

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 DES AGUEGUES**

Etabli par messieurs :

- ALIOU BANKA Adamou, Inspecteur des Finances (IGF)
- AMOUSSOU Délé Antoine, Auditeur (IGAA)
- SACRAMENTO Gildas, Chargé du Suivi-Evaluation au Secrétariat Permanent de la CONAFIL (CONAFIL)

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 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	<i>7</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>7</i>
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	<i>12</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>12</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>19</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>21</i>
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....</i>	<i>28</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	32
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>32</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>33</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>34</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>36</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>37</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	<i>38</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>39</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>40</i>
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES	
FADEC.....	42
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	42
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	43
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	45
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	47
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	49
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>49</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	<i>50</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	<i>50</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite.</i>	<i>51</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	<i>54</i>
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES	
PUBLIQUES	56
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	57
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>57</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics.....</i>	<i>58</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>59</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>60</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>61</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>62</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>62</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>64</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>64</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	<i>65</i>

3.1.9	Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	66
3.1.10	Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 67	
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	68
3.2.1	Enregistrement des contrats/marchés	68
3.2.2	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	69
3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre	70
3.2.4	Respect des délais contractuels	71
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	72
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	74
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	74
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	74
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	75
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	76
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	76
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	79
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	81
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	81
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	83
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	84
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	86
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	86
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	86
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	87
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	88
4.4.1	Accès à l'information	88
4.4.2	Reddition de compte.....	89
5	OPINIONS DES AUDITEURS	91
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	91
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	91
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	91
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	92
5.4.1	Passation des marchés publics	92
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	93
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	93
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	94
6.1	PERFORMANCE EN 2017	94
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	100
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	101
7.	RECOMMANDATIONS.....	102
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	102
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	105
	CONCLUSION	110

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	13
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	20
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	21
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	22
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	27
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	30
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	30
<u>TABLEAU 11</u> :REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	43
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	44
<u>TABLEAU 13</u> :NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	45
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	48
<u>TABLEAU 15</u> :ÉCHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	56
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	58
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)...	77
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	80
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	92
<u>TABLEAU 20</u> :MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	93
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	94
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE).....	100
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	101
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	102
<u>TABLEAU 25</u> :TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	105

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'œuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDEP)
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)	103
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	44 562 dont 22 198 hommes et 22 364 femmes
	Pauvreté monétaire (INSAE)	32,2
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	55,1
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	03
	Nombre de quartiers / villages	23
	Nombre de conseillers	09
	Chef-lieu de la commune	Houédomè
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	90948640 /97 33 87 49
	Email de la commune :	mairiedesaqueque@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 2201 et 2132/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune des AGUEGUES au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur ALIOU BANKA Adamou, Inspecteur des Finances (IGF) ;
- Rapporteur : Monsieur AMOUSSOU Délé Antoine, Auditeur, Inspecteur (IGAA) ;
- Membre : Monsieur, SACRAMENTO Gildas, Chargé du Suivi-Evaluation au Secrétariat Permanent de la CONAFIL (CONAFIL).

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 des AGUEGUES du 08 août 2018 au 17 août 2018.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le vendredi 17 août 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune des AGUEGUES en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	RÉFÉRENCE DU BTR	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	12 988 510	02/05/2017	N°100	25/04/2017
FADeC Non Affecté 1 ^{ère} Tranche 2017	23 928 993	02/05/2017	N°019	10/04/2017
FADeC Non Affecté 2 ^{ème} Tranche 2017	31 905 324	14/08/2017	N°228	31/07/2017
FADeC Non Affecté 3 ^{ème} Tranche 2017	23 928 993	06/10/2017	N°332	04/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	12 124 225	08/06/2017	N°114	08/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1 ^{ère} tranche	6 062 112	08/06/2017	N°128	30/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2 ^{ème} tranche	6 062 113	06/11/2017	N°390	06/11/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1 ^{ère} tranche	7 000 000	25/08/2017	N°239	23/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2 ^{ème} tranche	7 000 000	19/10/2017	N°359	19/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1 ^{ère} Tranche	6 000 000	30/06/2017	N°179	16/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2 ^{ème} Tranche	6 000 000	06/10/2017	N°341	06/10/2017
FADeC Affecté Piste 1 ^{ère} Tranche	3 658 830	30/06/2017	N°156	16/06/2017
FADeC Affecté Piste 2 ^{ème} Tranche	3 658 830	20/09/2017	N°324	13/09/2017
FADeC Affecté Sport 1 ^{ère} Tranche	512 500	30/06/2017	N°189	28/06/2017
FADeC Affecté Sport 2 ^{ème} Tranche	512 500	18/12/2017	N°403	15/03/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	RÉFÉRENCE DU BTR	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
PSDCC Communautaire	18 000 000	02/05/2017	N°11	03/04/2017
TOTAL FADeC	169 342 930			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté et PSDCC Communauté	138 354 420			

Source : commune

Constat :

Pour la gestion 2017, les crédits de transfert reçus par la commune des AGUEGUES s'élèvent à 138 354 420 FCFA hors fonctionnement. Les trois (03) tranches du FADeC non affecté investissement ont pu être transférées à la commune avant la fin de l'année et leur montant est de **79 763 310 FCFA**.

18 000 000 FCFA de ressources du PSDCC au profit des communautés annoncées en 2016 n'ont été effectivement transférées qu'en 2018. Il en est de même pour un montant de 12 124 225 FCFA de FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 dont le transfert effectif n'est intervenu qu'en 2017.

Quant aux ressources de fonctionnement, elles portent sur un montant de **12 988 510 FCFA** dont 800 000 FCFA ont fait l'objet de prélèvement au profit de l'ANCB.

Les montants annoncés par la CONAFIL et les ministères sectoriels ne sont pas concordants avec ceux effectivement reçus dans la mesure où, certaines annonces comme celle de la KFW n'ont été effectivement transférées qu'après la clôture de l'exercice budgétaire 2017.

Quant au FADeC affecté, la part effectivement transférée au cours de l'année 2017 s'élève à **58 591 110 FCFA**.

Au total, les transferts de fonds à la commune des AGUEGUES au titre de la gestion 2017 y compris le fonctionnement s'élève à **169 342 930 FCFA**.

Enfin, une notification de transfert de 19 773 137 FCFA reçue en 2017 n'a été effectivement transférée à la commune que le 12/07/2018, soit six (06) mois après la clôture de l'exercice budgétaire. Ce montant fait partie des ressources du FADeC non affecté investissement et représente la part complémentaire des dotations transférées à la commune par le PTF dénommé KFW.

Risques :

- Non réalisation des investissements prévus au PAI de la commune ;
- Non satisfaction des besoins des populations à la base.

Recommandation :

La CONAFIL et le MDGL devront veiller à ce que les ressources annoncées au cours d'une année fassent l'objet de transferts effectifs aux communes au cours de ladite année.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	158 648 206	79 763 310	238 411 516
PSDCC-Communes	2 993 711	-	2 993 711
TOTAL FADeC Non Affecté	161 641 917	79 763 310	241 405 227
FADeC affecté MAEP Investissement	15 180 708	24 248 450	39 429 158
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-	-	-
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	783 595	14 000 000	14 783 595
FADeC affecté MEMP Investissement	85 697 367	-	85 697 367
FADeC affecté MS Investissement	-	12 000 000	12 000 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	7 317 660	7 317 660
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	1 025 000	1 025 000
TOTAL FADeC Affecté	101 661 670	58 591 110	160 252 780
TOTAL FADeC	263 303 587	138 354 420	401 658 007

Source : commune

Constat :

Le montant des crédits disponibles au titre de la gestion 2017, s'élève à **401 658 007 FCFA**. Ce montant comprend **138 354 420 FCFA** de crédits transférés en 2017 et **263 303 587 FCFA** de report de crédits de 2016 sur 2017, représentant respectivement 34,45% et 65,55% des crédits disponibles. L'importance des reports de crédits dans les crédits mobilisés témoigne de la faible capacité de la commune à pouvoir consommer les crédits mis à sa disposition.

La part du FADeC non affecté Investissement disponible en 2017 est de **241 405 227 FCFA** et celle du FADeC affecté Investissement est de **160 252 780 FCFA**.

Risques :

- Diminution d'année en année des crédits alloués ;
- évolution à la baisse de la performance de la commune.

Recommandations :

- Le Conseil Communal devra veiller à ce que toutes les infrastructures prévues dans le PAI soient réalisées.

- Le Maire devra œuvrer pour l'amélioration du taux de consommation des crédits mis à disposition.

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Les crédits disponibles pour les nouveaux engagements s'élèvent à 233 577 918 FCFA. Les nouveaux engagements de l'année sont de 199 414 436 FCFA pour un total de 22 marchés/bons de commande et 4 décisions. Il en résulte en fin de gestion 2017 un crédit non engagé de 34 163 482 FCFA. Les ressources FADeC mises à contribution pour les nouveaux engagements sont :

- FADeC non affecté investissement avec 13 marchés pour un montant de 144 189 798 FCFA ;
- PSDCC-Communes avec deux décisions de mandatement de frais de suivi financier et technique des projets PSDCC pour un montant de 898 500 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP avec un marché pour un montant de 20 903 936 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entretien et réparation avec 2 marchés pour un montant de 13 951 406 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Investissement avec 4 marchés et une décision de mandatement pour un montant de 12 446 001 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement avec un contrat pour un montant de 5 999 955 FCFA ;
- FADFeC affecté Jeunesse, Sport et Loisirs avec un bon de commande et une décision de mandatement pour un montant de 1 024 840 FCFA.

Tous les vingt-deux (22) nouveaux marchés de 2017 ont connu un début de mandatement en décembre 2017.

Risques: Néant.

