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				
MS Investissement												
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	7 764 750	7 764 750		0,00	7 105 663	91,51	7 105 663	91,51	7 764 750	-7 105 663	659 087
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	525 000	525 000		0,00		0,00		0,00	525 000		525 000
TOTAL FADeC AFFECTE	112 668 135	58 935 538	171 603 673	107 602 773	62,70	61 939 926	36,09	61 939 926	36,09	64 000 900	45 662 847	109 663 747
Total FADeC	203 935 788	194 281 016	398 216 804	302 489 736	75,96	177 986 501	44,70	177 986 501	44,70	95 727 068	124 503 235	220 230 303

Source : Commune

Constat :

Les taux moyens de consommation des ressources FADeC en 2017 sont de 75,96% base engagement et 44,70%, bases mandatement et paiement.

Les faibles taux d'engagement et de mandatement sont dus au retard que l'Etat accuse dans le transfert des subventions FADeC. C'est le cas du FADeC investissement non affecté dont les 1^{ère} et 2^{ème} tranches n'ont été transférées et notifiées au Maire que le 16 août 2017, donc après près de huit (08) mois d'exécution du budget. La troisième tranche, quant à elle, n'a été transférée que le 24 octobre 2017, ce qui a eu des répercussions sur la mise en œuvre des différents projets de la commune.

En ce qui concerne les subventions MERPMEDER, il s'agit du projet PPEA II qui, entre temps, était suspendu. L'embargo n'a été levé qu'au cours de la gestion 2017, notamment le 19 octobre 2017. Les travaux sont lancés et l'exécution est en cours.

Quant aux subventions MAEP, la commune a reçu simultanément les subventions de 2016 et de 2017. La phase d'identification des projets suivant le manuel de procédures du FADeC Agriculture n'a pas pu être bouclée avant la fin de l'exercice. Aussi, devons-nous préciser que la 2^{ème} tranche de cette subvention n'a été transférée à la Commune que le 05 décembre 2017, donc à quelques jours de la clôture de l'exercice. Par ailleurs, il convient de noter que le retard dans la consommation de ces fonds est également dû à la non opérationnalisation du comité de validation des projets au niveau départemental.

Pour ce qui est de la subvention FADeC SPORT, la deuxième tranche a été transférée le 29 décembre 2017.

La deuxième tranche de la subvention MEMP Investissement a été également transférée et notifiée au Maire le 29 août 2017. Les taux des mandatements sont fonction du niveau d'exécution des projets à la clôture de l'exercice.

Risque :

Non-réalisation du programme d'investissement.

Recommandations :

- La CONAFIL doit saisir le Ministère de la Jeunesse, Culture et Loisir pour qu'il précise l'utilisation à faire des transferts FADeC Sport ;
- Le Maire doit :
 - o faire un suivi rapproché des projets soumis au FADeC Agriculture ;
 - o prendre les dispositions pour engager les ressources FADeC MEMP.

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 module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP d'Adanhondjigon Quartier, Arrondissement d'Adanhondjigon	Avenant N°01 au contrat de marché N°12B/0001/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	03/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 399 816	15 903 500	9 062 936
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP DE MAMOUE, Arrondissement de Tanvè	Avenant N°01 au contrat N°008:MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	03/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 881 100	15 881 100	9 798 640
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP DE AKPEHO SEME QUARTIER, Arrondissement DE AGBAGNIZOUN CENTRE	Avenant N°001 au contrat N°12B/0010/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	03/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 468 130	15 903 500	2 863 650
Réalisation des barres anti effraction pour les boutiques du marché central d'Agbangnizoun	Contrat N°12B/003/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Equipements Marchands	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	596 608	596 608	205 084
Construction de deux (02) modules de quatre (04) boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun	Contrat N°12B/002/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Equipements Marchands	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	28 326 072	28 326 072	8 336 660

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
Entretien, réparation et réhabilitation des infrastructures scolaires de la commune au titre de l'année 2016	Contrat N°12B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Enseignements Maternel et Primaire	13/09/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	16 135 898	16 135 898	16 135 898
Réalisation du mur de séparation entre la Mairie et la Recette Perception provisoire de la commune	Contrat N°12B/007/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration Locale	13/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 989 530	2 989 530	313 024
Réfection du dispensaire isolé avec équipement en panneau solaire et réalisation d'un forage mécanique au CS AKODEBAKOU	Contrat N°12B/016/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Santé	20/10/2017	FADeC affecté MS Investissement	20 847 589	20 847 589	13 375 792
Construction du bureau de l'Arrondissement de Zoungoudo	Contrat N°12B/017/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration Locale	16/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 998 489	24 998 489	24 998 489
Travaux de réalisation d'une partie de la clôture pour le compte de l'Arrondissement d'Adingnigon	BC N°4B/003/MC-AGZ/SG-SAF/BST	Administration locale	20/05/2009	FADeC non affecté (Investissement)	2 992 800	2 992 800	299 280
Travaux de réalisation d'une partie de la clôture plus portail pour le compte de l'Arrondissement de Kinta	BC N°4B/008/MC-AGZ/SG-SAF/BST	Administration locale	22/10/2009	FADeC non affecté (Investissement)	2 981 718	2 981 718	298 172
Ouverture et mise en forme de la voie Sinwé-Hounto-Houansougou	Contrat N°4B/003/MC-AGZ/SG-SAF/ST-2011	Pistes rurales	19/08/2011	FADeC non affecté (Investissement)	3 000 000	3 000 000	300 000

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
travaux de réfection des bureaux pour le compte de l'Arrondissement d'Agbangnizoun-centre	Contrat N°4B/010/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration locale	21/09/2011	FADeC non affecté (Investissement)	2 995 674	2 995 674	299 567
Equipped du nouveau bloc administratif en matériels audio-visuels et bureautiques	Contrat N°4B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration locale	24/07/2012	FADeC non affecté (Investissement)	13 771 780	13 771 780	1 377 178
Réhabilitation de la route en terre Kinta-centre-Marché Hounto-Eglise catholique de Sinwélégo	Contrat N°4B/027/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration locale	17/12/2012	FADeC non affecté (Investissement)	3 000 000	3 000 000	150 000
Equipped du bloc administratif en mobiliers (Phase 1)	Contrat N°4B/011/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Administration locale	22/08/2012	FADeC non affecté (Investissement)	8 999 624	8 999 624	899 962
Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à l'EPP d'AgialiDodomè	Contrat N°4B/021/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Enseignementsma ternel et primaire	08/10/2013	FADeC affecté MEMP Investissement	14 836 400	14 836 400	741 820
Réalisation des études d'implantation et de contrôle des travaux de cinq (05) forages d'exploitation	Contrat N°4B/025/MC-AGZ/SG/SPDL/SA F/ST	Eau	15/11/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Proj et (PPEA)	4 005 000	4 005 000	1 630 000
Réalisation des travaux de cinq (05) forages	Marché N°004/MC-AGZ/SG-SAF/ST	Eau	07/04/2015	FADeC affecté MERMPEDER_Proj et (PPEA)	20 885 000	20 885 000	20 885 000

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
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rural (ITR) de la Commune d'Agbangnizoun par l'approche participative avec la méthode HIMO	Contrat de marché N°007:MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Pistes rurales	26/08/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	13 727 254	13 727 254	6 621 591
Entretien du nouveau bloc administratif de la Mairie (Réfection des portes et autres matériels)	ContratN°12B/009/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Administration locale	26/09/2016	FADeC non affecté (Investissement)	5 000 000	5 000 000	425 800
Réalisation de deux postes d'eau autonomes dans les Arrondissements de KPOTA dans le village d'Akodébakou et de TANVE à l'EPP de Mamouké	ContratN°12B/014/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Eau	02/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	14 535 976	14 535 976	5 007 972
Réfection et aménagement des bureaux d'arrondissements	ContratN°12B/009/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST	Administration locale	02/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	9 958 268	9 958 268	476 720
TOTAL					265 332 726	262 271 780	124 503 235

Source : Commune

Constat :

La liste des marchés actifs non soldés au 31 Décembre 2017 comprend 23 engagements non soldés dont 9 parmi les nouveaux engagements de 2017 et 14 parmi les anciens engagements non soldés au 31décembre2016.

Le montant total desdits engagements de source FADeC est de 262 271 780 FCFA dont 124 503 235 FCFA restant à mandater au 31décembre2017.

Aux termes des vérifications et entretiens qu'elle a eus avec le C/SAF et le C/ST, la commission retient que cette liste est exhaustive et c'est uniquement pour les marchés concernés ainsi que ceux signés en 2018, que la Commune peut introduire des mandats de paiement sur ressources FADeC en 2018.

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	RECOUVREMENT S	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	61 818 777	21 794 152	
742	Subventions et participations	61 818 777	21 794 152	
7421	Etat	61 818 777	21 794 152	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif (ce détail provient du compte gestion 2017 certifié, annexé au compte administratif, au niveau du bordereau de développement des recettes section de fonctionnement)				
Articles	libellés	Prévisions	réalisations	
74	Dotations subventions et participations	61 818 777	21 794 152	
742	Subventions et participations	61 818 777	21 794 152	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENT S	OBSERVATIONS
74 211	FADeC Fonctionnement non affecté (MDGL)	13 504 402	13 504 402	Néant
742 127	FADeC affecté entretiens et réparations	47 134 375	7 764 750	Le numéro du compte et l'intitulé ne sont pas corrects. C'est plutôt 7421134 Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)
74 217	Subventions de l'Etat	0	525 000	Le numéro de compte et sont intitulé sont erronés. Il s'agit ici du transfert du MJSL-SPORT. Donc à imputer à 141326 : Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif		21 794 152	Ce montant est erroné et doit corriger en y retranchant le montant de 525 000 d'une part et en y ajoutant un montant de 21 000 000 déclassés en investissement MEMP suivant ARRETE N°022/MEMP/DC /SGM/DAF/DPP DU 08 JUIN 2017
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74		42 269 152	Ce montant est égal à : (21 794 152 + 21 000 000 – 525 000)

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	348 600 834	185 991 266	taux 53,35 investissement en lieu et place d'équipement
141	Subventions d'équipement	348 600 834	185 991 266	mêmes observation
141 3	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	348 600 834	185 991 266	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif (ce détail provient du compte gestion 2017 certifié, annexé au compte administratif, au niveau du bordereau de développement des recettes section d'investissement)				
141 311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	205 517 440	135 345 478	65,86%
141 322	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	54 610 500	21 000 000	CF ARRETE N°22 DU 08 JUIN 2017. Il s'agit de transfert de fonctionnement à inscrire donc au compte 74.
141 323	Ministère en charge de la santé (MS)	30 000 000	0	0,00%
141 324	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	44 400 000	1 500 000	3,38%
141 326	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	14 072 894	28 145 788	200,00%
	SOUS TOTAL 1413	348 600 834	185 991 266	
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	348 600 834	185 991 266	ce montant est erroné car il a pris en compte les 21 000 000 FCFA du MEMP Ent/ Rép destiné au fonctionnement conformément à l'arrêté supra. Il y manque également les 525 000 du MJLS-SPORT inscrit au fonctionnement
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74	348 600 834	165 516 266	Ce montant est égal à : 185 991 266 + 525 000 – 21 000 000

Source : Compte administratif ; compte de Gestion ; Registre Auxiliaire FADeC

Constat :

Au niveau des ressources

Les types de transferts reçus en 2017 sont : FADeC investissement non affecté, FADeC affecté MAEP Investissement, FADeC affecté MAEP investissement FADeC affecté Pistes Rurales (BN) et FADeC affecté Sport (BN).

Le montant total du fonctionnement imputé au compte 74 est erroné. Il en est de même pour le montant des ressources d'investissement enregistré au compte 14. Les transferts de fonctionnement de l'année 2017 ne sont pas tous lisibles dans le compte administratif de la commune. En fait, il y avait été pris uniquement en compte que le FADeC non affecté fonctionnement MDGL et le FADeC affecté Pistes rurales. Le montant de 21 000 000 FCFA du MEMP Entretien-réparations n'a pas été déclassé conformément à l'arrêté N°022/MEMP/DC /SGM/DAF/DPP DU 08 juin 2017. Le montant de 525 000 FCFA du FADeC SPORT était inscrit au fonctionnement de façon erronée.

Après les différentes corrections effectuées et mentionnées en observations dans les tableaux 6 et 7 par la commission, les ressources de transfert obtenues par la commune se présentent comme suit dans le compte administratif :

Section fonctionnement : 42 269 152 FCFA décomposé en :

- FADeC non affecté fonctionnement MDGL : 13 504 402 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP : 21 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes rurales : 7 764 750 FCFA.

Section investissement : 165 516 266 FCFA décomposé en :

- FADeC non affecté investissement MDGL : 135 345 478 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP: 28 145 788 FCFA ;
- FADeC affecté Eau (MERPMEDER): 1 500 000 FCFA ;
- FADeC affecté SPORT: 525 000 FCFA.

Il n'y a pas d'autres transferts non FADeC reçus par la commune.

Le compte de gestion annexé au compte administratif reprend les inscriptions et les montants du compte administratif, mais cette fois ci avec un plus de détails sur les sources des transferts.

Par ailleurs, les transferts d'investissement de l'année 2017 sont inscrits dans la section Investissement par Ministère sectoriel ou type de FADeC et selon les comptes créés dans le budget primitif 2017.

Ce tableau appelle les commentaires suivants :

- les différents transferts sont libellés soit selon le type de FADeC (FADeC Eau, FADeC Pistes), soit selon le Ministère sectoriel qui a fait le transfert. Il convient de choisir un mode unique d'appellation ;

- le FADeC MEMP a été inscrit en prévision dans le compte 14111 et son recouvrement dans le compte 1481 (Autres subventions d'investissement) ce qui laisse penser qu'il s'agit de 2 types de FADeC. Le montant recouvré aurait dû être inscrit sur la même ligne que le montant prévu ;
- il n'y avait aucune annonce FADeC Eau pour 2017, pourtant un montant avait été inscrit dans le budget. Idem pour le FADeC Pistes 2016 ;
- le fait que le budget primitif ne prévoyait pas une ligne pour le FADeC Sport. Quand le BTR arrivait, la RP imputait la ressource au FADeC non affecté, faute de ligne appropriée. Idem pour le FADeC Santé, alors qu'ici, le budget prévoyait une ligne. Etant donné qu'une écriture passée dans le W-Money ne peut être reprise, il n'était plus possible de corriger la situation dans le cadre du budget collectif ;
- la dotation du Ministère de la Santé est inscrite en prévision mais non en recouvrement pour la raison évoquée supra ;
- aucune prévision n'a été faite pour le FADeC Sport dans le budget primitif. Le montant recouvré a été ajouté au FADeC non affecté pour la raison évoquée supra.