Recommandations : Néant.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

N° D'ORDRE	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
1	Travaux de construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè	Contrat N°10C/003/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 19/05/2017	Pistes Rurales	19/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 996 832	14 996 832	5 882 736
2	Travaux d'aménagement de la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomè	Contrat N°10C/0032/ST/CPMP/CC MP/SMP DU 26/05/2017	Pistes Rurales	26/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	54 999 800	54 999 800	25 333 420
3	Construction d'un radier à DOGODO, Arrondissement de Houédomè	Contrat N°10C//019/ST/CPMP/CC MP/SMP DU 25/10/2017	Pistes Rurales	25/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 998 135	2 998 135	-
4	Réhabilitation d'un module de trois(03) salles de classe à l'EPP Zoulazounmè, Arrondissement de Zoungamè	Contrat N°10C/015/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	26/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 999 867	6 999 867	-
6	Acquisition des tables et bancs au profit de l'EPP HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/007/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	26/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 699 300	3 699 300	-
7	Construction d'un radier à d'accès au centre de santé de Bembè 1 Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/009/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 26/10/2017	Pistes Rurales	26/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 974 121	11 974 121	-
8	Réhabilitation d'un module de trois(03) salles de classe à l'EPP Akpadon, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/012/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	26/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 331 837	7 331 837	-

N° D'ORDRE	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
9	Réhabilitation d'un module de trois salles de classe à l'EPP Zoungamè, Arrondissement de Zoungamè	Contrat N°10C/016/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	26/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 951 539	6 951 539	-
10	Réhabilitation d'un module de trois salles de classe à l'EPP Gbodjè, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/013/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	26/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 479 966	7 479 966	-
11	Construction d'un ponceau à HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/008/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 27/10/2017	Pistes Rurales	27/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 999 544	8 999 544	3 599 817
12	Construction de 04 incinérateurs sur pilotis aux centres de santé de Houédomé, Avagbodji, Bembè et Zoungamè	Contrat N°10C/010/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 27/10/2017	Santé	27/10/2017	FADeC affecté MS Investissement	5 999 955	5 999 955	-
13	Construction d'une salle à usage polyvalent à Trankomè, Arrondissement de Zoungamè	Contrat N°10C/005/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 27/10/2017	Sécurité	27/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 951 696	14 951 696	-
14	Construction d'un radier à Aniviékomè, Arrondissement de Zoungamè	Contrat N°10C/011/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 27/10/2017	Pistes Rurales	27/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 299 717	4 299 717	-
15	Avenant relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement à l'EPP Bembè 2, Arrondissement d'Avagbodji	Avenant N°003/CPMP/CCMP/SMP DU 27/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 957 151	2 957 151	-

N° D'ORDRE	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
16	Avenant relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'EPP HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji	Avenant N°001/CPMP/CCMP/SMP DU 27/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 791 427	2 791 427	-
17	Réhabilitation de deux magasins à Akpadon, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/017/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 30/10/2017	Equipements Marchands	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 892 176	4 892 176	-
18	Réhabilitation d'un module de trois salles de classe à l'EPP Houédomè I-B, Arrondissement de Houédomè	Contrat N°10C/014/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 30/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 906 974	7 906 974	-
19	Avenant relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement à l'EPP Donoukpa, Arrondissement de Zoungamè	Avenant N°002/CPMP/CCMP/SMP DU 27/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 840 523	2 840 523	-
20	Travaux de réalisation de deux dalots sur la piste Kodjizoun-Akodji, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/014/ST/CPMP/CCM P/SMP DU 30/10/2017	Pistes Rurales	21/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	20 903 936	20 903 936	13 549 232
21	Paiement des frais d'installation du réseau wifi dans les bureaux de la mairie des Aguégus	BC N°00003 DU 20/01/2017	Administration Locale	20/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 364 000	2 364 000	-
22	Paiement des équipements sportifs au profit de l'Association sportive de la commune des Aguégus	BC N°00007 du 27/12/2017	Jeunesse et Sport	27/12/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	752 840	752 840	-

N° D'ORDRE	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
23	Païement des frais d'entretien et de déplacement forfaitaires alloués aux participants à l'Assemblée Générale électorale du bureau de l'Association communale sportive de la commune des Aguégus	Décision N°038 DU 29/12/2017	Jeunesse et Sport	29/12/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	272 000	272 000	-
24	Païement 5% comme frais de suivi financier et technique des projets PSDCC	Décision N° 001 DU 22/03/2017	Equipements Marchands	22/03/2017	PSDCC-Communes	853 500	853 500	-
25	Païement du dernier décompte relatif au suivi technique et financier des travaux de construction des hangars de marché d'Akpadon (PSDCC 2014)	Décision N°03 DU 24/03/2017	Equipements Marchands	24/03/2017	PSDCC-Communes	45 000	45 000	-
26	Païement du dernier décompte(20%) des frais de suivi technique et financier des travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à Aniviékomè, Arrondissement de Zoungamè	Décision N° 03bis du 28/03/2017	Enseignements Maternel et Primaire	28/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	157 600	157 600	-
27	Aménagement de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Agbodjèdo	BC N°00004 DU 06/10/2017	Pistes Rurales	06/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	995 000	995 000	-
	Total					199 414 436	199 414 436	48 365 205

Source : commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant total des crédits engagés non mandaté en début de gestion 2017 (ancien marchés) est de 168 080 089 FCFA. Au cours de la gestion 2017, les mandatements effectués s'élèvent à 152 046 749 FCFA. En fin d'exercice 2017, il reste encore à mandater 16 033 340 FCFA portant sur trois marchés. Il s'agit de :

- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à EPP HOUEDOME II (**initiative DOGBO 2015**) pour 1 817 676 FCFA, **objet du contrat N° N°1D/006/SG-ST du 30/04/2015**. Le Chantier est abandonné depuis 2015 à un taux d'exécution physique de 25% contre 70,73% d'exécution financière. Après les différentes lettres de mise en demeure et des séances d'échange organisées par l'actuel conseil communal avec l'entrepreneur, ce dernier a poursuivi les travaux en 2017 jusqu'à un taux d'exécution physique de 90% ;
- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à EPP DJEKPE pour 10 293 368 FCFA dans l'arrondissement **d'Avagbodji (initiative DOGBO 2014)** : **objet du contrat N°1D/004/SG-ST du 07/07/2014**. Ce chantier est abandonné depuis 2014 à un taux d'exécution physique de 35% contre un taux d'exécution financière de 70,58%. Malgré les différentes lettres de mise en demeure et des séances d'échange organisées par l'actuel conseil communal avec l'entrepreneur, aucune suite favorable n'est enregistrée à ce jour ;
- Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à EPP DONOUKPA dans l'**Arrondissement de ZOUNGAME sur initiative DOGBO 2014** d'un montant de 3 922 297 FCFA ; **objet du contrat N° N°1D/005/SG-ST du 07/07/2014**. Chantier abandonné depuis 2014 à un taux d'exécution physique de 35% contre un taux d'exécution financière de 88,68%.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC non affecté (Investissement)	158 648 206	79 763 310	238 411 516	226 909 437	95,18	192 093 464	80,57	192 093 464	80,57	11 502 079	34 815 973	46 318 052
PSDCC-Communes	2 993 711	-00	2 993 711	898 500	30,01	898 500	30,01	898 500	30,01	2 095 211	-	2 095 211
PMIL	-00	-00	-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FADeC non affecté (DIC)	-00	-00	-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL FADeC NON AFFECTE	161 641 917	79 763 310	241 405 227	227 807 937	94,37	192 991 964	79,95	192 991 964	79,95	13 597 290	34 815 973	48 413 263
FADeC affecté MAEP Investissement	15 180 708	24 248 450	39 429 158	35 871 646	90,98	22 322 414	56,61	22 322 414	56,61	3 557 512	13 549 232	17 106 744
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-00	-00	-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	783 595	14 000 000	14 783 595	13 951 406	94,37	13 951 406	94,37	13 951 406	94,37	832 189	-	832 189
FADeC affecté MEMP Investissement	85 697 367	-00	85 697 367	82 838 741	96,66	66 805 401	77,96	66 805 401	77,96	2 858 626	16 033 340	18 891 966
FADeC affecté MEMP_Autre/fonctionnement	-00	-00	-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	-00	-00	-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MS Investissement	-00	12 000 000	12 000 000	5 999 955	50,00	5 999 955	50,00	5 999 955	50,00	6 000 045	-	6 000 045
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	7 317 660	7 317 660	-	0,00	-	0,00	-	0,00	7 317 660	-	7 317 660
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC affecté Assainissement (BN)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	1 025 000	1 025 000	1 024 840	99,98	1 024 840	99,98	1 024 840	99,98	160	-	160
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
TOTAL FADeC AFFECTE	101 661 670	58 591 110	160 252 780	139 686 588	87,17	110 104 016	68,71	110 104 016	68,71	20 566 192	29 582 572	50 148 764
Total FADeC	263 303 587	138 354 420	401 658 007	367 494 525	91,49	303 095 980	75,46	303 095 980	75,46	34 163 482	64 398 545	98 562 027

Source : commune

Constat :

Le montant des ressources FADeC non affectées disponible est de **241 405 227**FCFA. Les engagements de la commune sur ces ressources non affectées portent sur 94,37 de ce montant, soit **227 807 937** FCFA contre **79,95** de mandatement et de paiement. En fin d'année 2017, le montant total des reports de crédits sur l'exercice 2018 s'élève à **48 413 263**FCFA. Ce niveau de report de crédits sur ce type de ressource FADeC est 21,25 .

Les niveaux d'exécution des différents FADeC qui ont contribué au FADeC non affecté de la commune des Aguégoués se présentent ainsi qu'il suit :

- FADeC non affecté investissement : Crédit disponible 238 411 516 FCFA, Engagement 226 909 437FCFA (taux : 95,18), Mandatement et de paiement 192 093 464 FCFA (taux : 80,57). Tous les 13 marchés lancés en 2017 ont fait l'objet d'un premier mandatement avant la fin de l'année. Les restes à mandater et à payer en fin d'année ne portent que sur les trois marchés suivant :
 - ✓ Travaux de construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè, pour 5 882 736 FCFA,
 - ✓ Travaux d'aménagement de la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomè, pour 25 333 420 FCFA,
 - ✓ Construction d'un ponceau à HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji pour 3 599 817 FCFA.
- Le report du PSDCC communes de montant 2 993 711 FCFA dont le taux d'engagement, de mandatement et de paiement est de 30,01 soit une consommation 898 500 FCFA. Ce montant de consommation est relatif au paiement des 5 comme frais de suivi financier et technique des projets PSDCC pour 853 500 FCFA et au paiement du dernier décompte relatif au suivi technique et financier des travaux de construction des hangars de marché d'Akpadon (PSDCC 2014) pour 45 000 FCFA.

Quant aux ressources du FADeC affecté, le montant total des crédits disponibles au titre de l'année 2017 s'élève à **139 686 588** FCFA dont **101 661 670** FCFA de reports de crédits des exercices antérieurs et **58 591 110** FCFA de nouvelles dotations. Le montant des engagements de dépenses sur cette rubrique est de **139 686 588**FCFA, soit **87,17** des crédits disponibles. De ce montant, seulement **110 104 016** FCFA soit 68,71 ont fait l'objet de mandatement et de paiement.