Dans l'ensemble on retient que si le total des transferts est correct, leur présentation ne permet pas de connaître les vrais montants pour plusieurs ministères. Ceci tient à l'insuffisance du budget primitif qui n'a pas prévu les lignes appropriées pour les différents transferts, faute d'annonces sur ces transferts.

Au niveau des dépenses

Quant au respect de la note de cadrage budgétaire de Novembre 2017, on retient que le compte administratif comporte l'ensemble des annexes exigées par cette note.

Ces annexes sont d'une qualité variable. L'état des dettes de la Commune présente la situation au moment de l'élaboration du budget primitif, donc pas en fin d'année. L'état d'exécution des projets d'investissement comporte de nombreuses erreurs quant à la source de financement des projets. Il y a donc une marge de progrès à ce niveau.

Eu égard à tout ce qui précède, la commission d'audit note que les services financiers de la commune devront encore fournir des efforts pour respecter les instructions contenues dans la lettre de cadrage du MDGL relatif à la présentation du compte administratif, notamment en ce qui concerne la présentation des ressources de transfert suivant la nomenclature recommandée et leur traçabilité à travers les annexes du CA.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

Les reports sur transferts FADeC sont listés dans l'annexe « Etat des restes à engager par source de financement » en ce qui concerne les crédits non engagés et dans l'annexe « Etat des dépenses d'investissement engagés et non mandatés » en ce qui concerne les crédits engagés non mandatés. Un récapitulatif des deux reports par type de FADeC se trouve dans la note de présentation. Les montants sont concordants avec ceux des annexes respectives citées.

Toutefois, il est relevé quelques erreurs dans les tableaux de la note de présentation concernant les sources de financement des projets.

En outre, on observe des différences mineures entre les chiffres du RP et de la C/SAF sur les reports de l'année 2017.

Au vu de ces constats la commission conclut à un niveau assez satisfaisant de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017.

Par ailleurs, il est à noter que le Budget primitif 2018 respecte la note de cadrage budgétaire en ce qui concerne les différentes annexes, la nomenclature des transferts (sauf pour le FADeC MEMP Entretien et Réparation) et le contenu de la note de présentation.

Risques :

- Méconnaissance des ressources disponibles pour engagement ;
- Manque de clarté et de traçabilité dans la présentation et l'utilisation des ressources de transfert.

Recommandations :

- RP et C/SAF : harmoniser les chiffres des reports dans les registres auxiliaires FADeC et la « Liste des marchés actifs » ;
- C/SAF : détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	42 269 152
742	Subventions et participations	42 269 152
7421	Etat	42 269 152
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	13 504 402

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	13 504 402
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	28 764 750
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	21 000000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	7 764 750
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0

Source : Commune

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	165 516 266
141	Subvention d'investissement transférable	165 516 266
1411	Etat	165 516 266
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	0
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	165 516 266
14131	FADeC investissement non affecté	135 345 478
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	135 345 478
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	30 170 788
141321	Décentralisation	0
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	0
141324	Ministère en charge de l'Eau (MERPMEDR)	1 500 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	28 145 788
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000
141327	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
1414	Partenaires Techniques et Financiers	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
1415	Collectivités locales étrangères	0
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	0
1417	Organismes internationaux	0
1418	Autres subventions d'investissement transférables	0

Source : Commune

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

Norme :

Aux termes du nouveau MdPFADeC, 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 :

Les vraies dates de mise en place des transferts sont présentées dans les tableaux ci-dessous :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	19/07/2017	19/07/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	114	49	5
2	Date réception par le RF	04/08/2017	04/08/2017	17/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	13	19
3	Date réception par le RP (3 jours après)	16/08/2017	16/08/2017	24/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	9	9	6
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	16/08/2017	16/08/2017	31/10/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	6
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	14/11/2017	14/11/2017	21/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	186	120	104

Source : SCL, commune

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	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	140	48	150
2	Date réception par le RF	24/08/2017	20/10/2017	03/05/2018	03/05/2018	20/06/2017	04/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	15	25	244	159	24	41
3	Date réception par le RP (3 jours après)	28/08/2017	31/10/2017	04/05/2018	04/05/2018	04/07/2017	05/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	2	7	1	1	10	1
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	28/08/2017	31/10/2017	09/05/2018	09/05/2018	05/07/2017	05/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	3	3	1	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	14/11/2017	non défini	14/11/2017	14/11/2017	02/03/2018	26/07/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	171		171	81	249	263

Source : SCL, commune

N°	ETAPE	MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
		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	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	12/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	105	160	56	80	66	191

Audit de la gestion des ressources du FADEC au titre de l'exercice 2017

N°	ETAPE	MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
2	Date réception par le RF	28/08/2017	17/10/2017	20/06/2017	27/09/2017	10/07/2017	28/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	-5	16	63	20	18
3	Date réception par le RP (3 jours après)	05/09/2017	24/10/2017	04/07/2017	02/10/2017	19/07/2017	29/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	6	5	10	3	7	1
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	06/09/2017	31/10/2017	05/07/2017	02/10/2017	19/07/2017	29/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	5	1	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	non défini	non défini	non défini	non défini	14/11/2017	02/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard					171	159

Source : SCL, commune

Le transfert du FADeC non affecté a accusé de retard dans l'établissement des BTR de la 1^{ère} et 2^{ème} tranche. On note cependant une durée un peu longue des étapes subséquentes à l'émission des BTR qui dépasse largement la norme du MdP FADeC, sauf pour la transmission du BTR à la Mairie qui a eu lieu dans le délai prévu.

Tous les FADeC affectés ont été transférés en 2 tranches en 2017. La procédure aurait dû démarrer en mars pour la première tranche et en Juillet pour la seconde et la commune aurait dû recevoir les BTR respectivement le 07 avril et le 08 août 2017. La commission constate un dépassement de ces dates pour l'ensemble des Ministères ; les retards varient entre 123 jours et 191 jours (2^{ème} tranche) et entre 48 jours et 105 jours (1^{ère} tranche) pour la première étape (établissement des BTR par le SCL). Les étapes suivantes accusent également des retards, les deux premiers acteurs impliqués (SCL et RF) n'ont pas respecté les délais que leur accorde le MdP FADeC.

Par ailleurs la commission a relevé une situation spéciale en ce qui concerne l'établissement des BTR du ministère de la santé ; les fonds ont été transférés au RP sans les BTR le 14 novembre 2017 et une régularisation a été faite le 03 mai 2018 ce qui a fait ressortir un délai anormal de 244 jours pour les deux tranches. Les acteurs n'ont pas comptabilisé ces ressources dans la gestion 2017.

Par conséquent, le délai de la procédure entière, depuis l'émission du BTR jusqu'à sa notification à la Mairie, varie également d'un transfert à l'autre, entre 83 jours et 210 jours ouvrables.

Risque :

Retard dans la réalisation du PAI de la commune.

Recommandation :

- Ministères sectoriels : engager la procédure de transferts (prise de décisions et élaboration des mandats de paiements) en Février et Juin (si deux tranches) ;
- Trésor niveau central (RGF et SCL) : élaboration des documents dans les délais consignés par le Manuel de Procédures FADeC ;
- Trésor niveau déconcentré (RF) : faire preuve de diligence dans la transmission des BTR.

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 :

Les ressources transférées à la commune ne sont pas toujours notifiées au RP par le RF conformément aux textes en vigueur.

Le RP a produit à la commission copie des BTR relatifs au FADeC.

En 2017, le RP a adressé au Maire onze (11) lettres de notification et de transmission des BTR relatifs aux ressources transférées à la commune d'Agbangnizoun et a fourni à la commission toutes les informations sur les montants des transferts mis à la disposition de la commune par nature et par source.

Dès réception de la copie des BTR par le C/SAF de la commune, il est procédé par lui à la mise à jour le registre auxiliaire FADeC en recettes.

Il est produit à la commission une situation périodique des FADeC mis à la disposition de la Commune effectuée le dernier jour de chaque mois et cosignée par le Maire, le C/SAF et le Receveur percepteur.

La vérification de la disponibilité des copies des BTR transmis par le RP à la commune est satisfaisante.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficultés à déterminer la date exacte de notification au RP par le RF des BTR émis.

Recommandation :

Le DGTCP devra, par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification avec traçabilité, dès leur émission, des BTR aux Receveurs Percepteurs.

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 :

L'examen de la régularité des opérations de liquidation et de mandatement des dépenses par la commune, et de paiement des mandats par le Receveur Percepteur a été fait.

Sur un échantillon de dix dossiers de marché sélectionnés, la commission a constaté que ces dix dossiers contiennent tous les documents obligatoires et indispensables avant leur traitement et transfert au RP pour paiement et que toutes les factures payées sont régulières au regard des mentions obligatoires exigées avant paiement.

En d'autres termes, la commission a constaté qu'à l'issue des contrôles de régularité effectués par le RP, les mandats de l'échantillon ont fait l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer ». Il n'y a pas eu de mandats rejetés.

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 :

Le délai moyen de mandatement de la commune est de 2,2 au lieu de 5 jours selon le manuel de procédures du FADeC. Sur les dix (10) mandats vérifiés par la commission, aucun n'a dépassé le délai. Les délais de liquidation et de mandatement des 10 mandats varient entre 0 et 5 jours ouvrables.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 est de 02jours au lieu de 11 jours ouvrables.

Les délais de paiement comptable des dix (10) mandats, varient entre zéro (0) et huit (8) jours.

La Norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 dans la Commune est de 4,2jours, donc largement dans la limite de 60 jours prescrits par le CMPDSP.

Les dix (10) mandats vérifiés par la commission respectent le délai total des paiements.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : 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.

Constat :

La mairie tient un registre des engagements, un registre des mandats et un registre auxiliaire FADeC non spécialisé par nature. Ces registres sont ouverts, cotés et paraphés et tenus à jour.

Le logiciel GBCO est aussi utilisé pour la comptabilisation des données. Ces données sont enliassées datées et signées.

Le registre auxiliaire FADeC retrace bien les références des BTR et permet de connaître distinctement les situations de FADeC non affecté et affecté par ministère sectoriel ainsi que les soldes en fin de période et les reports en début de période.

Le registre auxiliaire FADeC du RP non spécialisé par nature est globalement bien tenu.

La norme est respectée aussi bien par l'ordonnateur que par le RP.

Risques: Néant

Recommandations : Néant

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

Selon l'article 1er du décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. 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 :

La commune n'a pas formellement et exclusivement nommé un comptable matières. C'est le chef du Service des Affaires Financières de la commune qui est nommé comptable matières cumulativement avec ses fonctions par Arrêté

communal Année 2016 N°12B/66/MC-AGZ/SG-SAF du 29 décembre 2016 dont le Préfet a été rendu ampliatrice.

L'intéressé est détenteur du BAC G2 et d'une licence professionnelle en comptabilité et gestion.

IL existe les outils suivants au niveau de la Commune pour la comptabilité-matières :

- le livre journal des matières ouvert le 02 janvier 2018 après changement de nomenclature ;
- le registre d'inventaire des stocks ouvert le 13 septembre 2013 ;
- le registre d'inventaire des immobilisations ouvert le 29 août 2016.

La commune n'a pas ouvert un sommier des bâtiments et terrains, mais elle tient une fiche d'inventaire en ce qui les concerne.

L'examen de ces registres montre qu'ils sont tenus à jour sauf les fiches d'inventaire des bâtiments et terrains qui n'ont pu être produites à la commission avant la fin de la mission.

IL est produit à la commission le rapport d'inventaire du patrimoine de la commune gestion 2017 daté du 24 mai 2018.

Enfin, la Commune utilise le module de « gestion des stocks » du GBCO. Le comptable matières déclare y recourir fortement dans l'exercice de ses attributions.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut de gestion et de prise en charge appropriée du patrimoine communal.

Recommandation :

Le maire devra nommer un agent exclusivement responsabilisé pour la comptabilité matière.

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 :

La commission a reçu la preuve de transmission des documents suscités par le Maire au SP/CONAFIL. Il s'agit du bordereau N°12B/202/MC-AGZ/SG-SPDL du 10 mai 2017 reçu le 31 mai 2017 par l'assistant régisseur CONAFIL.

Par deux (02) bordereaux respectivement datés de 29 mai et 29 septembre 2017, le Maire a transmis à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets communaux et communautaires de 2017 et les informations sur les groupements de femmes et de jeunes dans la commune d'Agbangnizoun.

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

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

En fin d'année, il envoie au maire :

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

La norme est observée.

Risques : Néant

Recommandations : Néant

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, mais ce dossier ne comporte pas tous les documents essentiels visés dans la norme à savoir notamment les dossiers de passation de marché, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet.

En effet, chaque service impliqué dans une opération fait à son niveau un pré-archivage des pièces constitutives du dossier qui le concerne. Ainsi, les

originaux des dossiers ou documents techniques sont classés au niveau du service technique qui donne des photocopies au S/PRMP pour classement dans son dossier et ceux financiers sont gardés au niveau du service financier notamment les mandats. Le 1er volet de la norme n'est donc pas strictement respecté.

En ce qui concerne le 2ème volet de la norme, il est à noter que la commission a constaté le dépôt au niveau de la Division chargée des archives communales de copies des documents budgétaires et comptables (budget, compte administratif, compte de gestion et autres documents de planification communale de 2016 à 2018).

Par ailleurs ces documents sont archivés manuellement au service administratif et financier et de manière informatisée dans le logiciel GBCO. Quant aux pièces comptables ; elles sont classées dans des chronos gardés dans le bureau du C/SAF.

Par rapport au logiciel, des mesures appropriées de sécurité informatiques sont mises en place à savoir notamment les anti-virus, la dotation de disque dur externe et d'onduleur. Selon les déclarations du C/SAF, le logiciel fonctionne bien. Ce 2^{ème} volet de la norme, relatif à la conservation aux archives des documents budgétaires et comptables est respectée.

Risques :

- Perte d'informations ;
- Difficultés d'accessibilité immédiate à l'ensemble des pièces relatives à une opération financée sur fonds FADeC au niveau du S/PRMP ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et financière.

Recommandation :

Le Maire devra faire constituer par opération pour les archives au niveau du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics , conformément au point 5.3 du manuel de procédures du FADeC, un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération en l'occurrence les copies des pièces exigibles : (les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes , les attachements etc.....) et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet.

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 :

Au niveau de la recette-perception, les copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives sont disponibles. Mais ces documents comptables et financiers sont classés de façon manuelle et électronique par article budgétaire ou par compte. Des armoires existent pour le rangement de ces documents manuellement rangés.

Pour la sécurité des outils électroniques de travail en l'occurrence le W-Money et des données comptables, un onduleur est disponible mais souvent en panne. Les mesures de sécurité sont prises, comme l'utilisation d'antivirus et de disque dur externe. Il manque pour la sécurisation du dispositif la connexion internet pour assurer la mise à jour de l'anti-virus ainsi qu'un groupe électrogène de relais en cas d'interruption de la fourniture d'énergie électrique.

Aussi, le RP exprime comme autre préoccupation la vétusté de l'installation électrique du bâtiment abritant la Recette perception occasionnant des pannes fréquentes d'électricité.

Selon les déclarations du receveur percepteur, le logiciel W-Money pour l'archivage des informations financières est fonctionnel.

Risques :

Menace sur la sécurisation des données électroniques avec perte des dites données.

Recommandations :

Le MEF devra :

- doter la recette-perception de matériels de protection et de sécurisation des outils de gestion électronique des archives et de conservation des informations financières ;
- veiller à ce que les installations électriques de la Recette perception soient conformes aux normes de sécurité exigées par la réglementation en vigueur.

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

2.1PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune d'Agbangnizoun dispose d'un PDC en vigueur. Il s'agit du PDC2 qui couvrant la période allant de 2014 au 31 janvier 2019. Les projets réalisés au titre de l'année 2017 figurent dans le Plan annuel d'investissement (PAI), le Plan de passation des marchés publics et dans le budget de la commune pour les six marchés échantillonnés par la commission à l'exception du marché de la réalisation de la clôture du mur de séparation entre la Mairie et la Recette perception de la commune d'Agbangnizoun qui ne figure pas dans le budget communal exercice 2017.

Les infrastructures réalisées sur ressources FADeC sont inscrites dans le plan annuel des Investissements(PAI) 2017 de la commune et dans le budget d'investissement communal sans changement de localisation ni de secteur.

Donc, les ouvrages réalisés au titre de 2017 sont effectivement transcrits avec leurs montants dans les documents de planification communale.

Aussi, les montants prévisionnels de ces réalisations contenus dans le PPMP et le PAI sont-ils-en cohérence avec ceux du budget.

Risque :

Réalisation de projet sans prévision budgétaire.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à faire figurer dans les documents de planification communale notamment le PPMP, le PAI et le budget communal tous les projets à réaliser dans le respect de leur montant et de leur localisation et/ou secteur.

2.2AFFECTATION 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	29 982 219	17,94%
Enseignements Maternel et Primaire	4	63 823 998	38,20%
Equipements Marchands	4	36 538 369	21,87%

SECTEURS DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Hygiène et Assainissement de Base	1	4 997 300	2,99%
Santé	2	31 758 000	19,01%
TOTAL	14	167 099 886	100,00%

Source : Commune

Constat :

Les cinq (05) premiers secteurs dans lequel la commune a investi en priorité sont :

- Enseignements Maternel et Primaire pour un taux d'engagement de 38% ;
- Equipements Marchands pour un taux d'engagement de 21,87 % ;
- Santé pour un taux d'engagement de 19,01% ;
- Administration Locale pour un taux d'engagement de 17,94% ;
- Hygiène et Assainissement de Base pour un taux d'engagement de 2,99 %.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	27 046 309	16,19%
Formation/Renforcement de Capacité	1	616 000	0,37%
Construction	11	139 437 577	83,45%
TOTAL	14	167 099 886	100%

Source : Commune

La commune d'Agbangnizoun a investi plus dans la construction avec 11 réalisations pour un montant de 139 437 577 FCFA soit un taux de 83,45% et réhabilitation/réfection pour un montant de 27 046 309 FCFA soit un 16,19%.

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	3	6	9	26,47%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	12	7	19	55,88%
Réception définitive	5	1	6	17,65%
TOTAL	20	14	34	100,00%

Source : Commune

Constat :

Au total 34 marchés ont été actifs en 2017 dont 20 proviennent de 2016. Neuf sont en cours de réalisations soit un taux de 26,4% et 19 ont fait l'objet provisoire soit un taux de 55,88% et 5 objet de réception définitive soit un taux de 17,75%. Aucun marché n'est en situation d'abandon ni de cessation de travaux.

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 inéligibles2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

Source : Commission d'audit

La commune d'Agbangnizoun n'a réalisé aucun marché inéligible en 2017

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Suivant les informations recueillies il n'existe pas dans la commune, des réalisations sur financement FADeC qui ne soient pas fonctionnelles un an après leur réception provisoire. Mais deux marchés de l'échantillon sont non fonctionnels depuis la date de leur réception il s'agit de :

- deux (02) modules de quatre boutiques construites sur le domaine de la maison des jeunes d'Agbangnizoun sont non fonctionnelles depuis la réception provisoire effectuée le 18 avril 2018 ;
- la réfection du dispensaire isolé avec équipement en panneau solaire plus réalisation d'un forage mécanique au CS AKODEBAKOU non mise en fonction depuis la réception provisoire effectuée le 18 Avril 2018.

La norme est respectée.

Risque :

- Non fonctionnalité des infrastructures réalisées ;
- Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le maire doit prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre en exploitation les infrastructures réceptionnées dans les brefs délais.

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

En 2017, sur les marchés échantillonnés, la commune n'a pas eu recours aux contrôleurs indépendants.

Tous les chantiers de l'échantillon d'infrastructures retenues pour l'audit ont fait l'objet de visites de chantiers sanctionnées par des PV produits par le C/ST

ou son collaborateur. Mais malheureusement très peu d'observations pertinentes issues de ces visites sont consignées dans lesdits PV. Pas de situation préoccupante portée à la connaissance du maire.

Risque :

Réalisation d'infrastructure de piètre qualité.

Recommandation :

- Le C/ST doit mettre plus de rigueur et du professionnalisme dans le suivi des infrastructures ;
- Sanctionner systématiquement les visites des chantiers ouverts dans la commune par des PV.

2.1.1.2 Constat de visites

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 :

Les différents constats relevés sont consignés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 14 a: Observations relevées sur infrastructures visitées

N°	INTITULE DE LA REALISATION	INFORMATION SUR LE MARCHE	INSPECTION INFRASTRUCTURES
1	Réfection du dispensaire isolé avec panneau solaire et réalisation d'un forage mécanique au CS AKODEBAKOU	<p><u>N° marché :</u> Contrat N°12B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST <u>Entreprise :</u> ETS CADECEE <u>Coût :</u> 20 847 589 TTC <u>Source :</u> FADeC non affecté <u>Remise de site :</u> 06/17/2017 <u>Visites de chantier :</u> Oui par le C/ST. Nombre de visite de ce dernier est supérieur à 10 (conf. Cahier de visite de chantier) <u>Durée :</u> 4 mois <u>Constats d'achèvement :</u> Oui le 09 avril 2018 <u>Date de réception provisoire :</u> 18 Avril 2018 <u>Réception définitive :</u> Non <u>Garantie de Bonne Exécution :</u> Non</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Infrastructure réalisée dans les règles de l'art - Présences de fissures sur la rampe d'accès et les marches - Certaines observations relevées sur le PV de Constats d'achèvement ne sont pas levées avant la réception (Pose de la plaque d'inscription sur la pompe- les qualités des lampes- la mauvaise qualité de l'eau relevée par le rapport du laboratoire)
2	Entretien, réparation et réhabilitation des infrastructures scolaires de la	<p><u>N° marché :</u> Contrat N°12B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST <u>Entreprise :</u> ETS ADJ La</p>	La commission n'a pas pu confirmer l'effectivité des entretiens réalisés sur les infrastructures de l'enseignement

N°	INTITULE DE LA REALISATION	INFORMATION SUR LE MARCHE	INSPECTION INFRASTRUCTURES
	Commune au titre de l'année 2016	<p>MISERICOEDE <u>Coût</u> :16 135 898TTC <u>Source</u> : FADeC non affecté MEMP <u>Remise de site</u> : 17/10/2017 <u>Visites de chantier</u> :Oui par le C/ST. <u>Durée</u> : 1,5 mois <u>Constats d'achèvement</u> : Oui le 07/12/ 2017 <u>Date de réception provisoire</u> : 12/12/ 2017 <u>Réception définitive</u> : Non <u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non</p>	<p>maternelle et primaire - Cas de EM AKOBAJOU La forme dallage réalisée pour un montant de 800 000 FCA n'a pu être constaté et certifier par les auditeurs - Cas EPP AKOBAKOU La commission n'a pu constater les clés changées (U=6), et les grilles anti effraction réalisée en tube galvanisée - Cas EM KPODJI Réalisation de 12ml de tube galvanisé à 300 000 FCFA (fort Soupçon de surfacturation)</p>
3	Construction du bureau de l'Arrondissement de Zoungoudo	<p><u>N° marché</u> : Contract: N°12B/017/MC-AGZ/SG-SAF/ST <u>Entreprise</u> :OASIS ITERPRISE ETS MORAYO <u>Coût</u> :24 998 489TTC <u>Source</u> : Non affecte <u>Remise de site</u> : 18/01/2018 <u>Visites de chantier</u> :oui par le CST. 7 sept visites de chantier ont été effectué selon le cahier de chantier, sa dernière visite remonte du 7 mai. <u>Délai d'exécution</u> :4mois Retard de plus de 4 mois <u>Constats d'achèvement</u> : Non <u>Date de réception provisoire</u> : Non <u>Réception définitive</u> : Non 31/08/2017 <u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non</p>	<p>Chantier en arrêt de plus de 3 mois sans la preuve des dispositions prises par la mairie pour relancer les travaux. Niveau d'exécution physique estimé à 75%</p>
4	Réalisation du mur de séparation entre la Mairie et la Recette Perception provisoire de la Commune	<p><u>N° marché</u> : Contrat N°12B/007/MC-AGZ/SG-SAF/ST <u>Entreprise</u> : ETS GOUVENI & FILS <u>Coût</u> :2 989 350TTC <u>Source</u> : FADeC Investissement <u>Durée</u> : 1mois <u>Remise de site</u> : 04/10/2017 - Retard d'un mois constaté sans prise d'aucune mesure. <u>Visites de chantier</u> :oui CST 4 visites effectuées selon le cahier de chantier</p>	<p>- Infrastructure réalisée conformément au contrat de base - Absence des dossiers d'exécution technique</p>

N°	INTITULE DE LA REALISATION	INFORMATION SUR LE MARCHE	INSPECTION INFRASTRUCTURES
		<p><u>Constats d'achèvement</u> :08/12/2017 <u>Date de réception provisoire</u> : 12/12/2017 <u>Réception définitive</u> :NOM <u>Garantie de Bonne Exécution</u> :Non</p>	
5	<p>Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP DE AKPEHO SEME QUARTIER, Arrondissement DE AGBAGNIZOUN CENTRE</p>	<p><u>N° marché</u> : Avenant N°001 au contrat N N°12B/0010/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST <u>Entreprise</u> : CRAC BTP <u>Coût</u> :17 468 130 TTC <u>Source</u> : FADeC Investissement PSDCC-Communes <u>Remise de site</u> : 29/09/2017 <u>Visites de chantier</u> :oui par le CST.Nombre de visite supérieur à 10 selon le cahier de suivi de chantier <u>Délais d'exécution</u> : 4 mois <u>Constats d'achèvement</u> : Non <u>Date de réception provisoire</u> : <u>Réception définitive</u> : <u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non</p>	<p>Chantier en cours d'exécution Taux d'exécution estimé à 70% Plus de 7 mois déjà de retard constaté sans aucune disposition prise par la commune La dernière visite du C/ST remonte au 6/04/2018. Exécution des travaux sans la présence du Chef Chantier</p>
6	<p>Construction de deux (02) modules de quatre (04) boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun</p>	<p><u>N° marché</u> : N°12B/002/MC-AGZ/SG-SAF/ST <u>Entreprise</u> :ADJ LA MISERICORDE <u>Coût</u> :28 3266 076 FCFA TTC <u>Source</u> : FADeC Investissement PSDCC-Communes <u>Remise de site</u> :17/10/2017 <u>Visites de chantier</u> :oui par le CST.Nombre de visite supérieur à 10 selon le cahier de suivi de chantier <u>Délais d'exécution</u> : 4 mois Retard de 2 mois <u>Constats d'achèvement</u> :20 mars 2018 <u>Date de réception provisoire</u> : 18 avril 2018 <u>Réception définitive</u> : <u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non</p>	<p>Infrastructure réalisée dans les règles de l'art, juste la présence de quelques fissures légères. Aucune disposition n'a été prise pas la commune malgré les deux mois (02) retard constaté Infrastructure réceptionnée mais pas fonctionnelle</p>

Risques :

- Non-respect des clauses contractuelles en matière de respect des délais et l'application des pénalités ;
- Non réalisation de certains corps d'état prévus dans le devis quantitatif et estimatif des contrats ;
- Réalisation des infrastructures de très mauvaise qualité.

Recommandations :

- Le Maire devra :
 - instruire le C/ST afin de faire reprendre ou reverser les montants correspondants au Trésor public les corps d'états non réalisés ;
 - réaliser les dossiers techniques d'état des lieux de tous les projets de réfection à réaliser ;
 - lever toutes observations relevées sur les PV de constat d'achèvement avant la réception provisoire des infrastructures ;
 - exiger dorénavant la garantie de bonne exécution ;
 - Mettre en œuvre les recommandations du laboratoire pour améliorer la qualité de l'eau avant sa mise en service.
- La CONAFIL devra diligenter une mission d'inspection approfondie sur la procédure de passation et l'exactitude de la réalisation du marché relatif au projet entretien, réparation et réhabilitation des infrastructures scolaires de la commune au titre de l'année 2016.

2.1.1.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Les ouvrages et infrastructures FADeC visités et réceptionnés portent des écrits d'identification. En effet, ils sont tous marqués du sceau FADeC.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION *
1	Réfection du dispensaire isolé avec équipement en panneau solaire et réalisation d'un forage mécanique au CS AKODEBAKOU	20 847 589	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Travaux en cours
2	Entretien, réparation et réhabilitation des infrastructures scolaires de la Commune au titre de l'année 2016	16 135 898	FADeC affecté MEMP Investissement	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire
3	Construction du bureau de l'Arrondissement de Zoungoudo	24 998 489	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Travaux en cours
4	Réalisation du mur de séparation entre la Mairie et la Recette Perception provisoire de la Commune	2 989 530	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Administration Locale	Réception provisoire
5	Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP DE AKPEHO SEME QUARTIER, Arrondissement DE AGBAGNIZOUN CENTRE	17 468 130	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours
6	Construction de deux (02) modules de quatre (04) boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun	28 326 072	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Equipements Marchands	Travaux en cours

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Sur un total de quatorze (14) marchés passés et conclus par la Commune d'Agbangnizoun, la commission d'audit a choisi six (06) marchés pour constituer sa base d'échantillon, soit un taux de 42,82%. Ce choix a été

raisonné sur la base de la spécificité de chaque marché et le secteur des investissements.

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 a élaboré son Plan Prévisionnel de Passation des Marchés qu'elle a transmis à la DNCMP le 22 mai 2017 puis publié sur le SIGMAP soit plus de trois (03) mois de retard. Il est conforme au modèle type adopté par l'ARMP. Il a été validé par la CCMP le 20 avril 2017. Ce plan comporte cinq des six marchés échantillonnés.