Le détail de consommation des ressources non affectées se présente comme suit :

- FADeC affecté MAEP Investissement : disponibilités 39 429 158 FCFA, engagement 35 871 646 FCFA (90,98), mandatement et paiement 22 322 414 FCFA soit 56,61 des montants disponibles sur cette rubrique. Les ressources consommées portent sur Travaux de réalisation de deux dalots sur la piste Kodjizoun-Akodji, Arrondissement d'Avagbodji de montant 20 903 936 FCFA sur lesquels le seul mandatement et paiement s'élève à 7 354 704 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entretien et Réparations : Disponibilités 14 783 595 FCFA, engagements, mandatements et paiements 13 951 406 FCFA soit 94,37. Les montants consommés portent sur les deux marchés de Réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classe à l'EPP Zoulazounmè, Arrondissement de Zoungamè et de de montants respectifs 6 999 867 FCFA et 6 951 539 FCFA entièrement soldés en fin d'année.
- FADeC affecté MEMP Investissement : Disponibilités 85 697 367 FCFA, engagements 82 838 741 FCFA soit 96,66 , mandatements et paiements pour 66 805 401 FCFA soit 77,96 . Les ressources consommées sont relatives à cinq (05) marchés que sont : Acquisition des tables et bancs au profit de l'EPP HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji pour 3 699 300 FCFA, Avenant relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement à l'EPP Bembè 2, Arrondissement d'Avagbodji pour un montant de 2 957 151 FCFA, Avenant relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'EPP HOUINTA, arrondissement d'Avagbodji 2 791 427 FCFA, Avenant relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement à l'EPP Donoukpa, Arrondissement de Zoungamè 2 840 523 FCFA et Paiement du dernier décompte(20) des frais de suivi technique et financier des travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à Aniviékomè, Arrondissement de Zoungamè157 600 FCFA entièrement soldés en 2017
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) de montant 7 317 660 FCFA non consommées en 2017 ;

- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) de montant 1 025 000 FCFA consommées à hauteur de 1 024 840 FCFA soit 99,98. Les ressources consommées portent ainsi sur un bon de commande de montant 752 840 FCFA relatif au Paiement des équipements sportifs au profit de l'Association sportive de la commune des Aguégus, et d'une Décision N°038 DU 29/12/2017 relative au paiement des frais d'entretien et de déplacement forfaitaires alloués aux participants à l'Assemblée Générale électorale du bureau de l'Association communale sportive de la commune des Aguégus pour un montant de 272 000 FCFA. Ces deux montants ont été entièrement soldés au cours de l'année 2017 par la commune.

En fin d'année, les reports de crédits sur les ressources affectées s'élèvent à **50 148 764** FCFA.

Au total, le montant des crédits d'investissement FADeC (Affectées et non affectées) disponible au niveau de la commune des AGUEGUES en début d'année 2017 s'élève à **401 658 007** FCFA dont **263 303 587** FCFA de dotations nouvelles et **138 354 420** FCFA de report de crédits antérieurs. Après consommation des ressources ainsi mises à disposition, le montant total des reports de crédits en fin d'année 2017 s'élève à **98 562 027** FCFA soit un taux de 24,54 par rapport aux disponibilités de l'exercice.

En sus du retard dans les transferts qui ont justifié les faibles taux de consommation observés, la seconde raison qui pourrait justifier le faible taux de consommation est la période de crue que connaît la commune des Aguégus de manière saisonnière. En effet, la période de crue dure généralement 3 ou 4 mois. Pendant ladite période, le maire prend un acte de suspension des travaux de construction et de réhabilitation. Cette mesure n'est élevée qu'après le retrait de l'eau. Ainsi, tous les travaux de construction et de réhabilitation sont arrêtés pendant cette période de crue.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux d'investissement

Recommandation :

Tous les acteurs intervenants dans la chaîne d'exécution des ressources devront prendre toutes les dispositions idoines en vue de l'exécution à bonne date

chantiers lancés et de la consommation effective et totale des ressources transférées

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)

N° D'ORDRE	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
1	Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à EPP HOUEDOME II	N°1D/006/SG-ST du 30/04/2015	Enseignements maternel et primaire	30/04/2015	FADeC affecté MEMP (Investissement)	34 834 187	34 834 187	1 817 676
2	Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à EPP DJEKPE	N°1D/004/SG-ST du 07/07/2014	Enseignements maternel et primaire	07/07/2014	FADeC affecté MEMP (Investissement)	34 987 661	34 987 661	10 293 368
3	Construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à EPP DONOUKPA	N°1D/005/SG-ST du 07/07/2014	Enseignements maternel et primaire	07/07/2014	FADeC affecté MEMP (Investissement)	34 649 274	34 649 274	3 922 297
4	Travaux de construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè	Contrat N°10C/003 /ST/CPMP/CCMP/S MP DU 19/05/2017	Pistes Rurales	19/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 996 832	14 996 832	5 882 736
5	Travaux d'aménagement de la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomé	Contrat N°10C/0032 /ST/CPMP/CCMP/S MP DU 26/05/2017	Pistes Rurales	26/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	54 999 800	54 999 800	25 333 420
6	Construction d'un ponceau à HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/008 /ST/CPMP/CCMP/S MP DU 27/10/2017	Pistes Rurales	27/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 999 544	8 999 544	3 599 817
7	Travaux de réalisation de deux dalots sur la piste Kodjizoun-Akodji, Arrondissement d'Avagbodji	Contrat N°10C/014 /ST/CPMP/CCMP/S MP DU 30/10/2017	Pistes Rurales	21/11/2017	FADeC affecté MAEP (Investissement)	20 903 936	20 903 936	13 549 232
Total						204 371 234	204 371 234	64 398 546

Constat :

Les engagements non encore soldés au 31 décembre 2017 portent sur sept (07) marchés et une décision de mandatement pour un montant total **139 672 688 FCFA**.

En fin d'année 2017, il reste à mandater sur ces marchés non soldés, une somme totale de 204 910 460 FCFA qui fera l'objet de report sur l'exercice 2018.

Risques :

- Accroissement des reports d'une année à l'autre ;
- manque d'efficacité dans la gestion des ressources publiques.

Recommandations :

- Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires à l'enclenchement à temps de la procédure de passation des marchés.
- Le C/ST devra anticiper sur l'élaboration des DAO relatifs aux marchés à passer en cours d'année.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

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

Tableau 6 : Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	26 371 884	15 013 510	Non conforme au total des transferts de fonctionnement reçus (35.331.170 F CFA)
741	Fonds de solidarité	0	0	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
742	Subventions et Participations	26 371 884	15 013 510	
7421	Etat	26 371 884	15 013 510	
74211	Subvention de fonctionnement	16 774 920	12 988 510	OK. C'est le FADeC fonctionnement
74212	Subvention de substitution à la taxe civique	2 000 000	0	Non applicable pour FADeC
74213	Subvention d'équilibre	3 011 964	0	Compte intitulé FADeC affecté autres fonctionnements dans le Compte de Gestion certifié le 23/05/2018 par le ACCT/DGTCP
74214	Subvention de substitution à la taxe de voirie	1 560 000	0	Non applicable pour FADeC
74215	Subventions au profit des EPPM pour le fonctionnement des cantines scolaires de la commune	0	0	Non applicable pour FADeC actuellement
74216	Subvention pour le développement institutionnel au profit de la commune	0	0	
74217	Subvention des ressources PPEA (ME) pour l'achat des biens et services	0	0	
74218	Subventions dans le cadre du fonctionnement des travaux relatifs au programme des fonds de transition	2 000 000	1 000 000	Non applicable pour FADeC
74219	Subventions dans le cadre du fonctionnement des associations sportives	1 025 000	1 025 000	C'est le FADeC Sport
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du CA				
	Pas d'annexe du Compte administratif apportant de détail			
	TOTAL Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74	Non disponible	Non disponible	
	TOTAL corrigé Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74	Non disponible	Non disponible	

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

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

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	489 375 385	225 858 020	
141	Subventions d'équipement	489 375 385	225 858 020	
1411	Etat	489 375 385	225 858 020	
14111	Subventions FADeC non affectées investissement (MDGL)	99 536 847	79 763 310	ok. Les 3 tranches du FADeC investissement non affecté
14112	Subventions FADeC affectées (MEMP) dans le cadre de l'entretien et de la maintenance des infrastructures scolaires	5 108 000	0	
14113	Subventions FADeC affectées (MEMP) investissement	14 000 000	14 000 000	Normalement c'est du FADeC reçu pour entretien et réparation donc du fonctionnement. Mais la mention d'investissement est portée sur le BTR de la 1ère tranche MEMP
14114	Subvention FADeC affectées Agriculture (MAEP)	21 412 878	24 248 450	Ok
14115	Subventions FADeC affectées Piste, Santé et Sport	13 317 660	19 317 660	
141151	Subvention FADeC affectés-Pistes (MTPT)	7 317 660	7 317 660	Normalement du FADeC reçu pour entretien des pistes
141152	Subvention FADeC affectées-Santé (MS)	6 000 000	12 000 000	Ok
141153	Subvention FADeC affectées-Sport (MJSL)	0	0	
14116	Subventions dans le cadre de l'entretien périodique/aménagement des infrastructures de transport rural (ITR) 2015-2017	0	0	
14117	Subvention FADeC non affectée dans le cadre du projet PSDCC Communal	0	0	
14118	Subvention FADeC non affectée dans le cadre du PSDCC Communautaire	18 000 000	18 000 000	Ok
14119	Subvention dans le cadre du programme des fonds de transition pour la réalisation des AEV	318 000 000	70 528 600	Non applicable pour le FADeC
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du CA				

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
	Pas d'annexe du Compte administratif apportant autre détail			
	TOTAL Transferts d'investissement au compte 14	Non disponible	Non disponible	
	TOTAL corrigé Transferts d'investissement FADeC	Non disponible	Non disponible	

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

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

Au niveau des ressources :

L'analyse du compte administratif de la commune ressort que :

En section de fonctionnement, la commune a comptabilisé un montant de 15 013 510 FCFA décomposé comme suit :

- Transfert FADeC : 14 013 510 FCFA
 - Subvention de fonctionnement : 12 988 510 FCFA,
 - Subvention dans le cadre du fonctionnement des associations sportives 1 025 000 FCFA.
- Autres transferts (fonds de transition) : 1 000 000 FCFA

Ces informations sont enregistrées de la même manière dans le compte de gestion 2017 établi par le RP et annexé au compte administratif.

Le tableau n° 6 ci-dessus donne le détail sur les numéros de comptes, les intitulés des opérations, les montants prévisionnels et recouverts et les observations de la commission.

En section d'investissement, un montant total de 225 858 020 FCFA a été comptabilisé, il est décomposé comme suit :

- Transfert FADeC : 155 329 420 FCFA
 - Subvention FADeC non affectées investissement (MDGL) : 79 763 310 FCFA,
 - Subvention FADeC affectées (MEMP) investissement : 14 000 000 FCFA,
 - Subvention FADeC affectées agriculture (MAEP) : 24 248 450 FCFA,
 - Subvention FADeC affectées-Pistes (MTPT) : 7 317 660 FCFA,
 - Subvention FADeC affectées- Santé (MS) : 12 000 000 FCFA,

- Subvention FADeC non affectées PSDCC communautaire : 18 000 000 FCFA,
- Autres transferts (fonds de transition) : 70 528 600 FCFA.

Tout comme en section fonctionnement, le tableau n°7 ci-dessus donne le détail sur les opérations et les observations de la commission.

Globalement, la comptabilisation de manière détaillée des opérations de transferts reçus comme recommandée par les audits du FADeC 2016 n'a pas été respectée. Par exemple,

- En section de fonctionnement, le transfert FADeC affecté Sport d'un montant de 1 025 000 FCFA reçu par la commune a été enregistré au compte 74219 « Subventions dans le cadre du fonctionnement des associations sportives » du compte administratif 2017 alors qu'il a été recommandé de le faire au compte 7421146 « Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport) »,
- En section d'investissement, le transfert affecté Santé a été enregistré au compte 141152 intitulé « Subvention FADeC affectées-Santé (MS) » alors qu'il devrait l'être au compte 141323 « Santé et hygiène (santé, eau potable) ».

Les autres transferts qui ne passent pas par le compte central du FADeC ne sont pas enregistrés aux comptes indiqués dans le compte administratif (7428 Autres organismes en ce qui concerne la section de fonctionnement et 1417 Organismes internationaux pour ce qui est de la section d'investissement).

Par ailleurs, il a été noté que le manque d'informations, de précisions sur certaines désignations de BTR ne facilite ou n'oriente pas aisément sur l'enregistrement par la commune des opérations de transfert affectés qu'elle reçoit en section de fonctionnement ou d'investissement. C'est le cas par exemple des BTR des transferts du MEMP, du Ministère des Sports, du Ministère des Transports. Cette situation a créé la comptabilisation de certains transferts FADeC affecté de nature fonctionnement en section d'investissement du compte administratif. Sur la base des informations du tableau n°1 des transferts reçus en 2017 par la commune, les corrections ont été faite par la commission. Les corrections ont porté sur le FADeC affecté MEMP et le FADeC affecté Piste qui auraient pu être comptabilisés en section de fonctionnement et non en

investissement. Ainsi, en section de fonctionnement et d'investissement indiqué supra, les transferts FADeC devraient s'établir respectivement à 35 331 170 FCFA et 134 011 760 FCFA.

Au niveau des dépenses

Le compte administratif 2017 comporte, entre autres, les annexes ci-après :

- État des restes à recouvrer ;
- État des restes à payer ;
- État des restes à engager et à mandater par sources de financement ;
- État des dépenses d'investissement engagés et non mandatés ;
- État des dettes de la commune des Aguégus ;
- État d'exécution des projets d'investissement 2017 de la commune des Aguégus ;

Les annexes portant sur l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ne comportent aucun tableau mais portent simplement la mention « Néant ». Le C/SAF justifie cela par le fait qu'il n'existe pas respectivement d'engagement non mandatés et de reste à payer.

La situation d'exécution des ressources transférées y compris les reports n'est pas disponible en annexe mais dans la note de présentation du compte administratif. Sa présentation est conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage. Il ressort donc distinctement les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées par source de financement.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

La note de présentation du compte administratif 2017 présente la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées. Les données sur les reports dans les commentaires sont cohérentes et concordent avec celles contenues dans le tableau présentant la situation d'exécution des ressources transférées y compris les reports/soldes.

La traçabilité s'est améliorée mais elle ne l'est pas totalement.

Risque :

Dissimulation des ressources du FADeC et utilisation à d'autres fins.

Recommandation :

Le C/SAF devra dorénavant, à partir du budget 2019, détailler les transferts dans les comptes et sous comptes exigés (Cf. note de cadrage du MDGL)

À titre d'exemple, en application des instructions de la note de cadrage budgétaire, les transferts reçus en 2017 auraient dû être enregistrés au budget et au compte administratif 2017 comme suit :

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

Compte 74

COMPTES	LIBELLES	MONTANT RECOUVRÉ
74	Dotations, subventions et participations	53 331 170
741	Dotations	
742	Subventions et participations	53 331 170
7421	Etat	53 331 170
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	53 331 170
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	12 988 510
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	18 000 000
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	21 317 660
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	7 317 660
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	1 025 000
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	1 025 000
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	

Compte 14

COMPTES	LIBELLES	MONTANT RECOUVRÉ
14	Subventions d'investissement	116 011 760
141	Subvention d'investissement transférable	116 011 760
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	116 011 760
14131	FADeC investissement non affecté	79 763 310
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	79 763 310
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	36 248 450
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	12 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	24 248 450
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

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

1.1.6 RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

Les tableaux 9 et 10 ci-dessous donnent les différentes dates des opérations successives entrant respectivement dans le processus de transfert des ressources du FADeC non affecté et affecté à la commune.

Il n'y a pas en moyenne de retard en ce qui concerne la réception des BTR par le RP. Mais il faut souligner que cette situation relève une anomalie du fait des antériorités des dates. À titre d'exemple, le BTR n°019/2017 relatif à la première tranche du FADeC investissement non affecté porte le 10 avril comme date d'envoi alors que le document qui sert de registre auxiliaire FADeC au niveau du RP mentionne le 07 avril comme date de réception dudit BTR par le RP. Cela justifie les délais négatifs dans les tableaux 9 et 10. Quant aux dates de notification des BTR au Maire depuis sa réception par la RP, des retards de près d'une semaine en moyenne sont enregistrés. Cette situation est justifiée par l'inexistence d'un RP dans les Aguégus (situation géographique), c'est la RF sise à Porto-Novo qui assume ce rôle.

En ce qui concerne les dates d'approvisionnement, il n'a pas été possible de les relever distinctement par montant de chaque BTR à parti du relevé du compte bancaire de la commune. Une situation, qui serait justifiée par la pratique du principe de l'unité de caisse.

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

N°	ÉTAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
1	Date d'établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	30/03/2017	19/07/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	34	48	4
2	Date d'envoi BTR par RF au RP	10/04/2017	31/07/2017	04/10/2017
	Durée en jours	7	8	9
3	Date réception par le RP (3 jours après)	07/04/2017	31/07/2017	03/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	-2	1	-2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	02/05/2017	14/08/2017	06/10/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	18	11	4
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	31/03/2017	05/10/2017	22/11/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	24	92	39

Source : SCL, commune

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

N°	ETAPE	MEMP		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MIT (FADeC PISTE)		MJC (FADeC SPORT)	
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	05/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	29/05/2017	30/08/2017	12/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	149	55	140	48	150	56	123	66	191
2	Date d'envoi BTR par RF au RP	23/08/2017	19/10/2017	16/06/2017	06/10/2017	30/05/2017	06/11/2017	16/06/2017	13/09/2017	28/06/2017	15/12/2017
	Durée en jours	14	10	15	10	9	21	14	10	12	9
3	Date réception par le RP (3 jours après)	23/08/2017	19/10/2017	16/06/2017	06/10/2017	30/05/2017	06/11/2017	16/06/2017	13/09/2017	27/06/2017	15/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	0	0	0	0	0	-3	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	25/08/2017	19/10/2017	30/06/2017	06/10/2017	08/06/2017	06/11/2017	30/06/2017	20/09/2017	30/06/2017	18/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	2	0	10	0	7	0	10	5	3	1
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/09/2017	01/12/2017	21/07/2017	12/11/2017	22/06/2017	17/12/2017	30/06/2017	06/10/2017	13/06/2017	08/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	129	94	89	79	68	104	74	54	61	99
Moyenne de retard		126,5		97,5		99		89,57		128,5	

Source : SCL, commune

Constat :

Sur les ressources affectées, des retards très importants ont été relevés à toutes les étapes de la procédure. En effet, de l'établissement par le **Service des Collectivités Locales (SCL)** des BTR et des fiches d'écritures, il a été constaté par exemple un retard moyen de 126,5 jours pour les ressources affectées du MEMP pendant que 128,5 jours de retard moyen ont été enregistrés pour les ressources du FADeC sport. Le retard moyen le plus faible est de 89,57 jours et porte sur les ressources du **MIT FADeC Piste**.

Pour l'envoi des BTR du RF au RP, aucun retard n'a été observé. En effet, cette situation s'explique par le fait que le RF est en même temps le RP de la commune.

Pour **l'approvisionnement du compte bancaire**, des retards ont été relevés et vont de 54 jours à 129 jours. Les retards les plus élevés portent sur le FADeC MEMP de 129 jours et FADeC agriculture (104 jours pour la deuxième tranche) et le FADeC sport pour 99 jours.

Risques :

- Retard dans l'exécution des projets inscrits au PAI et au PPM ;
- Renchérissement des coûts de réalisation des ouvrages ;
- Faible consommation des crédits alloués avec un impact négatif sur les performances de la commune.

Recommandations :

- La CONAFIL devra veiller au respect strict des délais liés à la procédure de mise à disposition des ressources à la commune ;
- Le MEF devra prendre les dispositions pour le respect strict des délais liés à la procédure de mise à disposition des ressources à la commune ;
- Le RF devra veiller à l'approvisionnement à bonne date du compte bancaire.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF. (Cf. MdP FADeC, point 3.2.3).

Dès la réception par le RP des BTR relatifs aux ressources transférées à la commune, ce dernier informe le Maire par écrit de la disponibilité des ressources et lui produit copie desdits BTR. De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son livre-journal ou registre auxiliaire FADeC en recettes avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...)

Constat :

Le RP a eu connaissance de l'ensemble des ressources transférées et en a fourni les preuves à la commission par la production non seulement des BTR concernés mais aussi de tous les relevés du compte bancaire avec inscription des opérations de transfert des recettes correspondantes. En dehors des situations de retards de mise à disposition des crédits relevées par la commission, aucun écart n'a été constaté entre les ressources annoncées et celles effectivement transférées à la commune en 2017. De même, les bordereaux de transmission des BTR des ressources transférées au Maire ont été mis à la disposition de la commission. Les copies de ces BTR sont disponibles auprès du CSAF de la commune. Au total, la norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Receveur-Percepteur n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité.