Le seul marché qui n'est pas inscrit dans le PPM 2017 est le marché relatif à la construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et Magasin à l'EPP de AKPEHO SEME dont la procédure a commencé en 2016 (Présent au PPPM 2016) mais la signature du contrat est intervenue en 2017.

Les intitulés des marchés inscrits au PPM sont exhaustifs et reflètent clairement la nature des différentes prestations, soit au total trente (30) marchés dont dix - sept (17) concernent les marchés de travaux, neuf (09) marchés de fournitures, un (1) marché de service courant, deux (2) marchés de prestation intellectuelle et service et un marché relatif à la délégation de service public.

Enfin, l'avis général de passation des marchés a été publié sur le SIGMAP le 28 avril 2018.

Risque :

- Retard dans la réalisation des infrastructures ;
- Réalisation des marchés non-inscrits au PPMP.

Recommandation :

- La PRMP doit élaborer et publier dans les délais le PPPMP ;
- La PRMP doit inscrire tous les marchés à passer et ceux en cours de passation dans PPMP de l'année N.

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).

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	10	71,43%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	3	21,43%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	1	7,14%
TOTAL	14	100,00%

Source : Commune

En 2017, la commune a passé quatorze (14) marchés dont trois (03) par appel d'offres, dix (10) par demande de cotation et une seule contrepartie.

Il ressort de tout ce qui précède qu'il n'y a pas eu de fractionnement de marchés et que les seuils de passation des marchés publics ont été respectés. 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 a priori des procédures de PMP conformément aux dispositions de l'article 11 du code des MP pour les dépenses des communes dont les montant HT sont supérieurs à :

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

- 40 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

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

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

Constat :

La commission n'a identifié aucun marché se trouvant dans les seuils de compétence de contrôle à priori de la DNCMP. De ce fait, l'ensemble des opérations de passation de marchés ont été soumis à l'appréciation de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Du dépouillement des dossiers de passation de marché, il ressort que la CCMP exerce un contrôle à priori et un contrôle a posteriori sur ces dossiers. Ainsi pour les six dossiers de l'échantillon dont trois (3) passés par demande de cotation et trois (3) par appel d'offres, la commission a pu disposer de certains bordereaux d'envoi des projets de DAO, des PV de dépouillement et d'analyse des offres. Mais les observations de la CCMP sur les projets de DAO ne sont pas toujours prises en compte dans le DAO qui a reçu le bon à lancer. C'est le cas des marchés relatifs à la :

- réfection du dispensaire isolé avec équipement en panneau solaire et réalisation d'un forage mécanique au CS AKODEBAKOU : les observations pertinentes de la CCMP sur l'annexe A point 2.2-2.3-3.1 ne sont pas prises en compte dans le DAO qui a reçu le bon à lancer ;
- construction du bureau de l'Arrondissement de Zoungoudo : les observations pertinentes de la CCMP sur l'annexe A point 2.3 ne sont pas prises en compte dans le DAO qui a reçu le bon à lancer.

La commission n'a pu disposer de la complétude de tous les bordereaux objet d'échange des différents documents entre la CCMP et la PRMP. Seuls deux (02) projets de contrat sur les six (6) marchés échantillonnés ont fait l'objet d'étude a posteriori par la CCMP.

La norme est donc partiellement respectée.

Risques :

- Absence de traçabilité entre les différents échanges entre la CCMP et la CPMP PRMP ;
- Passation de marché irrégulier ;
- Non- respect des différents délais impartis à chaque organe.

Recommandations :

- La CCMP doit à l'avenir échanger tout document avec la CPMP à PRMP à l'aide de Bordereau contre décharge ;
- La CCMP doit étudier et donner un avis sur tout projet de marchés ;
- La CCMP doit s'assurer de la prise en compte de ses observations avant de valider les dossiers à lui soumis.

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 :

Pour s'assurer du respect des règles de publicité, la commission a, pour les projets de l'échantillon, procédé aux vérifications relatives :

- à l'effectivité de la publication des avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture, des PV d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitive ;

- au caractère public des séances d'ouverture ;
- à la notification de l'attribution provisoire au soumissionnaire retenu et à l'information des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres et des motifs y afférents.

De ces vérifications ressortent les résultats ci-après :

- pour les six marchés échantillonnés, tous les avis d'appel d'offres (03) ont été publiés uniquement que dans le journal la Nation et pour les trois (03) demandes de cotation la publication a été faite uniquement que sur le tableau d'affichage de la commune. La commission a pu constater lors de son passage la présence sur le tableau d'affichages relatifs aux marchés publics (Avis- résultats de PV de dépouillement). En dehors de cette publication, plus aucune autre publication n'est effectuée. Il convient de relever un taux relativement assez-bien de participation aux appels d'offres lancés par la commune en moyennes 5 soumissionnaires ;
- contrairement aux dispositions des articles 76 et 84 du code des marchés publics, les PV d'ouverture et d'attribution provisoire ne sont pas publiés. Leur publication n'est faite uniquement que sur le tableau d'affichage de la commune ;
- à l'issue de chaque séance d'ouverture de plis, il est établi un PV d'ouverture de plis. Ces PV sont accompagnés d'une liste unique de présence des soumissionnaires et des membres de la commission d'ouverture. Sur ces PV d'ouverture, il est fait mention de la présence des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture de plis ;
- les dates d'ouvertures sont indiquées dans les avis d'appel d'offres avec les heures d'ouverture. Mais les différents délais d'exécution n'y figurent pas ;
- les séances d'ouvertures des offres ont eu lieu aux dates prévues dans les avis d'appel d'offres. Seulement deux marchés relatifs aux demandes de cotation sur les six marchés échantillonnés ont fait l'objet de report de la date d'ouverture. A part la note de report affichée sur le tableau d'affichage, aucune correspondance n'a été envoyée aux soumissionnaires ayant déjà payé les demandes de cotation pour leur notifier le changement de la date d'ouverture ;
- les soumissionnaires présents aux différentes séances d'ouvertures n'ont émis aucune observation sur le déroulement des procédures d'ouverture ;
- les PV d'attribution provisoire ne sont publiés que sur le tableau d'affichage ;

- les soumissionnaires non retenus sont systématiquement informés du rejet de leurs offres mais on n'y retrouve pas les motifs du rejet. Mais la commission a constaté quelques décharges provenant des soumissionnaires qui prouvent qu'ils ont reçu réellement les correspondances ;
- l'attribution définitive n'est pas publiée, mais elle est soi-disant affichée sur le tableau d'affichage.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Violation du principe d'égalité d'accès à l'information (Absence de publication des avis sur le SIGMAP ;
- Entrave à l'exercice du droit de recours des soumissionnaires ;
- Probable contentieux entre les soumissionnaires et la mairie.

Recommandations :

- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra faire publier sur le SIGMAP outre dans le journal de large couverture les Avis de passation, les PV d'attribution Provisoire et définitive ;
- Le S/PRM doit informer systématiquement par voie officielle (correspondance) les soumissionnaires qui ont déjà acheté le DAO en cas de report de la date d'ouverture des offres ;
- Faire ressortir les délais d'exécution des marchés sur les PV d'ouverture des offres ;
- Mentionner systématiquement les motifs du rejet de leurs offres dans sur les correspondances envoyées aux soumissionnaires non retenus.

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 :

De la vérification effectuée sur la base des dossiers de l'échantillon de marchés retenu pour l'audit, il ressort que les avis d'appel d'offres comportent toutes les informations nécessaires contenues ainsi que les principaux critères d'évaluation.

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 :

La commission a vérifié la cohérence entre le PV d'ouverture et le registre spécial de réception des offres d'une part, la cohérence du PV d'ouverture d'autre part et enfin, la conformité et la régularité des PV d'ouverture. Elle a relevé ce qui suit :

- les offres relatives aux marchés échantillonnés ont été bien inscrites dans le registre spécial de réception des offres et à leurs dates et heures de dépôt respectives. Ces dates et heures de dépôt correspondent bien à celles indiquées dans les PV d'ouverture concernés ;
- dans chaque cas, le nombre d'offres retracées dans le registre est conforme au nombre d'offres reçues et ouvertes (Cf. PV d'ouverture). Il y a donc une cohérence des informations entre le PV d'ouverture et le registre spécial de réception des offres ;
- les PV d'ouvertures des offres des marchés échantillonnés comportent toutes les informations nécessaires à l'exception du délai d'exécution des différents marchés ;
- tous les PV d'ouvertures sont accompagnés d'une liste de présence unique (membre commission + soumissionnaire présent) ;
- les séances d'ouverture sont présidées par le Président de la CPMP et les PV d'ouverture sont signés par tous les membres de la CPMP. Les PV d'ouverture sont, de ce fait, réguliers ;
- les DAO sont confectionnés en nombre suffisant, la commission a pu constater au moins deux DAO non vendus. Ces DAO sont vendus contre reçu délivré par le S/PRMP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dissimulation des informations.

Recommandation :

- La CCMP doit faire ressortir à l'avenir les délais d'exécution des marchés sur les PV d'ouvertures ;
- Les frais d'achat des DAO doivent être désormais payés au trésor contre quittance ;

- Le S/PRMP doit délivrer un récépissé contre retrait de DAO.

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 :

Pour vérifier le respect de cette norme, la commission après avoir pris connaissance des PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon a accompli les diligences ci-après :

- elle s'est assurée que ces PV comportent les éléments indiqués dans la norme ;
- elle a apprécié la cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport d'évaluation et d'analyse des offres, le PV d'ouverture des offres et le DAO, selon les annexes A et B des Instructions aux Candidats (IC) ;
- elle s'est assurée que les PV d'attribution provisoire sont signés par le Maire.

Les résultats retracés dans les lignes qui suivent ont été obtenus.

Les PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon ne comportent pas toutes les informations indiquées dans la norme, notamment les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, les éléments de marché tel que le prix du marché.

On note la cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO.

Le Maire a signé tous les PV d'attribution provisoire concernant l'échantillon de marchés retenu pour l'audit.

Au total, les PV d'attribution provisoire ne sont pas conformes, mais sont réguliers.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dissimulation des informations importantes.

Recommandation :

La PRMP devra s'assurer de la complétude des informations nécessaires que doit retracer le PV d'attribution provisoire (ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, 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).

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures).

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

Le Comité de contrôle de la légalité au niveau de la Préfecture vérifie les pièces suivantes : Le projet de contrat signé par l'attributaire provisoire du marché et la PRMP, la fiche de réservation du crédit ou preuve d'existence de crédits suffisants, la lettre de notification d'attribution, le plan de passation des marchés publics ; le rapport d'analyse des offres établi par la CPMP et validé par la CCMP ; l'autorisation de la DNCMP en cas de gré à gré. (cf. Circulaire 2013-02 ARMP dans le kit).

Constat :

Tous les marchés passés par procédures d'appel d'offres et certains passés par la demande cotation ont été approuvés par l'autorité de tutelle. Néanmoins il faut remarquer que pour l'approbation du marché relatif à la construction de deux (02) modules de quatre boutiques à la maison des jeunes, le montant approuvé (28 360 072 FCFA) est différent du montant issu du dépouillement des offres et contenu sur les PV d'ouverture, d'analyse et de jugement des offres et le PV de la CCMP (La PRMP a négocié seule à la baisse avec l'entrepreneur le montant de son offre sans prise d'un avenant) .

Risque :

Approbation de marché irrégulier.

Recommandation :

La Préfecture devra s'assurer désormais de la régularité de la procédure de passation avant d'approuver les marchés.

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **déla**i de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur 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 :

Il a été relevé le non-respect des délais des procédures de passation qui ont été largement dépassés pour l'ensemble des marchés examinés. C'est le cas des marchés de :

- construction de deux (02) modules de quatre (04) boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun (FADeC non affecté Investissement 2017) ; le délai entre le dépôt des offres de la notification définitive (maximum 90 jours) est de 120 jours ; il s'est écoulé 29 jours calendaires entre la date de notification provisoire et la date de signature et aussi plus de 24 jours (au lieu de 15 maxi) jours entre l'approbation de la tutelle et notification définitive ;
- réfection du dispensaire isolée avec équipement en panneau solaire et réalisation d'un forage mécanique au CS Akodébakou (FADeC Affecté MS) ; le délai entre le dépôt des offres de la notification définitive (maximum 90 jours) est de 126 jours ; il s'est écoulé 19 jours calendaires entre la date de Transmission de l'avis de CCMP à la PPRMP et la date de notification provisoire ; il s'est écoulé 14 jours calendaires entre la date de notification provisoire et la date de signature du contrat au lieu de 15 jours minimum en plus il s'est écoulé plus de 32 jours (au lieu de 15 maxi) entre la date de l'approbation par la tutelle et la date de notification définitive ;
- construction du bureau de l'arrondissement de ZOUUNGOUDO ; le délai entre le dépôt des offres de la notification définitive (maximum 90 jours) est de 125 jours ; il s'est écoulé 19 jours calendaires entre la date de Transmission de l'avis de CCMP à la PPRMP et la date de notification provisoire ; il s'est écoulé 14 jours calendaires entre la date de notification provisoire et la date de signature du contrat au lieu de 15 jours minimum en plus il s'est écoulé plus de 45 jours (15 jrs minimum) entre la date de l'approbation par la tutelle et la date de notification définitive.

Risque :

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

- Retard dans le démarrage des travaux ;
- Impact négatif sur la performance de la commune dans la mise en œuvre du plan de passation de l'année ;
- Faible consommation des ressources d'investissement de la commune.

Recommandation :

- Les différents acteurs de la chaîne de passation des marchés publics (PRMP-CPMP-CCMP) doivent faire preuve de rigueur dans le respect des délais impartis aux différents organes de passation ;
- La PRMP doit prendre les dispositions idoines pour faire prolonger le délai de validité des offres en cas de dépassement des 90 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 motivées 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 :

En 2017, la commune d'Agbangnizoun n'a passé aucun marché par procédure de gré à gré.

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 :

La commission n'a pas noté de cas de morcellement de marchés. Au titre des nouveaux engagements 2017, les trois demandes de cotation contenues dans l'échantillon ont été passées selon la procédure d'un appel d'offre simplifiée et elles comportent les différents dossiers techniques.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'enregistrement au niveau du service des Impôts.

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 :

L'examen de la régularité des opérations de liquidation et de mandatement des dépenses par la commune, et de paiement des mandats par le Receveur Percepteur a été fait.

Sur un échantillon de dix dossiers de marché sélectionnés, la commission a constaté que ces dix dossiers contiennent tous les documents obligatoires et indispensables avant leur traitement et transfert au RP pour paiement et que toutes les factures payées sont régulières au regard des mentions obligatoires exigées avant paiement.