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

- *soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ;*
- *soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur.*

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

Constat :

Les différents contrôles de régularité et de légalité prévus sur les pièces comptables de dépenses ont été effectués par le RP avant paiement. Les contrôles par le RP portent notamment sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation des dépenses, la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation et la régularité des pièces justificatives de dépenses.

Les mandats transmis et payés ont fait l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition de la formule du visa, « Vu, bon à payer » et « Vu, sans opposition ». Ces mandats émis par l'ordonnateur ont toujours été transmis officiellement au RP par bordereau au RP.

Ces contrôles ont permis à la commission de noter des cas de rejets motivés de mandats par le RP.

Il n'a pas été noté de rejet de mandat au titre de l'année 2017

Les mandats émis par l'ordonnateur ont toujours été transmis officiellement au RP par bordereau.

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 de mandatement pour les dix (10) mandats relatifs aux marchés de l'échantillon varie entre 0 à 2 jours, soit un délai moyen de 0,5 jours. Le délai moyen de 5 jours ouvrables pour la liquidation et le mandatement est donc respecté au niveau de l'ordonnateur.

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 :

Pour les dix (10) mandats relatifs aux marchés de l'échantillon, le délai de paiement varie de 0 jour à 27 jours, soit un délai moyen de paiement comptable de **10,1**. Seulement 60 des mandats respectent ce délai. Les mandats qui ne respectent pas ce délai sont :

- les MP n°99 et 129 relatifs aux paiements effectués dans le cadre des travaux d'aménagement de la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, arrondissement de Houédomè pour lesquels les délais de paiement sont respectivement de 13 et 27 jours, soit un délai moyen de 20 jours ;
- le MP n°125 relatif au paiement des travaux de construction d'une salle à usage polyvalent à Trankomè, arrondissement de Zoungamè avec un délai de 16 jours ;
- le MP n°123 relatif au paiement dans le cadre des travaux de réalisation de deux dalots sur la piste Kodjizoun-Akodji, arrondissement d'Avagbodji avec un délai de paiement de 13 jours.

Risque :

Retard dans l'exécution de la prestation

Recommandations :

Le Maire devra veiller à joindre aux mandats **toutes les pièces justificatives** nécessaires en vue du paiement des dépenses dans les délais prescrits.

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 :

Le délai total des paiements de la commune (Ordonnateur+ comptable), est de 10,6 jours. Ce délai est inférieur au maximum prévu par les textes. Tous les mandats payés dans l'échantillon de marchés vérifié ont respecté ce délai.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

A l'instar de l'ordonnateur, il est fait obligation au comptable de la Commune (le RP) de tenir à jour un registre auxiliaire FADeC (Cf. MdP FADeC, point 5.3) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune

Constat :

Il est tenu au niveau de l'ordonnateur un registre des engagements, un registre des mandats, un registre auxiliaire FADeC et un registre des marchés.

Le registre auxiliaire FADeC est ouvert, coté, paraphé par l'ordonnateur et est à jour.

Le registre des engagements et le registre des mandats tenus par l'ordonnateur sont aussi ouverts, cotés et paraphés. On y retrouve quelques surcharges et ratures. Ils sont également bien tenus et à jour.

Par rapport au registre des marchés tenu par l'autorité contractante, il est ouvert, coté et paraphé mais toutes les colonnes ne sont pas renseignées. C'est le cas par exemple des colonnes dates de démarrage et de réception.

Quant au RP, il tient essentiellement trois (03) registres à savoir : Le registre des BTR, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC. Ces trois registres tenus à jour sont tous cotés et paraphés.

Le registre des BTR retrace toutes les informations nécessaires sur les transferts de ressources FADeC à la commune, le registre des mandats enregistre la prise en charge des mandats. Quant au registre auxiliaire FADeC, il fournit les

renseignements sur les marchés exécutés par la commune notamment les différents paiements par le RP.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

Selon l'article 1er du décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de La comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. 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 situation de gestion de la comptabilité matières n'a pas évolué relativement aux constats relevés par l'audit du FADeC dans la commune au titre de la gestion 2016. En effet, aucun agent n'a été responsabilisé à la mairie des Aguégus pour tenir la comptabilité des matières. Selon le C/SAFE, c'est lui qui devrait jouer ce rôle mais il l'a confié à l'un de ses collaborateurs. Il a été présenté à la commission d'audit, un registre de patrimoine des biens immobiliers et un registre des matières qui sont mal tenus. Il n'existe pas un registre d'inventaire des stocks. Les équipements ne sont pas estampillés. En réalité, il n'est pas tenu une comptabilité des matières à la mairie des Aguégus. La mairie des Aguégus ne dispose pas d'un magasin de stockage. Les fournitures sont achetées sur demande et servis aux agents aussitôt sans aucune traçabilité. Il en découle que la commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du logiciel GBCO.

Risque :

Vol ou disparition des biens de la commune.

Recommandation :

Le maire devra prendre un acte pour nommer un comptable des matières et veiller à la tenue des documents relatifs à la comptabilité des matières.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Le Maire a envoyé en 2017 au SP de la CONAFIL par voie électronique, les 4 trimestres de sorties GBCO relativement au point d'exécution financières des ressources du FADeC (Sortie SBCO) et un CD comportant le point d'exécution des ressources du FADeC au titre du troisième trimestre (bordereau n° 10C/104/SG-SAFE du 06/10/2017). Il a également envoyé copie des bordereaux de développement des recettes et des dépenses par bordereau n° n° 1D/088/SG-SAFE du 24/17/2017.

Il n'a pas transmis en 2017, le point d'exécution des projets financés sur les ressources du FADeC (en mai et en septembre 2017).

En revanche, la commission a noté qu'il a été envoyé à la tutelle, copies des bordereaux de développement des recettes et des dépenses suivant bordereau n° 1D/087/SG-SAFE du 24 juillet 2017 et un point d'exécution du budget du 1^{er} janvier au 31 juillet par bordereau n°10C/073/SG/SAFE du 04 septembre 2017. Ce point ne constitue nullement la situation d'exécution des projets financés sur FADeC dont l'envoi est exigé par la norme. En effet, ce dernier point n'est constitué que de deux tableaux présentant les montants globaux des recettes et des dépenses au titre des sept (07) premiers mois de l'année.

Risque :

Dissimulation d'information à l'autorité de tutelle.

Recommandation :

Le Maire est invité à produire et envoyer au Préfet en mai et en septembre de chaque année, le point d'exécution des projets financés sur le FADeC appuyé des commentaires justifiants ou expliquant les diverses difficultés enregistrées.

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 au SPRMP de la commune des Aguégus des dossiers par opération financée sur les ressources du FADeC, mais ils ne sont pas complets. En effet, ils comportent chacun, les DAO, les offres, les notifications provisoires et les notifications d'attribution. Ces dossiers ne comportent pas tous les documents essentiels visés par la norme.

Cependant, on observe que la situation de paiements des différents mandats par le RP n'est pas toujours connue du S/PRMP au jour le jour afin de permettre de faire les statistiques. D'où la nécessité d'une synergie d'actions entre la RP, le CSAF et le S/PRMP en vue d'assurer un archivage complet des dossiers relatifs aux différents marchés de la commune.

Les dossiers sont mal disposés dans une armoire en bois ; il s'agit là d'un rangement manuel. Quant au classement informatique, le S/PRMP ne dispose pas à son niveau d'une base de données électronique sur l'ensemble des volets (technique et financier) des marchés. D'autres dossiers des années antérieures sont disposés à même le sol dans le bureau du SPRMP. Ce bureau ne semble pas adapté pour la conservation des dossiers de marchés. Le SPRMP dispose d'un micro-ordinateur de table mais aucune mesure n'est prise pour la sauvegarde des données dans cet outil.

Le service des affaires financières et économiques de la mairie des Aguégus utilise le logiciel GBCO qui est fonctionnel. Il permet un archivage électronique à partir de 2011.

Comme mesure de sauvegarde des données au niveau du SAFE, il est utilisé un disque dur externe. Selon les déclarations du C/SAFE, cette sauvegarde se fait après chaque opération.

Il convient de mentionner qu'aucun document budgétaire et de planification n'est déposé dans ce service pour consultation par les populations.

Par ailleurs, le local est inadapté pour la consultation sur place des usagers.

Norme non respectée.

Risques :

Perte de la mémoire de la commune.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le C/SAF à l'effet de donner copie des mandats plus les pièces jointes au S/PRMP en vue d'une bonne tenue des archives sur les marchés publics.

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 :

Le Receveur des Finances de l'Ouémé étant le receveur percepteur de la commune des Aguégus, la commission s'est portée dans les locaux de la recette des finances et a surtout visité la division des collectivités locales. C'est cette division qui s'occupe du traitement de toutes les opérations financières de la commune des Aguégus. On retrouve dans le local qui abrite cette division, une armoire de rangement contenant les mandats de 2007 à 2011 de même que ceux de 2017 Il est déposé dans une cantine des valeurs inactives.

Comme équipement, la division des collectivités de la RFO dispose d'un ordinateur de table et d'une imprimante tous deux fonctionnels.

Le logiciel W-money est géré dans cette division et est fonctionnel. Comme mesure de sauvegarde des données, il est utilisé un disque dur externe qui

permet de faire une sauvegarde des données est quotidienne des informations. Rappelons que la commission n'a pas eu accès aux mandats de paiements émis sur ressources FADeC et les pièces justificatives au titre de la gestion 2017 du fait que ces documents ont été déjà transmis à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême dans le cadre de l'élaboration du compte de gestion.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

Le PAI exécuté au titre de la gestion 2017 fait partie du PDC de la période 2014-2018.

Le point de l'inscription des réalisations dans les documents de planification et dans le budget 2017 de la commune des Aguégus a été fait à partir d'un échantillon de neuf (09) réalisations à travers le PAI, le PPMP et le budget.

De cet examen documentaire, il ressort que les réalisations de 2017 sont en général prévues dans les documents de planification et dans le budget. Toutefois, il a été noté quelques différences entre les intitulés et les montants inscrits dans le PAI et le budget pour certains projets. En effet, le PAI présente les projets à travers une dénomination globale avec en regard un montant concernant plusieurs réalisations. Le budget quant à lui présente les détails.

C'est ainsi que la réalisation "*travaux de construction d'une passerelle à Kindji, arrondissement de Zoungamè*" prévue au budget primitif et au collectif budgétaire pour 15 444 694 F fait partie dans le PAI des "*opérations d'aménagement*" pour lesquelles la construction de 6 ponceaux et un radier a été envisagée pour 50 000 000 F.

Si en général les lieux d'implantation qui accueillent les réalisations sont indiqués tant dans le PAI que dans le collectif, il a été relevé relativement à la réalisation ci-dessus visée qu'il n'est pas précisé dans le PAI les lieux de réalisation des ouvrages envisagés.

Les investissements prévus dans un secteur ont été réalisés dans ces secteurs sans détournement vers un autre.

Les montants des réalisations inscrites dans le collectif budgétaire sont en général inférieurs à ceux mentionnés dans le PAI pour les projets examinés. La différence n'est pas significative. Cela paraît normal.

Risque :

Manipulation des données du PAI à l'exécution.

Recommandation :

Malgré l'intitulé globalisant des projets dans le PAI, le Maire est devra faire préciser dans ce document les lieux de réalisation de tous les projets.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	1	2 364 000	1,19
Agriculture/Elevage/Pêche	0	-	0,00
Communication et NTIC	0	-	0,00
Culture et Loisirs	0	-	0,00
Eau	0	-	0,00
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	0	-	0,00
Enseignements Maternel et Primaire	10	49 116 184	24,63
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	0	-	0,00
Environnement et Assainissement	0	-	0,00
Equipements Marchands	3	5 790 676	2,90
Hygiène et Assainissement de Base	0	-	0,00
Jeunesse et Sport	2	1 024 840	0,51
Participation et Contrôle Citoyen	0	-	0,00
Pistes Rurales	8	120 167 085	60,26
Santé	1	5 999 955	3,01
Sécurité	1	14 951 696	7,50
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	0	-	0,00
Urbanisme et Aménagement	0	-	0,00
Voirie Urbaine	0	-	0,00
Total	26	199 414 436	100,00

Source : commune

Constat :

Au regard de l'importance du montant des infrastructures, les **cinq (05) secteurs prioritaires** dans lesquels la commune investi en 2017 sont dans l'ordre :

- Les Pistes Rurales : huit (08) réalisations pour 120 167 085 FCFA soit un pourcentage de 60, 26 ;
- L'enseignement Maternel et Primaire pour dix (10) réalisations a consommé 24,63 soit 49 116 184 FCFA ;
- La sécurité avec une (01) réalisation pour 14 951 696 FCFA, soit 7,50 ;
- La santé avec une (01) réalisation pour 5 999 955 FCFA, soit 3,01 ;
- L'équipements Marchands une (01) réalisation pour 5 790 676 FCFA, soit 2,90.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	6	41 562 359	20,84
Projets Intercommunaux	0	-	0,00
Formation/Renforcement de Capacité	0	-	0,00
Etude/Contrôle/Suivi	3	1 056 100	0,53
Equipement/Acquisition/Fourniture	3	6 816 140	3,42
Entretien	1	272 000	0,14
Construction et Equipement	0	-	0,00
Construction	11	93 713 037	46,99
Aménagement/Travaux confortatifs	2	55 994 800	28,08
Autres Transferts en Capital	0	-	0,00
Autres Fonctionnement	0	-	0,00
Total	26	196 623 009	100,00

Source : commune

Relativement à l'importance du montant des infrastructures, les **quatre (4) natures d'investissement ont été les priorités** de la commune en 2017 à savoir :

- Constructions : 10 réalisations pour un montant total de 90 921 610 F représentant 46,24 des ressources engagées ;

- Aménagement/Travaux confortatifs : ce secteur a connu 02 réalisations pour 55 994 800 F soit 28,48 ;
- Réhabilitation/Réfection : Ce secteur qui a consommé 41 562 359 F (soit 21,14) a eu droit à 6 réalisations ;
- Equipement/Acquisition/Fourniture : pour 03 réalisations, ce secteur a consommé 6 816 140 F représentant 3,47 du montant total engagé.

L'examen documentaire a révélé que trois secteurs ont été dans l'ordre, les premiers centres d'intérêt des investissements réalisés sur FADeC en 2017. Il s'agit du secteur "des constructions", celui de "Aménagement/Travaux confortatifs", puis des "réhabilitations/réfections".

Les réalisations de ces secteurs concernent pour la plupart la construction de pistes, des ouvrages d'aménagement et de franchissement au niveau des pistes de déserte, des travaux de réhabilitation de salles de classes. Aussi en 2017, la commune des Aguégus a-t-elle investi dans les travaux de construction d'une salle polyvalente à Trankomè dans l'arrondissement de Zoungamè ; il a été également acquis des tables bancs au profit de l'EPP Houinta (arrondissement Avagbodji).

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHÉ NON SOLDÉ AU 31/12/2016	MARCHÉ NON CONCLUS EN 2017	TOTAL DES RÉALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	4	4	10,81
Cessation de travaux	1	0	1	2,70
Travaux abandonnés	2	0	2	5,41
Réception provisoire	8	16	24	64,86
Réception définitive	0	6	6	16,22
Total	11	26	37	100,00

Source : commune

Constat :

En 2017, trente (30) réalisations étaient en cours d'exécution dans la commune des Aguégus dont 19 nouveaux engagements puis onze (11) réalisations non arrivées à terme au 31 décembre 2016. Toutes ces réalisations sont financées sur FADeC investissement soit affecté ou non affecté.

A la fin de l'exercice 2017, il a été constaté qu'au nombre des trente (30) réalisations en cours :

- 23 ont fait l'objet de réception provisoire ;
- Les travaux liés à quatre (04) réalisations étaient toujours en cours d'exécution ;
- La gestion 2017 n'a enregistré aucune réception définitive.
- 02 chantiers ont fait l'objet d'abandon. Il s'agit de **Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP DJEKPE**, Arrondissement d'Avagbodji (initiative DOGBO 2014) : objet du contrat N° N°1D/004/SG-ST du 07/07/2014. Comme raisons évoquée pour expliquer la situation de ce chantier, le CSAF a expliqué que ce chantier avait été abandonné depuis 2014, avant l'arrivée du présent conseil communal à un taux d'exécution physique de 35 contre un taux d'exécution financière de 70,58 . Malgré les différentes lettres de mise en demeure et des séances d'échange organisées par l'actuel conseil communal avec l'entrepreneur, aucune suite favorable n'est enregistrée à ce jour. Le chantier reste et demeure toujours abandonné. Quant au marché de **Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP DONOUKPA**, Arrondissement de ZOUNGAME (initiative DOGBO 2014) : objet du contrat N°1D/005/SG-ST du 07/07/2014, il s'agit aussi d'un chantier abandonné depuis 2014 à un taux d'exécution physique de 35 contre un taux d'exécution financière de 88,68 . Malgré les différentes lettres de mise en demeure et des séances d'échange organisées par l'actuel conseil communal avec l'entrepreneur, aucune suite favorable n'a

été enregistrée à la date de passage de la commission. Le chantier reste et demeure toujours abandonné.

- 01 chantier entre temps abandonné a connu une reprise des travaux. Il s'agit de la **Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP HOUEDOME II, Arrondissement de HOUEDOME (initiative DOGBO 2015) : objet du contrat N°1D/006/SG-ST du 30/04/2015. Selon les déclarations du CSAF de la commune, ce chantier avait été abandonné depuis 2015 avec un taux d'exécution physique de 25 contre 70,73 d'exécution financière. Après les différentes lettres de mise en demeure et des séances d'échange organisées par l'actuel conseil communal avec l'entrepreneur, ce dernier a poursuivi les travaux en 2017 jusqu'à un taux d'exécution physique de 90 à la date de passage de la présente commission.**

Risques :

- Non satisfaction des besoins de la population ;
- Gaspillage des ressources communales.

Recommandations :

- Le Maire devra veiller au suivi rigoureux et régulier de l'exécution de tous les chantiers lancés dans la commune pour le bonheur de la population,
- Le Maire devra prendre ses responsabilités en vue de l'achèvement diligent des chantiers de **Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP DJEKPE et de Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP DONOUKPA** reconnus en souffrance ou abandonnés ;

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 :

Par Décision 2017 n°070/MSp/DAF/SBC/DEB du 10 avril 2017, le DAF du ministère des Sports a précisé en son article 3 que « Les ressources du FADeC émanant du Ministère des Sports servent à la réalisation, l'équipement, la réparation et l'entretien des infrastructures de jeunesse, de sport et de loisirs. Toute nouvelle mobilisation de fonds est désormais conditionnée par la production du rapport d'utilisation de fonds précédemment mobilisés ».

Le Maire a autorisé le paiement par décision N°038 du 29 décembre 2017, des frais d'entretien et de déplacement forfaitaires alloués aux participants à l'Assemblée Générale électorale du bureau de l'Association communale sportive de la commune des Aguégus pour un montant de 272 000 FCFA. Ce paiement ne faisant pas partie de la liste des dépenses autorisées par la décision 2017 n°070/MSp/DAF/SBC/DEB du 10 avril 2017, est considérée par la commission comme inéligible au FADeC.

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
1	Paiement des frais d'entretien et de déplacement forfaitaires alloués aux participants à l'Assemblée Générale électorale du bureau de l'Association communale sportive de la commune des Aguégus	272 000	FADeC AFFECTE SPORT	Dépense inéligible au FADeC sport tel que défini par la Décision 2017 n°070/MSp/DAF/SBC/DEB du 10 avril 2017 du DAF du Ministère des Sports
	TOTAUX	272 000		

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

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

Risques :

- Détournement des ressources de leur objectif ;
- Exposition aux sanctions prévues par les textes (réduction de ressources, arrêt de projets en cours d'exécution, ...).

Recommandation :

Le Maire devra éviter à l'avenir de faire des paiements de frais d'entretien et de déplacement forfaitaires sur les ressources du FADeC Sport.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Au nombre des réalisations de la gestion 2017, la commission a pris connaissance d'un marché relatif à l'installation du réseau wifi dans les bureaux de la mairie d'un montant TTC de 2 364 000 F CFA. Ce marché exécuté par bon de commande n°000003 MP 73 du 03 juillet 2017 a fait l'objet de réception provisoire depuis le 16 mars 2017. Cette réalisation n'était pas fonctionnelle au moment de passage de la commission en août 2018, soit à peine un an après la réception provisoire des travaux. Des informations recueillies du Maire, il ressort qu'après réception provisoire des travaux le 16 mars 2017, la connexion serait restée fonctionnelle et imperturbable pendant neuf (09) mois avant d'être progressivement limité à partir de décembre 2017. Suite à cette situation, l'autorité communale a saisi le prestataire par correspondance n°10c/023/2G-SAGRH du 20 février 2018 portant défaillance de connexion internet, lui demandant de revoir le débit de la connexion. Ce dernier, après un passage dans la commune, n'a pas satisfait les attentes de l'autorité contractante, justifiant ainsi le statuquo observé par les auditeurs. L'autorité contractante a par conséquent, procédé à la suspension du paiement de solde de sa prestation jusqu'au rétablissement effectif de la connexion wifi défaillante.