En d'autres termes, la commission a constaté qu'à l'issue des contrôles de régularité effectués par le RP, les mandats de l'échantillon ont fait l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer ». Il n'y a pas eu de mandats rejetés. Le C/ST est signataire des attachements et tous les PV sont joints aux mandats.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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 :

En 2017, la mairie n'a pas fait recours à un maître d'œuvre étant donné qu'elle n'a réalisée aucune infrastructure non standard. Le service technique de la mairie a assuré le suivi des chantiers y afférents à travers un cahier de chantier où sont consignées toutes les observations faites lors des visites de chantier. Il est noté l'existence de dossier technique pour chaque ouvrage réalisé.

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 six marchés échantillonnés, seulement deux sont réceptionnés dans les délais contractuels soit un taux de 0.33 %. Deux marchés sont réceptionnés avec respectivement 1 mois et 2 mois de retard. Il s'agit respectivement du marché relatif à la réalisation du mur de séparation entre la mairie et la recette perception et le marché de construction de deux (02) modules de quatre boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun.

Deux autres marchés accusent, à la date de 31 juillet 2018 trois (03) et six (06) mois de retard, il s'agit respectivement des marchés relatifs à la construction du bureau de l'arrondissement de Zoungoudo et le celui relatif à la construction d'un module de trois classes à l'EPP de AKPEHO SEME. La commission n'a pas eu la certitude que les diligences requises ont été effectuées pour les cas de retard constatés.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Abandon de chantier ;
- Aggravation du retard dans l'exécution des commandes ;
- Non-respect des dispositions contractuelles ;
- Inefficiences.

Recommandations :

Le Maire devra, en cas de retard constaté, appliquer les clauses contractuelles, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

Les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 20% de la valeur totale du marché de base.

L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction nationale de contrôle des marchés publics compétente. En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 %) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant (...). Lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent. (Cf. article 124 du code 2009 des MPDS).

Constat :

Aucun marché de l'échantillon de marchés retenu dans le cadre de l'audit n'a fait l'objet d'avenant à l'exception du marché relatif à la construction d'un module de trois classes à l'EPP de AKPEHO SEME Quartier où un avenant a été pris pour changer la source de financement (FADeC Affecté en FADeC non Affecté) sans avoir eu recours à la DNCMP mais après avoir recueilli l'avis de la CCMP et l'approbation de la tutelle. En outre, le marché relatif à la construction de deux modules de 4 boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun où la PRMP a procédé à la négociation à la baisse (29 310 768 FCFA à 28 360 072 FCFA) du montant du marché sans la prise d'un avenant.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Nullité du marché.

Recommandation :

Le Maire devra soumettre, dorénavant tous les projets d'avenants à l'avis préalable de la DNCMP.

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 :

Quatre (4) commissions permanentes sont créées au sein du Conseil communal par Arrêté Année 2015 N0 4B/ 40/ MC – AGZ / SG -SA du 30 septembre 2015 après délibération du Conseil communal N°4B/015/CC en date du 23 septembre 2015. Il s'agit de la Commission des Affaires Domaniale et Environnementale, la Commission des Affaires Sociale et Culturelle, la Commission des Affaires Economique et Financière et la Commission de la sécurité.

Les présidents de ces quatre (4) commissions permanentes sont élus par le Conseil Communal lors de sa délibération n°4B/017/ CC en date du 23 septembre 2015. Les autres membres du conseil, à l'exception du Maire, se sont inscrits dans les commissions. L'élection des présidents des commissions permanentes et la composition des dites commissions sont constatées par l'arrêté Année 2015 n°4B/42 /MC- AGZ /SG - SA du 20 octobre 2015 portant constatation de l'élection des présidents des commissions permanentes du Conseil Communal d'Agbangnizoun.

Suite au décès du président de la commission des affaires économique et financière, il a été pourvu à son remplacement au cours de la troisième session ordinaire du Conseil Communal du 30 septembre 2016 lequel a donné lieu à l'Arrêté communal Année 2016 N°12B /61/MC-AGZ/SG- SA du 16 décembre 2016 portant constatation de l'élection du nouveau président de cette commission permanente.

La Commission des Affaires Domaniale et Environnementale s'est réunie deux fois au cours de l'année 2017 le 30 octobre et le 11 décembre avec comme ordre du jour respectif la relance des travaux de lotissement d'Agbangnizoun centre tranche A et la mise en place des organes de gestion foncière dans la commune d'Agbangnizoun.

La Commission des Affaires Economique et Financière (CAEF) a tenu au cours de l'année 2017 quatre (4) réunions respectivement les 09 mars, 18 mai, 25 août et le 1^{er} décembre.

Les ordres du jour sont respectivement relatifs à l'étude du dossier relatif à la proposition du coût de location des charcuteries, à l'interdiction d'exposition au bord des voies de la viande destinée à la consommation, à l'opération d'appui de la commission aux collecteurs de droit de place au marché et à la proposition du mode de gestion du magasin construit dans le marché central d'Agbangnizoun ainsi qu'une formation en informatique organisée par la Mairie.

Toutes les séances de travail de ces deux commissions sont sanctionnées par un compte rendu signé par le rapporteur de la commission et le président. Seule la liste des membres présents à ces séances de travail est jointe au compte rendu établi.

La Commission des Affaires Sociale et Culturelle (CASC) et la Commission de la Sécurité n'ont eu aucune séance de travail au cours de l'année 2017 et n'ont donc produit aucun rapport ou compte rendu.

Il convient de souligner qu'aucun des comptes rendus de séances de travail produits par la Commission des Affaires Domaniale et Environnementale et la Commission des Affaires Economique et Financière (CAEF) n'a été soumis au Conseil communal pour étude et adoption en 2017.

Toutefois l'examen du procès-verbal de la session budgétaire du conseil communal de novembre 2017 par la commission d'audit lui a permis de relever que certains points contenus dans les comptes rendus des travaux de la Commission des Affaires Economique et Financière (CAEF) ont été soumis au Conseil communal pour étude et adoption.

Dans le budget de l'année 2017, il n'est pas prévu de perdiems pour les membres des commissions permanentes.

Par contre, il est prévu sur la ligne 6551 du budget communal 2017 une indemnité de douze mille (12000) FCFA par mois pour chaque président de commission permanente.

Le paiement de ces indemnités est subordonné au dépôt de rapport des travaux de la commission permanente.

En 2017, seul le président de la commission des Affaires économique et financière a été payé pour ses indemnités du premier semestre suite aux constats de dépôt de rapport faute de disponibilités de ressources financières.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Démotivation des présidents des commissions permanentes ;
- Mauvais fonctionnement des commissions permanentes ;

- Exécution par le Maire de décision non approuvée par le conseil communal.

Recommandations :

Le Maire devra œuvrer :

- pour l'accroissement des ressources financières de la Commune afin de faire face au paiement des indemnités des présidents des commissions permanentes ;
- pour soumettre à l'étude et à l'adoption du conseil communal les comptes rendus ou procès-verbaux des travaux des commissions permanentes conformément aux textes en vigueur.

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 :

La commission d'audit a reçu au titre de 2017 deux (2) rapports d'activités du Maire dont l'objectif est d'informer les membres du Conseil communal des tâches exécutées par l'exécutif communal depuis la dernière session du Conseil Communal.

Le premier rapport d'activité du Maire qui couvre la période allant du 1^{er} janvier au 31 août 2017 a été présenté au Conseil Communal lors de sa 3^{ème} session ordinaire du 14 septembre 2017. Le second rapport d'activités qui couvre la période allant du 15 septembre au 24 novembre 2017 a été présenté au conseil communal lors de sa session budgétaire des 27 novembre et 04 décembre 2017.

Les deux (2) procès-verbaux relatifs à la tenue de ces sessions ordinaires tenues par le Conseil Communal d'Agbangnizoun en 2017 et produits à la commission, comportent chacun un point de l'ordre du jour relatif au compte rendu des activités du Maire.

Les deux (2) rapports d'activités écrits du Maire produits à la commission sont pour l'essentiel axés sur les points ci-après : point d'exécution du budget primitif gestion 2017 notamment le niveau des recettes de fonctionnement, les recettes d'investissement, les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement ainsi que le point d'exécution du PAI 2017.

Il ressort de l'examen de ces rapports d'activités qu'ils intègrent pour l'essentiel le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil communal lors des sessions précédentes.

La norme n'est que partiellement respectée.

Risque :

Obstruction du regard du conseil communal sur les activités ou initiatives du Maire dans le cadre du développement communal.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à présenter lors de chaque session ordinaire au conseil communal le compte rendu écrit de ses activités entre deux sessions du Conseil Communal, en y intégrant le point sur l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et dépenses.

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
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAF	ST	SPDL	SPRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	DOSSA Pascal	SEGOUN Jules	SEHOUE Sègbé	AMATA Damien	AMATA Damien	KOUHOLI Clétus Oscar
Nbre d'années d'expériences	12 ans	11 ans	12 ans	6 ans	3 ans	3 ans
Nbre d'années d'expériences au poste						
Catégorie	A1	A3	A1	A3	A3	A1
Domaine d'études, diplômes	Maîtrise en Psychologie du travail	Licence Professionnelle en Comptabilité gestion	Diplôme d'Ingénieur en Génie Civil	Maîtrise en Géographie et Aménagement du Territoire	Maîtrise en Géographie et Aménagement du Territoire	Agent des eaux et forêts
Formations complémentaires	Master en Administration des collectivités locales + Formation certifiante en marchés publics	Master en Audit et Comptabilité de Gestion (en cours) + Formation certifiante en marchés publics	Formation certifiante en marchés publics	Formation certifiante en marchés publics	Formation certifiante en marchés publics	Formation certifiante en marchés publics
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	02 Une Assistante (AGT1) une CSA (AGT1)	01	01	01	02	00

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
OBSERVATIONS	02 collaboratrices titulaires de la Licence Professionnelle en Administration Générale et Territoriale	01 collaborateur formé par la pratique sur le tas	01 collaborateur titulaire d'un BTS en Génie Civil	01 collaborateur titulaire d'un BTS en Administration Générale et Territoriale	02 collaborateurs ; l'un titulaire d'une maîtrise en droit et l'autre d'une licence Professionnelle en Management des Ressources Humaines	Il s'agit d'un élu communal

Source : Commune

Constat :

L'examen du tableau retraçant le profil des principaux responsables des services régulièrement nommés de la commune d'Agbangnizoun révèle que leurs profils sont en adéquation avec le minimum requis.

C'est la situation en fin 2017 même si le tableau est daté d'août 2018.

Il faut souligner que durant l'année 2017, ni d'ailleurs en 2016 et de janvier 2018 à ce jour, il n'y a pas eu de mutation de responsables impliqués dans la gestion des fonds FADeC.

En 2017, il n'y a aucun service où le responsable soit sans collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution du service au regard des données du tableau 17.

Norme respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

Tableau18: 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	SENOU Dossou Bienvenu A.	SENOU Dossou Bienvenu A.	AGUIAR Caroline épouse ADANZOUNNON
Nombre d'années d'expériences	09 ans dont 02 au poste	09 ans dont 02 au poste	09 ans dont 02 au poste
Catégorie	A3	A3	C3
Domaine d'études	Finance et Gestion	Finance et Gestion	BAC G2
Formations complémentaires	Licence en mathématique	Licence en mathématique	Formation de caissier
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0	01 Collaboratrice,	
		agent des Collectivités Locales mis à la disposition de la Recette-Perception	

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR- PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
OBSERVATIONS		Collaboratrice titulaire d'une Maîtrise en Géographie Humaine et Economique	

Source : Recette Perception

Constat :

Le receveur percepteur est un cadre de la catégorie A3-4. Il est inspecteur du Trésor.

En ce qui le concerne, l'adéquation profil-poste est respectée Il dispose d'un collaborateur qualifié qui est un agent du Trésor et d'un agent de collectivité locale mis à sa disposition par la Commune et tenant les registres et le secrétariat.

Risques : Néant

Recommandations : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commune ne dispose pas de manuel de procédures administrative, financière et technique malgré les recommandations de l'audit FADeC 2016. L'absence de ressources financières pour donner corps à cette nécessité en serait la cause.

Norme non respectée.

Risque :

- Pilotage à vue ;
- Survenance de divers risques de gestion et des déviations comportementales dans l'exécution du travail ;
- Corruption.

Recommandations :

Le Maire devra veiller à doter la Commune d'un manuel de procédures administrative, financière et technique.

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 :

Par Arrêté Année 2015 N°4B/34/MC-AGZ/SG-SA du 17septembre 2015, Monsieur Gaspard C. GBOLI-HONON, Maire de la commune est désigné pour exercer les fonctions de Personne Responsable des Marchés Publics.

L'arrêté communal Année 2012 N°4B/12/MC -AGZ/SG-SA du 16 juillet 2012

consacre la création au sein de la Mairie d'Agbangnizoun d'un secrétariat de la personne responsable des marchés publics.

De même, par arrêté communal Année 2014 N°4B/ 035/MC-AGZ/ SG-SA du 06 août 2014, il est créé à l'article 1^{er} au niveau de la Commune d'Agbangnizoun une nouvelle Commission de Passation des Marchés Publics.

A ces actes juridiques relatifs à l'existence juridique de ces deux organes, il faut ajouter d'une part s'agissant du secrétariat de la personne responsable des marchés publics l'arrêté communal Année 2016 N°12B/46/MC-AGZ/SG-SA en date du 29 août 2016 portant composition du secrétariat de la personne responsable des marchés publics de la Commune d'Agbangnizoun et l'arrêté communal Année 2015 N°4B/37/MC-AGZ/ SG-SA du 28 septembre 2015 portant nomination et attributions du secrétaire de la personne responsable des marchés publics de la commune d'Agbangnizoun.

D'autre part, s'agissant de la Commission de Passation des Marchés Publics, il y a l'arrêté communal Année 2015 N°4B/15/MC-AGZ/ SG-SA du 19 janvier 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés Publics et l'arrêté communal Année 2015 N°4B/ 31/ MC-AGZ/SG-SA du 17 septembre 2015 portant nomination des membres de la Commission de Passation des Marchés Publics de la commune d'Agbangnizoun. Parmi les cadres composant le secrétariat de la PRMP figure un titulaire de la maîtrise en droit. Le chef du secrétariat de la PRMP cumule cette fonction avec celle du chef de service Planification et Développement local. Il est titulaire d'une maîtrise en géographie et aménagement du territoire. Mais il a suivi des formations en marchés publics donnant lieu à la délivrance de certificat ou attestation organisées par l'ARMP et le centre de Formation pour l'Administration Locale (CeFAL).

D'ailleurs c'est pour renforcer les capacités professionnelles de ses cadres que la Mairie les autorise à suivre différents modules de formation organisés par ces structures.

Pour preuve de la fonctionnalité de la Commission de Passation des Marchés Publics, il a été produit à la commission deux rapports d'activités relatifs au premier et deuxième semestre de l'année 2017 respectivement datés des 14 juillet 2017 et 09 janvier 2018 ainsi qu'un rapport d'activités de l'année 2017.