Risque :

- Non protection des intérêts de la commune ;
- Doute sur la qualité des prestations fournies.

Recommandation :

Le Maire devra inviter à nouveau le prestataire fournisseur des installations Wifi à revoir les outils fournis et en cas de non réaction, recourir à un autre prestataire pour les corrections nécessaires à faire en vue de rendre fonctionnel lesdites installations.

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le Chef du Service Technique de la Mairie des Aguégues n'a pas de collaborateur. Dans le cadre des réalisations financées sur FADeC, la mairie n'a pas recruté de contrôleur indépendant au cours de la gestion 2017. Aucun rapport de suivi et de contrôle de contrôleur indépendant n'est donc disponible.

Toutes les réalisations de la gestion 2017 ont fait l'objet de suivi et contrôle uniquement par le C/ST. Ces activités de suivi et de contrôle sont consignées dans les seuls cahiers de chantiers que les inspecteurs ont pu examiner. Une fréquence a été constatée par le décompte effectué qui révèle qu'un chantier a bénéficié de trois (03) visites et parfois plus. Quelques observations transparaissent dans les cahiers de chantiers. Il n'y a pas eu de situations préoccupantes signalées par le C/ST.

Il a été constaté que C/ST ne dresse pas un rapport écrit au Maire après ses visites de chantiers.

Risque :

Non information de l'autorité communale des problèmes éventuels enregistrés sur les chantiers.

Recommandation :

Le C/ST devra à l'avenir, élaborer un rapport après chaque visite de chantier pour rendre compte à l'autorité communale pour lui permettre un suivi à temps réel de tous les investissements en cours.

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La commission a visité le jeudi 16 août 2018, une dizaine de réalisations financées sur les ressources du FADeC au titre de la gestion 2017 dans la commune des AGUEGUES. Il s'agit de :

1. la construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè ;
2. l'acquisition des tables et bancs au profit de l'EPP HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji ;
3. la construction d'un radier à d'accès au centre de santé de Bembè 1 Arrondissement d'Avagbodji ;
4. la construction d'incinérateurs dans les centres de santé ;
5. la construction d'une salle à usage polyvalent à Trankomè, Arrondissement de Zoungamè ;
6. la réhabilitation de deux magasins à Akpadon, Arrondissement d'Avagbodji ;
7. la réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classe à l'EPP Zoulazounmè, Arrondissement de Zoungamè ;
8. la réhabilitation d'un module de trois salles de classe à l'EPP Houédomè I-B, Arrondissement de Houédomè.

Les constats issus de cette visite sont récapitulés en images et commentaires dans le tableau ci-après :

N°	INTITULE DE LA REALISATION	PHOTOS DE L'OUVRAGE	NIVEAU DE FONCTIONNALITE DE L'OUVRAGE
1.	Construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè		Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel Pas de malfaçons visibles
2.	Acquisition des tables et bancs au profit de l'EPP HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji		Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel
3.	Radier à d'accès au centre de santé de Bembè 1 Arrondissement d'Avagbodji	 	Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel Pas de malfaçons visibles

<p>4.</p>	<p>Incinérateurs dans les centres de santé de la commune</p>		<p>Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel Pas de malfaçons visibles</p>
<p>5.</p>	<p>Construction d'une salle à usage polyvalent à Trankomè, Arrondissement de Zoungamè</p>		<p>Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel Pas de malfaçons visibles</p>
<p>6.</p>	<p>Réhabilitation de deux magasins à Akpadon, Arrondissement d'Avagbodji</p>		<p>Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel Pas de malfaçons visibles</p>
<p>7.</p>	<p>Réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classe à l'EPP Zoulazounmè, Arrondissement de Zoungamè</p>		<p>Ouvrage très bien réalisé et fonctionnel Pas de malfaçons visibles</p>
<p>8.</p>	<p>Réhabilitation d'un module de trois salles de classe à l'EPP Houédomè I-B, Arrondissement de Houédomè</p>		<p>Ouvrage réalisé dans un bas-fond en train de s'écrouler</p>

Source : commune

A l'issue de cette visite, la commission a relevé une réalisation en souffrance. Il s'agit de la « Réhabilitation d'un module de trois salles de classe à l'EPP Houédomè I-B, dans l'Arrondissement de Houédomè » d'un coût total de 7 906 974 FCFA. Réceptionné provisoirement le 26 décembre 2017, après plus d'un mois et demi de travaux, cet ouvrage est en train de s'écrouler moins d'un an seulement après sa réalisation.

Risque :

Non protection des intérêts de la commune ;

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/ST pour l'avenir en vue d'une bonne maîtrise d'œuvre des bâtiments à construire ou à réhabiliter, procéder au besoin à l'étude du sol.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Les écrits d'identification des ouvrages visités sont réalisés mais ne sont pas assez précis et complets pour permettre d'identifier le type de ressources FADeC ayant permis de financer les réalisations.

Au nombre de la dizaine des infrastructures visitées, certaines ne sont pas marquées de l'année, ni de la source de financement. C'est le cas "la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomè " qui comporte même deux ouvrages d'art qui ne sont marqués d'aucun signe indiquant l'année de réalisation et la source de financement.

Par ailleurs, La plupart des réalisations physiques qui sont identifiées manquent de certaines précisions. Ainsi, pour la source de financement, il est simplement écrit FADeC sans précision du type de FADeC.

Risque :

- Manque de transparence des élus en ce qui concerne les efforts propres de financement du développement ;
- Volonté de dissimulation des efforts d'appui de l'Etat au développement local.

Recommandations :

- Le C/ST devra inviter l'entrepreneur à procéder au marquage des infrastructures réalisées en 2017 qui ne le sont pas encore notamment «la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomè ».
- Le C/ST devra veiller à faire préciser par les entrepreneurs le type de FADeC qui a financé chaque réalisation.
- La CONAFIL est invitée à concevoir un cadre d'identification ou de marquage identique mentionnant toutes les informations nécessaires pour toutes les communes en vue d'éviter des identifications disparates d'une commune à l'autre.

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 marches ; les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2017. L'échantillon est composé des marchés suivants :

Tableau 15 : Échantillon 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	Travaux de construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè	14 996 832	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Pistes Rurales	Travaux en cours
2	Travaux d'aménagement de la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomè	54 999 800	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Pistes Rurales	Travaux en cours
3	Réhabilitation d'un module de trois(03) salles de classe à l'EPP Zoulazounmè, Arrondissement de Zoungamè	6 999 867	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire
4	Acquisition des tables et bancs au profit de l'EPP HOUINTA, Arrondissement d'Avagbodji	3 699 300	FADeC affecté MEMP Investissement	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire
5	Construction d'un radier à d'accès au centre de santé de Bembè 1 Arrondissement d'Avagbodji	11 974 121	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Pistes Rurales	Réception provisoire
6	Construction de 04 incinérateurs sur pilotis aux centres de santé de Houédomè, Avagbodji, Bembè et Zoungamè	5 999 955	FADeC affecté MS Investissement	Cotation	Santé	Réception provisoire
	TOTAL	98 669 875				

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage est de 27,27 des réalisations de la commune dans l'année hors PSSDC communautés.

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 :

Au titre de la gestion 2017, la mairie des Aguégus a élaboré un avis général de passation des marchés et un Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Publics. Ces documents ont fait l'objet de validation par la CCMP le 28 février et de publication sur le SGMAP le même jour.

Après le collectif budgétaire, le PPMP a fait l'objet de révision le 23 septembre 2017. Il a été validé par la CCMP le 25 septembre et publié le même jour sur le SIGMAP.

Au regard du délai prescrit, le PPMP édition 2017 établi pour la commune a accusé du retard puisqu'il devrait être disponible depuis janvier 2017.

L'élaboration du PPMP a respecté la contexture du modèle recommandé par l'ARMP.

Il comporte tous les marchés conclus en 2017. Le PPMP prend en compte tous les marchés de la commune y compris ceux financés par d'autres fonds tels que PASTR, Fonds ACMA, fonds transition eau puis fonds propres.

Les intitulés des marchés concernent bien les investissements objets de travaux réellement exécutés. Les localisations des réalisations figurant dans le PPMP demeurent les mêmes que celles inscrites dans le budget.

Risque :

Retard dans les acquisitions de biens et services.

Recommandation :

Le Maire devra faire élaborer et publier au plus tard fin janvier de l'exercice le PPMP et l'avis général de passation des marchés publics.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE RÉALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00
Cotation	20	76,92
Appel d'Offres Restreint	0	0,00
Appel d'Offres Ouvert	2	7,69
Autres (contre-partie, transfert en capital)	4	15,38
Total	26	100,00

Source : commune

L'examen des documents retraçant les réalisations de la gestion 2017 financées sur FADeC n'a pas révélé de commandes exécutées au-dessus des seuils fixés. Les réalisations de 2017 concernent pour la plupart des travaux. Deux (2) marchés issus d'appels d'offres ouverts ont été conclus de montants respectifs 54 999 800 FCFA TTC et 20 903 936 FCFA TTC plus vingt (20) cotations dont les montants varient entre 752 840 FCFA TTC et 14 996 832 FCFA TTC. En conséquence, relativement au montant, le seuil de compétence a été respecté.

Les réalisations concernent des travaux d'aménagement de pistes, des travaux de réfection et de réhabilitation puis de construction de bâtiments. Il n'a pas été constaté à l'examen des marchés de 2017 un fractionnement.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

L'examen des marchés conclus en 2017 à la mairie des Aguégus n'a révélé aucun marché dont le montant est dans les seuils de compétence a priori de la DNCMP.

Le montant le plus élevé des marchés contractés par la mairie des Aguégus sur FADeC au cours de la gestion 2017 est de 54 999 800 FCFA TTC. Au regard des dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de

passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics, un tel marché ne relève pas de la compétence de la DNCMP ; il est dans le champ de compétence de la CCMP de la mairie.

Les dossiers de marchés produits par le S/PRMP contiennent tous les avis fournis par la CCMP de la commune. Les avis ont été produits à chacune des étapes de la procédure.