Pour le compte du Secrétariat de la PRMP, il est produit à la commission deux rapports d'activités relatifs au premier et deuxième semestre de l'année 2017 respectivement datés des 07 juillet et 29 décembre 2017 ainsi qu'un rapport d'activité de l'année 2017 daté du 24 janvier 2018 qui présente l'état de tous les marchés en cours d'exécution avant 2017, le point global des marchés passés en 2017, ainsi que le point des marchés non encore lancés jusqu'à fin

décembre 2017 et les suggestions adressées à l'autorité communale pour l'amélioration de la performance de la CPMP.

Il a été relevé par la commission la tenue effective par le secrétariat de la PRMP du registre infalsifiable de l'ARMP et du fichier des marchés sous forme électronique.

Enfin, il n'existe pas de comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation autre que la Commission de passation des marchés publics.

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'arrêté communal Année 2014 N°4B/036/ MC-AGZ/ SG-SA du 06 août 2014 consacre en son article 1^{er} la création au sein de la Mairie d'Agbangnizoun d'une nouvelle Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

A cet acte juridique relatif à cet organe s'ajoutent les arrêtés communaux ci-après :

- arrêté communal Année 2015 N°4B/004/MC-AGZ/SG-SA du 19 janvier 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune d'Agbangnizoun ;

- arrêté communal Année 2015 N°4B/33/MC-AGZ/SG-SA du 17 septembre 2015 portant nomination du chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune d'Agnangnizoun ;
- arrêté communal Année 2016 N°4B/OO4/MC-AGZ/ SG-SA du 08 février 2016 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la commune d'Agbangnizoun.

La composition de la CCMP telle que prévue à l'article 1^{er} du dernier arrêté mentionné ci - dessus est conforme aux dispositions de l'article 31 du décret N° 2010-496 du 26 novembre 2010 sauf en ce qui concerne les deux (2) cadres qui doivent être de la catégorie A, échelle 1 et non de la catégorie A 3.

Ainsi, la commune n'a pas pu se conformer au décret car si le chef cellule et un des membres de la Cellule tous deux élus communaux sont des cadres de catégorie A 1, les trois autres membres sont de catégorie A 3 même s'ils ont un profil requis, licence en génie civil, licence en droit et formation certifiante en marchés publics.

Il convient de souligner que deux membres de la CCMP dont le chef cellule ont fait des formations certifiantes en marchés publics.

Comme preuve de fonctionnalité de la CCMP, il a été notamment produit à la commission deux rapports d'activités relatifs au premier et deuxième semestre respectivement datés des 10 juillet et 29 décembre 2017 ainsi qu'un rapport annuel d'activités.

Il ressort du rapport annuel d'activités qu'en 2017 la CCMP a étudié vingt -deux (22) dossiers d'appel à concurrence et validé (16) procès –verbaux d'ouverture, d'analyse et d'attributions d'offres.

Il ne ressort d'aucun des rapports produits de relevés d'observations, de difficultés rencontrées et de suggestions à l'autorité communale pour une meilleure performance de la CCMP.

Aucun point sur la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés ne transparaît dans les rapports produits.

La norme n'est que partiellement respectée.

Risques :

- Mauvaise qualité des avis émis ;
- Manque d'efficacité de la CCMP.

Recommandations :

Le Maire devra rendre conforme l'article 1^{er} de l'arrêté nommant les membres de la CCMP avec les dispositions de l'article 31 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 en ce qui concerne les trois cadres membres de la cellule qui sont de la catégorie A3.

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 :

Il a été produit à la commission au titre de l'année 2017 vingt et un (21) comptes rendus des réunions périodiques du Secrétaire Général de la Mairie avec les chefs de service de l'administration communale à raison de quatre (4) comptes rendus pour le mois de janvier, trois (3) pour février, trois pour mars, un pour avril, un pour mai, un pour juillet, deux pour septembre, trois pour octobre, un pour novembre, et deux pour décembre 2017.

Il en résulte que le SG a assuré, à l'exception du mois de juin et du mois d'août, la tenue périodique (hebdomadaire) ou à tout le moins mensuelle de la réunion du Comité de Direction qu'il a la charge de présider.

L'examen de ces comptes rendus fait ressortir que l'exécution des attributions ou tâches revenant à chaque chef de service y transparaît. D'ailleurs la commission a relevé que tous les comptes rendus comportent un point sur la mise en œuvre des recommandations du CODIR précédent.

En matière d'information et de communication administrative, un effort est fait pour l'affichage de documents nécessaires pour l'information du public. De même un effort est fait pour rendre disponibles au niveau de la Division des Affaires Juridique, sociale, culturelle et des archives communales les documents relatifs au fonctionnement de l'Institution communale comme les délibérations du Conseil Communal, le budget et autres documents budgétaires utiles à l'information du public.

Le SG est sans équivoque membre de la commission budgétaire de la Mairie comme en témoigne l'Arrêté Année 2016 N°12B/53/MC-AGZ/SG-SA du 24 octobre 2016 portant création du comité technique d'élaboration du budget communal d'Agbangnizoun gestion 2017 qui fait de lui un membre dudit comité.

Mieux, il est impliqué dans le traitement et la gestion des dossiers relatifs tant au volet financier, administratif que domanial ; En effet il a été donné à la commission de constater qu'il vise les dossiers déposés notamment par les

différents prestataires de la Mairie ou les usagers, les affecte à qui de droit pour traitement et paraphe les mandats de paiement partout où le Maire appose sa signature et les conventions de vente de terrain avant leur signature par le Maire. Il en est de même des arrêtés pris par le Maire.
La norme est respectée.

Risques :Néant

Recommandations :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 :

Par de lettres ou par bordereaux de transmission, il est adressé par le Maire au Préfet du Département du Zou, autorité de tutelle, copie des délibérations du Conseil Communal d'Agbangnizoun.

Il en est ainsi des bordereaux d'envoi de pièces N°12B/67 ;N°12B/38 ;N°12B/153 ; N°12B/352 ; N°12B/444/MC-AGZ/SG-SA respectivement datés du 02 février 2018, 02 février 2017, 06 avril 2017,24 juillet 2017 et 15 septembre 2017.

L'examen de ces bordereaux d'envoi de pièces adressées au Préfet ainsi que du registre courrier départ du secrétariat administratif de la Mairie et des mentions ou cachet arrivée ou de réception apposés par les services de la Préfecture sur les copies des bordereaux produits à la commission ont permis à celle - ci de se rendre compte de la transmission des copies des délibérations du Conseil Communal au Préfet, autorité de tutelle, pour approbation.

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 restitution du rapport d'audit 2016 du FADeC a été inscrite à l'ordre du jour de la réunion du comité de Direction de la Mairie d'Agbangnizoun du 19 mars 2018 présidée par le Secrétaire Général de la Mairie juste après la transmission du rapport final de l'audit par la CONAFIL à la Mairie.

Mieux, lors du CODIR du 16 avril 2018, il a été inscrit à l'ordre du jour et examiné le point relatif à la présentation de la feuille de route des recommandations de l'audit FADeC 2016.

Il ressort d'ailleurs du compte rendu de cette réunion qu'il est demandé à chaque chef de service impliqué dans la mise en œuvre de cette feuille de route de prendre les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des actions prévues avant les audits de 2017.

Par ailleurs, lors des réunions du CODIR des 14 mai et 16 juillet 2018 un point de la mise en œuvre de la feuille de route des recommandations de l'audit FADeC 2016 a été inscrit dans les ordres du jour.

Une séance de restitution communale des résultats de l'audit FADeC 2016 de la Mairie d'Agbangnizoun a été organisée le 23 juillet 2018 par la commune. Elle a connu la participation des élus communaux, des agents communaux et de la société civile.

Cette séance a été sanctionnée par un rapport. Il ressort de ce rapport qu'à cette occasion, la Mairie a élaboré une feuille de route de suivi et de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 qu'elle a soumise aux participants en plénière qui ont procédé à sa validation.

L'examen du tableau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 révèle que la CCMP n'a été nullement responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

En l'état des constatations de la commission, aucune action particulière de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 ne paraît avoir été accomplie par la CCMP.

Par ailleurs, la commune a fait l'objet de deux contrôles techniques externes en 2017.

Le premier est effectué par le Conseil National de Transport Rural (CNTR) et concerne l'aménagement des pistes dans la commune de 2014 à 2016.

Le second contrôle externe est toujours effectué par le CNTR au sujet de la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit externe précédent.

La Commune n'a pas produit à la commission de rapport soit il provisoire de ces contrôles techniques externes.

Seule une fiche d'évaluation du niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit externe des comptes de gestion 2014 -2015 du PASTR II a été remise à la commission pour servir de rapport.

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 2016, les principales actions menées par la commune et qui ont conduit à changements visibles et vérifiables se présentent ainsi qu'il suit :

- ouverture et tenue d'un cahier triplet pour servir par marché le journal de chantier ;
- le point focal FADeC transmet au SP/CONAFIL tous documents relatifs aux exigences légales ou du Manuel de procédures FADeC ;
- disponibilité des documents budgétaires au service des archives ;
- les détails des reports sont annexés au compte administratif ;
- les libellés des rubriques sont conformes avec le Manuel de procédures FADeC ;
- une séance de reddition publique de compte est tenue en décembre 2017.

La commission n'a pas enregistré à la Mairie d'Agbangnizoun des difficultés relatives à la mise en œuvre de recommandations de l'audit FADeC 2016 incombant à la commune.

Au cours de l'année 2017, la commune d'Agbangnizoun fait l'objet de deux contrôles techniques externes effectués par le Centre National Transport Rural (CNTR) au sujet de l'aménagement des pistes de la commune de 2014 à 2016 et au sujet de la mise en œuvre des recommandations de cet audit externe.

Un rapport provisoire a été reçu par la commune.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

A la Mairie d'Agbangnizoun, il existe deux tableaux d'affichage sécurisés contre les intempéries mais d'accessibilité limité pour le public de par son positionnement.

En effet, ils sont fixés de part et d'autre du mur du hall sis à l'entrée principale du bâtiment principal abritant la Mairie se fermant par une porte à deux battants placés à l'avant plan des deux tableaux d'affichage.

La fermeture de cette porte ne permet pas au public d'accéder à tout moment aux données contenues sur ces tableaux d'affichage.

Leur visite a permis à la commission de constater qu'ils comportent entre autres l'extrait des relevés des décisions de la première et de la deuxième session ordinaire de l'année 2018 du conseil communal.

Il existe un service des affaires générales fonctionnel comprenant une Division des Affaires Juridique, Sociale, Culturelle et des Archives dont seul le volet archivage est opérationnel et abrite un espace de documentation et d'information.

Actuellement, il n'y a pas de salle de documentation adéquate (équipée).

Toutefois, un nouveau local destiné aux archives communales et devant également comporter une salle d'information et de communication est déjà construit par la Commune et attend d'être équipé en matériels et mobilier de bureau pour être fonctionnel.

Le constat de la commission d'audit sur la disponibilité de certains documents récents à la salle actuellement réservée aux archives communales pour consultation est satisfaisant.

Il s'agit des documents ci-après : le compte administratif, le compte de gestion et le budget communal approuvés par l'autorité de tutelle en 2016 et en 2017,

les autres documents de gestion notamment le PAI, le PDC approuvés, les comptes rendus des délibérations du Conseil Communal de l'année 2017 et autres documents communaux.

La gestion de la documentation ou des archives reste encore manuelle à la Mairie de Agbangnizoun. Le public ne peut consulter que la version papier de tous ces documents s'ils sont rendus disponibles au niveau de ce service. Toutefois, l'accessibilité électronique est possible sur demande particulière. La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Difficultés du public à accéder à tout moment au tableau d'affichage ;
- Difficultés d'accessibilité électronique à la documentation de l'archivage communal.

Recommandations :

Le Maire doit veiller à :

- rendre fonctionnelle une salle de documentation et d'archivage adéquate, équipée et d'accessibilité facile au public au niveau de la Mairie ;
- faire placer les portes de l'entrée principale des locaux de la Mairie à l'arrière-plan des tableaux d'affichage pour en faciliter l'accessibilité à tout moment par le public ou placer hors du bâtiment le tableau d'affichage à un endroit accessible à tout moment à tous et sécurisé contre les intempéries.

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 d'Agbangnizoun a organisé le 29 décembre 2017 dans la salle de conférence de la Mairie une séance publique de reddition de compte.

Il est dressé à l'issue de cette séance un rapport daté du même jour qui a été produit à la commission.

L'examen dudit rapport révèle que le public cible invité à cette séance comprend : les membres du Conseil Communal, les chefs de village, les agents de la Mairie, la coordination communale de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) et à tous les autres représentants de la société civile puis quelques membres de la population.

L'examen de la liste de présence jointe à ce rapport a permis de confirmer cette configuration de l'auditoire.

Toutefois, il ne ressort pas du rapport établi que les services déconcentrés de l'Etat de la commune ont été conviés à cette séance.

Il ressort du rapport de la séance de reddition de compte que cet exercice a nécessité l'élaboration d'un document de communication portant sur plusieurs thèmes dont notamment :

- Point sur la gestion des finances locales au cours des années 2016 et 2017 ;
- point des infrastructures marchandes réalisées en 2016 et en 2017 ;
- point sur l'exécution du Plan Annuel d'Investissements (PAI) 2017.

Il transparaît nettement de ces présentations, les réalisations de la Commune ayant comme source de financement les fonds FADeC.

Suite à l'expression par la population de ces préoccupations après la présentation des communications et notamment les chefs de village qui se sont plaints du non-paiement de leurs primes, le Maire a fait des promesses de résolution des problèmes posés.

Il faut souligner que dans le cadre de la tenue de ces séances, le seul courrier produit à la commission est l'invitation adressée par le Maire aux membres du Conseil communal dans un courrier en date du 26 décembre et demandant aussi aux chefs d'arrondissement d'inviter à leur tour les chefs de village à cette séance publique de reddition de compte. Hormis ce courrier, la commission n'a pas reçu d'information sur les canaux par lesquels les autres participants ont été mobilisés pour participer à cette séance publique.

Malgré les diligences de la commission, elle n'a pu rencontrer un membre de la Cellule de participation Citoyenne de la commune. De l'entretien téléphonique que la commission a eu avec Monsieur Elias LEMEDJO, président de la CPC d'Agbangnizoun, il ressort que les organisations de la société civile ont été associées à la préparation et à la tenue de cette séance de reddition de compte. Elles ont même eu à proposer au Maire les thèmes sur lesquels seront axés cette séance.

Mais elles souhaitent que la tenue de cette séance soit précédée par des réunions préparatoires au niveau des arrondissements et des villages. La société civile reconnaît avoir reçu copie de la synthèse des communications présentées lors de cette séance.

Risque :

Absence d'adhésion de la population aux initiatives de développement communal du Maire.

Recommandation :

- Le Maire doit prendre les dispositions pour organiser plutôt à terme au moins une fois l'an des Assemblées Générales d'Arrondissement de reddition de compte qui sont de nature à permettre de mieux atteindre l'objectif visé par la tenue de telle séance ;
- Le Maire doit veiller à ce que toutes les couches sociales de la Commune soient informées à temps de la tenue de la séance de reddition de compte et mobilisées par les chefs d'arrondissement et les chefs de villages par tous canaux de communication utiles pour y prendre part.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

L'analyse des documents de planification et des documents budgétaires de la commune permet à la commission d'affirmer que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2017 en particulier les six (6) marchés de l'échantillon retenu par la commission à l'exception du marché de réalisation du mur de séparation entre la Mairie et la Recette Perception provisoire de la commune qui est contenu dans le PAI mais n'est pas inscrit dans le budget communal.

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

Opinion :

La réconciliation des données au niveau des acteurs de FADeC n'a révélé aucune incohérence relative aux fonds figurant dans les livres du C/SAF et ceux du RP pour la gestion 2017.

La non concordance entre le montant des reports annoncés et ceux mentionnés dans les documents de gestion nous conduise à émettre des réserves sur l'exhaustivité et la fiabilité des données.

La traçabilité des reports et transferts dans le compte administratif et ses annexes reste à améliorer. Le compte administratif 2017 ne présente pas la situation détaillée des transferts et reports par type de FADeC tel que prévu exactement dans la nomenclature des comptes conformément à la lettre de cadrage. Les travaux des inspecteurs ont abouti à la réconciliation des soldes et de présenter normalement les comptes.

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

Opinion :

Après examen du système de contrôle interne, la commission a relevé des insuffisances pouvant impacter l'efficacité et l'efficacité du management de la commune d'Agbangnizoun. Il s'agit entre autres, de :

- l'inexistence d'un manuel de procédures administrative, financière et technique;
- l'inadéquation profil/poste de certains membres de la CCMP dont la correction aurait permis d'améliorer la qualité du fonctionnement de la cellule ;

- le non fonctionnement de toutes les commissions permanentes du conseil communal créées ;
- le positionnement des tableaux d'affichage de la Mairie ne permettant pas au public d'y accéder à tout moment pour prendre connaissance des actes de publication qui y sont affichés ;
- la reddition de compte organisée au niveau de la Mairie, sans grande mobilisation de la population, n'est pas de nature à permettre une adhésion massive de celle-ci aux initiatives de développement communal ;
- la soumission du rapport d'activités du maire à l'approbation du conseil communal seulement deux fois au cours de l'année 2017 entravant ainsi l'effectivité du contrôle de l'exécutif communal.

Toutefois la commune dispose de quelques atouts susceptibles d'améliorer sa performance en l'occurrence :

- l'élaboration d'une feuille de route de suivi et de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016;
- la coordination effective des services communaux par le secrétaire général marquée par la tenue régulière du comité de Direction excepté les mois de juin et août 2017 dont l'ordre du jour comporte toujours un point sur la mise en œuvre des recommandations soit du CODIR précédent et/ou des recommandations de l'audit FADeC 2016, et un point sur l'évolution des marchés en cours ou l'amélioration des recettes communales ;
- l'implication du secrétaire général dans le traitement et la gestion des dossiers relatifs tant au volet financier, administratif que domanial marquée par l'apposition de son paraphe sur ces documents avant qu'ils ne soient signés par le Maire.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Après contrôle et analyse des documents nécessaires, la grande faiblesse notée par la mission d'Audit est la non utilisation du SIGMAP pour les différentes publications la commune s'est juste limitée à des publications dans le journal la nation

Quant à l'exécution des marchés, la commission note un effort de suivi régulier des infrastructures par le service technique de la commune. Cependant un grand effort reste à faire quant aux suivis des recommandations issues des visites de chantiers et la prise des pénalités dans les cas du dépassement des délais contractuels.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Néant				

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Sur la base des constats faits sur les dossiers constituant l'échantillon, la commission estime que la commune a globalement respecté les procédures d'exécution des dépenses publiques.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
Entretien des infrastructures de l'enseignement maternel et primaire	N°12B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST	16 135 898TTC	PM	Cas de EM AKOBAJOU La forme dallage réalisée pour un montant de 800 000 FCA n'a pu être constaté et certifier par les auditeurs Cas EPP AKOBAKOU La commission n'a pu constater les clés changées (U=6), et les grilles anti effraction réalisée en tube galvanisée Cas EM KPODJI Réalisation de 12ml de tube galvanisé à 300 000 FCFA (fort Soupçonde surfacturation)

Source : Commission d'audit

Ce marché devra faire l'objet d'une mission de contrôle technique ou d'inspection approfondie.

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Les dossiers de l'échantillon constituent des marchés de travaux. La réalisation de ces infrastructures constitue des besoins réels de la population.

Quant au niveau de consommation des ressources mobilisées, il est de 62,70% en ce qui concerne l'engagement et de 36,09% en ce qui concerne le mandatement et de paiement. La commission estime que le niveau de consommation des ressources mobilisées est un peu acceptable.

Pour ce qui est de l'entretien du patrimoine, il s'est élevé pour l'année sous revue à 8 899 231 FCFA par rapport à une dépense totale de fonctionnement de 101 033 030 FCFA, soit un ratio de 8,8%. Ceci rassure d'une pérennité des réalisations effectuées dans la commune.

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 ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
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	Quatorze sessions du CC sont tenues dont quatre (4) ordinaires et dix (10) extraordinaires
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	Deux commissions permanentes obligatoires disposent de rapport à savoir la CAEF quatre (4) et la CADE deux (2) La CASC n'a pas produit de rapport

¹ Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	2	Deux (2) rapports d'activités écrits du Maire sont soumis au CC
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	1,5	Adoption du budget le 24 mars 2017
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le vote du CA a eu lieu le 22/06/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4,5	Vingt-deux (22) comptes rendus de réunion sont produits (2,50) .Mais les mois de juin et d'août 2017 ne sont pas couverts par un rapport (- 0,50). Les comptes rendus comportent les points d'exécution des tâches confiées aux services.et de nouvelles instructions/consignes (1pt) Le SG est impliqué dans la gestion des dossiers domaniaux et financiers par paraphe des mandats notamment et conventions de vente.(1pt)
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).	6	5	La PRMP a produit trois rapports d'activités dont deux du premier et deuxième semestre et un de l'année 2017(2pts) La CCMP a produit trois rapports d'activités dont deux du premier et deuxième semestre et un de l'année 2017 (1pt) Le rapport d'activités de la PRMP comporte le point d'exécution du PPM (0,25), les statistiques relatives à la passation des marchés (0,25),

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>			<p>les difficultés et suggestions/recommandations (0, 25). Par contre les données sur chaque DAO ne sont pas entièrement (0). Le rapport d'activités de la CCMP comporte le nombre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté implicitement (0,25pt), ; Par contre, il ne comporte pas les principales observations/réserves formulées mais il contient les dossiers dont les observations sont restées sans suite (0pt) Il ne contient ni le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0pt), ni les difficultés et suggestions/recommandations (0pt) Il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) dans chacun des 2 organes. (0,50) + (0,50) =1pts</p>
<p>A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation</p>	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>Il existe à la Mairie une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient le compte administratif, le compte de gestion et le budget communal approuvés par l'autorité de tutelle en 2016 et en 2017, les autres documents de gestion notamment le PAI, le PDC approuvés (1pt) Chez le S/PRMP les dossiers sont constitués par opération FADeC (1PT)</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				Les dossiers sont bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	<p>4pts pour publication sur le SIGMAP:publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt) (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour non fractionnement des commandes ;</p> <p>1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;</p> <p>1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier</p>	10	6	<p>Publication PMP sur SIGMAP=1</p> <p>Publication DAO Sur SIGMAP= 0</p> <p>Publication Attribution Provi sur SIGMAP = 0</p> <p>Publication PV définitive sur SIGMAP= 0</p> <p>Concordance entre PV d'ouverture et registre spécial de réception des offres (100% Echantillon)=1</p> <p>Avis CCMP sur les documents (100% échantillon)= 1</p> <p>Non fractionnement commande =1</p> <p>Preuve de notification aux soumissionnaires non retenu =1</p> <p>Non existence de marché gré à gré non régulier =1</p>
B.2 Exécution des commandes publiques	<p>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</p> <p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ;</p> <p>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ;</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts</p> <p>Absence de malfaçons visibles 4 pts</p> <p>Pour un marché d'équipements, de fournitures</p>	15	11	<p>Marché Echantillonné (Construction de l'arrondissement de Zoungoudo et Construction de deux (02) modules de quatre boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun)</p> <p>-Existence d'un dossier Technique =2</p> <p>-Rapport d'au moins une visite par mois existe= 2</p> <p>-Existence de PV de constat d'achèvement =2</p> <p>- Absence de retards et prise de mesures coercitive en cas de retard : 0</p> <p>-Absence de malfaçons visible</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	ou de prestations intellectuelles: La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt			=4 Livraison conforme à la commande =1
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.</p> <p>B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>	6	5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -5 jour(s) : 1 pt ;</p> <p>D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;</p> <p>E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : OUI ; 1 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : OUI : 1 pt.</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC1pt (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</p>	5	5	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC1pt (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)</p>
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt). 	4	4	<p>Effectivité d'inscription distinctive soldes (1) indicateurs de performance(1) Existence d'annexes : état des restes à recouvrer (0,50) l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt)</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si $X \geq 5\%$ = 4pts</p> <p>Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts</p> <p>Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts</p> <p>Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt</p> <p>Si $X < 2\%$ = 0pt</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si $Y \geq 5\%$ = 6pts</p> <p>Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts</p> <p>Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts</p> <p>Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt</p> <p>Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts</p> <p>Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt</p> <p>Si $X < 0,5\%$ = 0pt</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	10	<p>Recettes propres 2017 : 66 740 090 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 50 436 048 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : 32,3%</p> <p>X = 4</p> <p>2017/2016 : 32,3%</p> <p>2016/2015 : 68,3%</p> <p>2015/2014 : - 32,2%</p> <p>2014/2013 : 16,8%</p> <p>2013/2012 : 77,6%</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années :32,6%</p> <p>Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X</p> <p>Si $X \geq 80\%$ = 5pts</p> <p>Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts</p> <p>Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts</p> <p>Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts</p> <p>Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt</p> <p>Si $X < 40\%$ = 0pt</p>	5	2	Taux de mandatement : 51,2%
D.3 Autofinancement de l'investissement	<p>Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X;</p> <p>Si $X > 20\%$ = 5pts</p> <p>Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts</p> <p>Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts</p> <p>Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts</p> <p>Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt</p> <p>Si $X < 2\%$ = 0pt</p>	5	0	<p>Epargne de gestion : 481 212 FCFA</p> <p>Recettes de fonct: 101 514 242 FCFA</p> <p>Ratio : 0,5%</p>
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	<p>Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)</p>	3	3	Existence d'un tableau récapitulatif des marchés relatif à l'entretien
	<p>Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement:</p> <p>Ratio 2017 = X</p> <p>Si $X > 24\%$ = 4pts</p> <p>Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts</p>	7	5	<p>Dépenses d'entretien : 8 899 231 FCFA</p> <p>Dépenses de fonct. : 101 033 030 FCFA</p> <p>Ratio 2017 : 8,8%</p> <p>X = 2</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y 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 2017 : 8,8% Ratio en 2016 : 1,3% Ratio en 2015 : 16,4% Ratio en 2014 : 14,0% Ratio en 2013 : 3,2% Ratio moyen de 5 dernières années : 8,7% Y = 3
	Total	100	75	

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

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

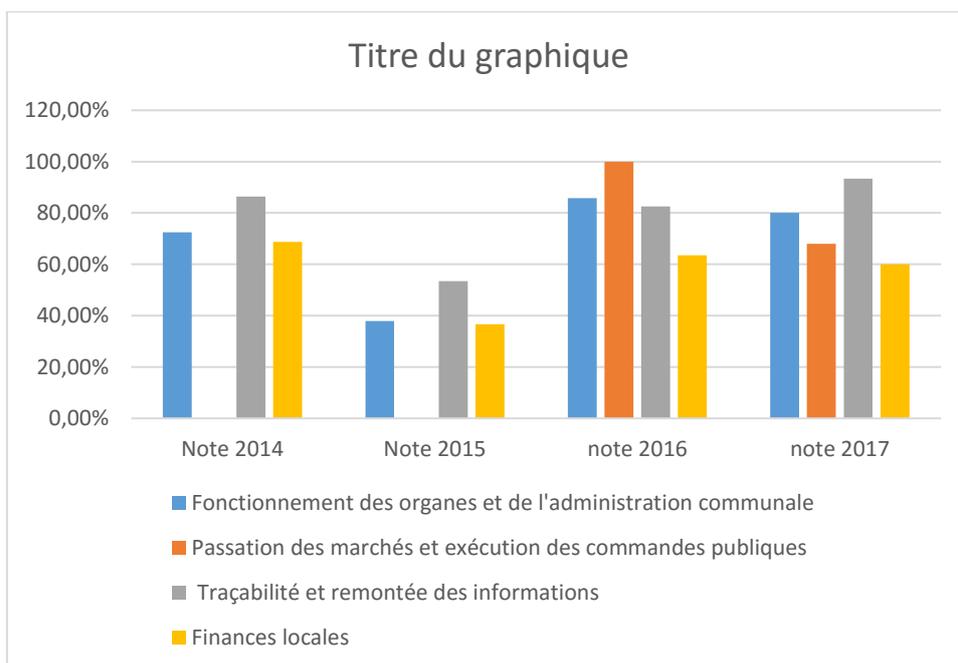
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	72,41%	37,93%	85,71%	80%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	68%
Traçabilité et remontée des informations	86,36%	53,51%	82,50%	93,33
Finances locales	68,71%	36,69%	63,51%	60
Total général	75,83%	42,71%	82,93%	75

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

Les performances de la commune ont légèrement baissé.

Le fonctionnement des organes et de l'administration communale est parti de 37,93% en 2015 pour atteindre un pic de 85,71 % en 2016 pour retomber à 80% en 2017. La passation des marchés et exécution des commandes publiques est passée de 100% en 2016 pour chuter à 68 % en 2017. Cette contre-performance est due certainement à la prise en compte de l'exécution et le suivi des infrastructures.

En matière de traçabilité et de la remontée des informations la performance a évolué de 82% à 93%.

Quant aux finances locale elle décroît de 63% en 60 %.

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 »)	49	49	82	83
Total normes non remplies (« non »)	31	18	4	18
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	8	7	14	11
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	55,68%	66,22%	82%	74,11%

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au cours de l'année 2017, la commune d'Agbangnizoun a respecté à 74,11% l'ensemble des normes objet d'audit qui sont passées en revue dans le présent rapport d'audit (taux de respect des normes).

Par rapport à l'année 2016, en matière de respect des normes d'audit la commune est en régression mais le taux obtenu en 2017 est meilleur que ceux de 2014 et 2015.

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

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
Le Maire devra instruire la PRMP aux fins de prendre toutes les initiatives pour une consommation des crédits.	Maire/PRMP	Moyen	
Le C/SAF devra veiller à éviter les situations de sur engagement des dépenses entraînant des reports négatifs à inscrire dans les documents comptables de la commune	Maire /C/SAF	Total	
Le Maire devra faire accélérer le processus d'exécution des marchés et appliquer les pénalités de retard aux entreprises qui ne respectent pas les délais contractuels	Maire/C/ST	Moyen	
Le RP devra informer par écrit le Maire de la mise à disposition des ressources FADEC	RP	Total	
Le RP devra rejeter systématiquement les mandats dont les pièces justificatives des dépenses ne sont pas validées pour éviter ce long délai de paiement à la commune	RP	Total	
Le Maire devra respecter toutes les dispositions du point 6-2 et l'annexe 9 du MDP du FADEC en transmettant au SP/CONAFIL tous les documents et informations exigés par la norme.	Maire et C/SPDL	Total	
Le Maire devra accélérer la procédure d'intégration des nouveaux bureaux des archives pour rendre correctement opérationnel ce service.	Maire	Moyen	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Instruire le C/SAF aux fins de l'envoi au service des archives d'une copie des documents budgétaires et comptables des exercices antérieurs	SG et C/SAF	Total	
Faire constituer par opération pour les archives, conformément au point 5.4 du manuel de procédure de passation de marché, les correspondances, les factures et autres pièces liées à l'exécution du projet.	CCPM	Total	
Faire appel au concepteur GBCO aux fins d'étudier avec lui les difficultés liées à l'utilisation de certains modules de ce logiciel	C/SAF et Maire	Total	
Le Maire devra veiller à faire aboutir l'avenant relatif à la réalisation des deux postes d'eau autonome dans la commune.	Maire	Moyen	
Corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC	C/SAF	Total	
Annexer au compte administratif les détails des reports relatifs aux ressources FADeC d'une année à une autre.	C/SAF	Total	
Instruire le C/SAF à corriger au niveau du compte administratif les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC	C/SAF	Total	
Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
Le Maire devra éviter la réalisation des projets inéligibles sur les ressources FADeC	Maire	Total	
Le Maire devra veiller à ce que les signataires des contrats de location des boutiques les occupent effectivement.	C/SAE et Maire	Moyen	
Le Maire devra veiller à la bonne réalisation de tous les projets.	Maire	Moyen	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Le Maire devra instruire le C/ST et le RP de veiller à l'immatriculation et au marquage des infrastructures avant les réceptions provisoires et les paiements	Commission de réception, C/ST et RP	Moyen	
Instruire le C/ST à veiller à la réception des travaux avec rigueur et professionnalisme.	C/ST	Total	
Instruire le C/ST et le C/SAE à veiller à l'entretien des infrastructures réalisées.	C/SAE et C/ST	Moyen	
Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
Le Maire devra respecter les délais de publication du PPMP	C/SPDL et C/S-PRMP	Moyen	
Le président de la CPMP devra veiller à l'indication, dans les PV d'ouverture des offres, des délais d'exécution proposés dans les soumissions	Président de la CPMP et Chef S/PRMP	Faible	A reformuler ou reconduire ?
Le président de la CPMP devra veiller à l'indication dans les PV d'attributions des marchés des délais de réalisation.	Président de la CPMP et Chef S/PRMP	Total	
L'ARMP en concertation avec la DNCMP, devra intensifier le renforcement de capacités de la CCMP pour améliorer la qualité du contrôle interne des marchés publics	ARMP DNCMP CCPM	Non	
Le Maire et le RP devront veiller à l'enregistrement de tous les marchés avant la signature et paiement des mandats.	C/ST, C/SAF et RP	Total	
Respecter l'article 32 du Décret 2010-496 en dotant la CCMP en personnel qualifié.	Maire	Non	
Fonctionnement de l'institution communale			

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Instruire les Présidents des commissions permanentes aux fins d'un fonctionnement normal de leurs organes.	Maire	Moyen	
Le Maire devra produire par écrit ses rapports d'activités et les soumettre à l'examen du conseil communal à chaque session ordinaire.	Maire	Total	
Prendre les dispositions pour doter l'administration communale d'un manuel de procédures administratives et financières.	Maire	Faible	
Responsabiliser le Chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la PMP et leur suivi.	Maire	Non	
Instruire les chefs des services compétents et le SG pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits.	Maire	Total	
Organiser au moins une fois par an, une séance de reddition publique de compte	Maire	Total	

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 73,75%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

Sur les 32 recommandations formulées par les auditeurs, il y en a :

- 17 totalement exécutées pour un taux de 53,13 %;
- 10 moyennement exécutées ou en cours d'exécution pour un taux de 31,25 %;
- 02 faiblement exécutées pour un taux de 06,25 %;
- 03 non exécutées pour diverses raisons, soit un taux de 09,37 %.

7.2 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE

La commune a fait objet d'un Contrôle Technique Externe. Mais la commission n'a pas eu le plan de mise en œuvre des recommandations dudit contrôle.

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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 Maire devra: <ul style="list-style-type: none"> - faire un suivi rapproché des projets soumis au FADeC Agriculture ; - prendre les dispositions pour engager les ressources FADeC MEMP. 	N	Maire	
2	RP <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ne payer sur ressources FADEC que les mandats des marchés de la liste Ci-dessus ainsi que de ceux engagés en 2018 ; - Prioriser les encours de dette ; - Accélérer le paiement des soldes antérieurs. 	N	RP	
3	RP et C/SAF : harmoniser les chiffres des reports dans les registres auxiliaires FADeC et la « Liste des marchés actifs ».	N	RP	
4	C/SAF : détailler dorénavant dans le budget les transferts	N	C/SAF	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	FADeC et autres comme suit :			
5	Le maire devra nommer un agent exclusivement responsabilisé pour la comptabilité-matières.	N	Maire	
6	Le Maire devra faire constituer par opération pour les archives au niveau du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics , conformément au point 5.3 du manuel de procédures du FADeC, un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération en l'occurrence les copies des pièces exigibles : (les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes , les attachements etc.....) et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet.	N	Maire	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
7	Le Maire devra veiller à faire figurer dans les documents de planification communale notamment le PPMP, le PAI et le budget communal tous les projets à réaliser dans le respect de leur montant et de leur localisation et/ou secteur.	N	Maire	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
08	Le C/ST doit mettre plus de rigueur et du professionnalisme dans le suivi des infrastructures et sanctionner systématiquement les visites des chantiers	N	C/ST	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	ouverts dans la commune par des PV			
09	Le Maire devra instruire le C/ST aux fins de : <ul style="list-style-type: none"> - faire reprendre ou reverser les montants correspondants au Trésor public les corps d'états non réalisés ; - réaliser les dossiers techniques d'état des lieux de tous les projets de réfection à réaliser ; - lever toutes observations relevées sur les PV de constat d'achèvement avant la réception provisoire des infrastructures ; - exiger dorénavant la garantie de bonne exécution ; - mettre en œuvre les recommandations du laboratoire pour améliorer la qualité de l'eau avant sa mise en service. 	N	Maire	
10	La PRMP doit élaborer et publier dans les délais le PPPMP	N	PRMP	
11	La PRMP doit inscrire tous les marchés a passé et ceux dont la procédure passation a commencé en(N-1) dans PPMP de l'année N	N	PRMP	
12	La CCMP doit à l'avenir échanger tout document avec la PRMP à l'aide de Bordereau contre décharge	N	CCMP	
13	La CCMP doit étudier et donner un avis sur tout projet de marchés.	N		
14	La CCMP doit s'assurer de la prise en compte de ses observations avant de valider les dossiers a lui soumis.	N	CCMP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
15	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra faire publier sur le SIGMAP outre dans le journal de large couverture les Avis de passation, les PV d'attribution Provisoire et définitive.	N	Maire	
16	Le S/PRM doit informer systématiquement par voie officielle (correspondance) les soumissionnaires qui ont déjà acheté le DAO en cas de report de la date d'ouverture des offres.	N	S/PRMP	
17	Le S/PRM doit : <ul style="list-style-type: none"> - informer systématiquement par voie officielle (correspondance) les soumissionnaires qui ont déjà acheté le DAO en cas de report de la date d'ouverture des offres ; - faire ressortir les délais d'exécution des marchés sur les PV d'ouverture des offres ; - mentionner systématiquement les motifs du rejet de leurs offres dans les correspondances envoyées aux soumissionnaires non retenus. 	N	S/PRMP	
18	La PRMP devra s'assurer de la complétude des informations nécessaires que doit retracer le PV d'attribution provisoire (ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, 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).	N	PRMP	
19	Les différents acteurs de la chaine de passation des	N	CCMP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	marchés publics (PRMP-CPMP-CCMP) doivent faire preuve de rigueur dans le respect des délais impartis aux différents organes de passation.			
20	La PRMP doit prendre les dispositions idoines pour faire prolonger le délai de validité des offres en cas de dépassement des 90 jours.	N	PRMP	
21	Le Maire devra, en cas de retard constaté, appliquer les clauses contractuelles, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure ;	N	Maire	
22	Le Maire devra soumettre, dorénavant tous les projets d'avenants à l'avis préalable de la DNCMP	N	Maire	
	Le Maire devra responsabiliser le Chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la PMP et leur suivi.	R	Maire	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
23	Le Maire devra œuvrer : - pour l'accroissement des ressources financières de la Commune afin de faire face au paiement des indemnités des présidents des commissions permanentes ; - pour soumettre à l'étude et à l'adoption du conseil communal les comptes rendus ou procès-verbaux des travaux des commissions permanentes conformément aux textes en vigueur.	N	Maire	
24	Le Maire devra veiller à présenter lors de chaque session	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	ordinaire au conseil communal le compte rendu écrit de ses activités entre deux sessions du Conseil Communal, en y intégrant le point sur l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et dépenses.			
25	Le Maire devra veiller à doter la Commune d'un manuel de procédures administrative, financière et technique.	N	Maire	
26	Le Maire doit veiller à : <ul style="list-style-type: none"> - rendre fonctionnelle une salle de documentation et d'archivage adéquate, équipée et d'accessibilité facile au public au niveau de la Mairie. - faire placer les portes de l'entrée principale des locaux de la Mairie à l'arrière- plan des tableaux d'affichage pour en faciliter l'accessibilité à tout moment par le public ou placer hors du bâtiment le tableau d'affichage à un endroit accessible à tout moment à tous et sécurisé contre les intempéries. 	N	Maire	
27	Le Maire doit prendre les dispositions pour organiser plutôt à terme au moins une fois l'an des Assemblées Générales d'Arrondissement de reddition de compte qui sont de nature à permettre de mieux atteindre l'objectif visé par la tenue de telle séance.	N	Maire	
28	Le Maire doit veiller à ce que toutes les couches sociales de la Commune soient informées à temps de la tenue de	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	la séance de reddition de compte et mobilisées par les chefs d'arrondissement et les chefs de villages par tous canaux de communication utiles pour y prendre part			
29	Le Maire devra respecter l'article 32 du Décret 2010-496 en dotant la CCMP de personnel qualifié.	R	Maire	
30	Le président de la CPMP devra veiller à l'indication, dans les PV d'ouverture des offres, des délais d'exécution proposés dans les soumissions	A	P/CPMP	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
31	Ministères sectoriels et contributeurs du FADeC : Effectuer les transferts tels qu'annoncés.	N	Ministère	
32	Direction Générale du Budget : Informer le Secrétariat Permanent de la CONAFIL en temps utile sur les transferts annoncés qui n'auront pas lieu.	N	DGB	
33	SP CONAFIL : informer les Communes en temps utile sur les transferts qui n'auront pas lieu tout en étant annoncés	N	SP-CONAFIL	
34	CONAFIL : Saisir le Ministère de la Jeunesse, Culture et Loisirs pour qu'il précise l'utilisation à faire des transferts FADeC Sport.	N	SP- CONAFIL	
35	Ministères sectoriels : engager la procédure de transferts (prise de décisions et élaboration des mandats de paiements) en Février et Juin (si deux tranches).	N	Ministère Sectoriel	
36	Trésor niveau central (RGF et SCL) : élaboration des documents dans les délais consignés par le Manuel de Procédures FADeC.	N	DGTCP	
37	Trésor niveau déconcentré (RF) : Faire preuve de diligence dans la transmission des BTR.	N	DGTCP	
38	Le DGTCP devra, par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification avec traçabilité, dès leur émission, des BTR aux Receveurs Percepteurs ;	N	DGTCP	
39	Le MEF devra :	N	MEF	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	<ul style="list-style-type: none"> - doter la recette-perception de matériels de protection et de sécurisation des outils de gestion électronique des archives et de conservation des informations financières ; - Veiller à ce que les installations électriques de la Recette perception soient conformes aux normes de sécurité exigées par la réglementation en vigueur. 			
40	La CONAFIL devra diligenter une mission d'inspection approfondie sur la procédure de passation et l'exactitude de la réalisation du marché relatif au projet entretien, réparation et réhabilitation des infrastructures scolaires de la commune au titre de l'année 2016.	N	SP-CONAFIL	
42	La Préfecture doit s'assurer de régularité de la procédure de passation avant d'approuver les marchés.	N	Préfecture	
43	L'ARMP en concertation avec la DNCMP, devra intensifier le renforcement de capacités de la CCMP pour améliorer la qualité du contrôle interne des marchés publics	A	ARMP	

Il ressort du tableau n°25 ci-dessus que quarante-trois(43) recommandations ont été formulées dont trente(30) soit 69,7% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et treize (13) soit 30,23% adressées aux autorités nationales.

Sur les trente (30) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

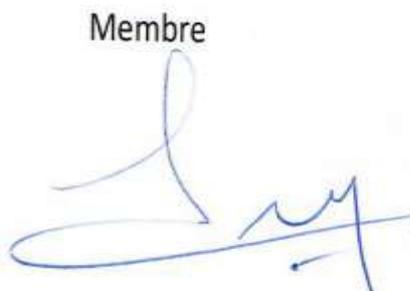
- deux (02) recommandations sont reformulées soit 0,064% ;
- un (01) recommandations sont anciennes et reconduites soit 0,033 %.

CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017 au niveau de la commune d'Agbangnizoun a révélé que ces fonds ont été utilisés dans des conditions relativement satisfaisantes donnant l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert FADeC en dépit de quelques insuffisances du dispositif du contrôle interne.

Au regard des irrégularités relevées dans le marché n°12B/005/MC-AGZ/SG-SAF/ST relatif à l'entretien des infrastructures de l'enseignement maternelle et primaire, la commission recommande une mission de contrôle technique ou d'inspection approfondie.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Membre	Le Rapporteur	Le Président
		
Smail Ifèdé SALIFOU	Charlemagne DAVID	Gabriel Athanase TOBOSSOU