Les dossiers ont été transmis à la CCMP par bordereau par la CPMP et retournés après avis dans les mêmes conditions comme le prouvent les documents consultés par la commission.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le Journal des Marchés Publics / par une publication sur le site SIGMAP après la fin de la parution de la version imprimée du JMP).

Selon l'article 76 du CMPDSP, la séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis a lieu, à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.

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

Selon l'article 84 du CMPDSP, le procès-verbal d'attribution provisoire fait l'objet d'une publication (sur le site SIGMAP du moins), après validation par la CCMP (ou la DNCMP si elle est compétente). L'affichage sur le tableau d'affichage de la Mairie est complémentaire ; il ne remplace pas la publication.

L'attribution provisoire est notifiée au soumissionnaire retenu par écrit. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leurs offres et des motifs du rejet (Art. 85 CMPDSP et Circulaire 2013-01/PR/ARMP). Le cas échéant, leur garantie leur est restituée.

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

Constat :

Les deux (02) avis d'appels d'offres de 2017 et les vingt (20) ont tous fait l'objet de publication sur SIGMAP et dans le journal "Le municipal" puis par affichage à la mairie des Aguégus.

Il n'a pas été constaté de changement de date et heure d'ouverture des plis à l'examen des dossiers.

A l'ouverture des plis, deux (2) listes distinctes ont toujours été établies, celles des soumissionnaires ou leurs représentants et celles des membres de la CPMP de la commune.

L'examen documentaire n'a révélé aucun état d'observations des soumissionnaires présents à l'ouverture des plis.

Des lettres de notification aux soumissionnaires exclus sont disponibles à la mairie. Elles consignent les motifs des rejets. Les soumissionnaires exclus ont reçu les lettres de rejet à eux dressées ainsi que le prouvent les décharges effectuées sur les copies de lettres disponibles présentées aux inspecteurs.

Les avis d'attribution provisoire et définitive ont fait l'objet d'affichage dans les locaux de la mairie. Ils n'ont pas été mis en ligne, ni publiés sur le SIGMAP.

Risque :

Violation du principe de transparence dans la passation des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra veiller à faire publier systématiquement sur SIGMAP les avis d'attribution provisoire et définitive.

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 :

Toutes les informations exigées par l'article 54 du CDMDSP figurent sur les avis d'appel d'offres élaborés par la mairie des Aguégus.

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 :

Il a été observé que le registre spécial de réception des offres mis à la disposition de la mairie par l'ARMP est coté et paraphé ; il est régulièrement tenu et arrêté par le S/PRMP. Le registre est arrêté par le S/PRMP aux heures limites de dépôt des offres.

Le registre a fait l'objet de ratures ; en effet, il a été constaté que des offres régulièrement transcrites dans ledit registre ont été barrées par la suite. Ceci constitue un signe de manipulation.

Le dernier enregistrement dans le registre spécial des offres remonte au 28 juin 2018 et concerne les offres relatives aux travaux d'aménagement de la piste Hozin-Bembè.

Pour chacun des deux (02) DAO de la gestion 2017, sept (07) dossiers ont été confectionnés et quatre (04) sont vendus ainsi que le prouvent les copies de récépissés.

Les pages des offres originales ne sont paraphées ni par les membres de la CPMP, ni par ceux de la CCMP.

Les informations figurant dans les PV d'ouverture sont concordantes avec celles contenues dans le registre.

Les listes de présence des parties prenantes pour les séances d'ouverture existent et sont annexées aux PV d'ouverture. Cependant, elles ne sont pas uniques. En effet, à l'ouverture des plis, deux (2) listes distinctes ont toujours été établies, celles des soumissionnaires ou leurs représentants et celles des membres de la CPMP de la commune. Cette manière d'établir les listes de présences lors des ouvertures de plis peut être source de manipulation de l'une ou l'autre des listes.

Les pages des offres originales ne sont paraphées ni par les membres de la CPMP, ni par ceux de la CCMP présents à l'ouverture des plis.

Les informations figurant dans les PV d'ouverture sont concordantes avec celles contenues dans le registre.

Les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'**attributaire** pour chacun des marchés de l'échantillon ont été examinées et leur validité fût constatée. Il s'agit de :

- l'attestation fiscale ;
- l'original de l'attestation CNSS ;
- la copie certifiée registre du commerce ;
- la copie certifiée de l'IFU ;
- l'original de l'attestation de non faillite.

A l'examen des tableaux joints au PV d'ouverture des offres, il a été constaté qu'ils mentionnent l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière, base sur laquelle les offres furent analysées et une seule offre a pu atteindre l'étape d'analyse par la suite.

Les PV d'ouverture ne mentionnent pas toujours toutes les informations exigées. Il en est ainsi du délai de réalisation qui n'est indiqué que sur un seul marché parmi les six de l'échantillon retenu pour l'audit. Il a été constaté sur la liste de présence, les signatures des membres de la CPMP présents à l'ouverture. Il résulte de tout ce qui précède que la norme n'est pas respectée.

Risques :

- Manipulation des listes de présence ;
- manipulation des offres par substitution de pages ;
- rejet du PV d'ouverture par la CCMP

Recommandations :

- Le S/PRMP devra veiller la bonne tenue du registre spécial des offres. Le Maire, président de la CPMP devra, à chaque séance d'ouverture de plis veiller :
 - o à la préservation de l'intégrité des offres en faisant parapher les pages originales de chaque offre par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics présents à ladite séance ;
 - o à ce que ne soit établie qu'une liste unique de présence des parties prenantes.
- La CCMP devra veiller à la conformité des PV d'ouverture des offres.

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

Norme :

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

Constat :

Le PV d'attribution provisoire mentionne tous les éléments exigés sauf « les soumissionnaires exclus et les motifs de rejet de leur offre ».

Le Maire a toujours signé le PV d'attribution provisoire à la fin des travaux de dépouillement et d'analyses des offres.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Rejet du PV d'attribution provisoire par la CCMP

Recommandations :

- Le Maire, PRMP, devra veiller à ce que les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de rejet figurent sur les PV d'attribution provisoire.
- La CCMP devra, entre autres, s'assurer de la conformité des PV d'attribution provisoire avant leur validation.

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 la commune des Aguégus en 2017, y compris ceux en dessous des seuils de passation ont été systématiquement transmis à l'autorité de tutelle pour approbation avant leur mise en exécution.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

Au nombre des engagements de la gestion 2017, deux réalisations ont suivi la procédure d'appels d'offres et vingt réalisations ont été engagées suivant les règles de demande de cotation.

Les deux dossiers objet d'appels d'offres sont restés dans une moyenne de 53 jours entre le dépôt des offres et la notification définitive. Les autres étapes de la procédure sont restées dans le délai sauf :

- l'approbation qui est allée au-delà des 15 jours réglementaires prévus soit une moyenne de 22,5 jours. Les résultats des entretiens avec les acteurs de la mairie et les investigations ont révélé que les responsables de la préfecture n'étaient pas disponibles dans la période ; ils étaient en tournée statutaire ; à cela s'ajoutent les jours non ouvrables de cette période.
- la signature du marché qui n'a pas respecté le délai minimum de 15 jours après la notification provisoire. En effet, le délai moyen entre la notification provisoire et la signature du marché est de 6,5 jours.

En ce qui concerne les dossiers de cotation, l'examen d'un échantillon n'a présenté aucune anomalie relativement au délai depuis la publication de l'avis de consultation jusqu'à la publication de l'adjudication.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme n'est pas totalement respectée.

Risques :

- Entrave à l'exercice du droit de recours des soumissionnaires non retenus ;
- plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- retard dans le démarrage des travaux.

Recommandations :

- Le Préfet devra œuvrer pour la réduction du délai d'approbation.
- Le Maire devra veiller au respect du délai de 15 jours minimum après la notification provisoire pour la signature du marché.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

La commission de passation des MP établit un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à la procédure de gré à gré. Sur chaque année budgétaire et pour

chaque AC, le montant additionné des marchés de gré à gré ne doit pas dépasser 10 du montant total des marchés publics passés.

Constat :

Il n'a pas été constaté de marchés gré à gré dans l'échantillon traité.

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 :

L'échantillon de marchés liés aux demandes de cotation examiné ne révèle pas des indices de morcellement. Les demandes de cotation ont généralement fait l'objet de publication en 2017 dans le journal le municipal, sur SIGMAP et par affichage. La procédure de demande de cotation a été conduite dans tous les cas suivant les dispositions du décret n°2011-479 et les propositions de soumissions ont fait l'objet d'analyse par la sous-commission d'analyse de la CPMP.

Cependant, il a été relevé que c'est généralement trois (03) soumissions qui sont reçues suite aux demandes de cotation lancées par la mairie et que deux (02) soumissions font à chaque fois l'objet de rejet lors de l'examen technique des dossiers ; c'est finalement et toujours une soumission qui est examinée à l'étape d'analyse financière.

Les demandes de cotation liées aux travaux tout comme les soumissions y relatives comportent toujours un dossier technique qui a été examiné lors de la revue documentaire faite par les Inspecteurs.

Au total, la norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

La preuve a été faite que tous les marchés de l'échantillon examinés ont fait l'objet d'enregistrement au Service des Domaines et de l'Enregistrement avant leur mise en exécution ainsi que le prouve la comparaison des dates des cachets et estampilles dudit service apposés sur les marchés examinés et les dates de remise de sites observées sur les PV y relatifs.

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 :

Le contrôle de la régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques a porté sur 10 mandats relatives aux commandes publiques de l'échantillon et s'est effectué en deux temps :

- Dans un premier temps, il a été procédé à la vérification de la complétude des dossiers puis à l'appréciation de la validité des pièces qui les composent ;
- Dans un second temps, il a été procédé à l'appréciation de la régularité des factures à travers, notamment leur enregistrement, l'existence et la justification des mentions obligatoires dont elles doivent être revêtues.

Toutes les liasses de justification comportent les pièces nécessaires. Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marché de travaux, les PV de remise de site, des attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent. Le C/ST est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements. Les mentions obligatoires de liquidation sont portées au verso des factures par le CSAF.

Toutes les liasses de pièces justificatives et mandats ont été transmises au RP par bordereaux.

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 :

Les réalisations engagées en 2017 par la mairie des Aguégoués ne sont pas des ouvrages non standard. Il s'agit entre autres de :

- ✓ Construction ou de réfection ou réhabilitation de salles de classes ;
- ✓ Construction de ponceau, de passerelles, de dalots, de radiers ;
- ✓ Aménagement de piste
- ✓ Construction de 04 incinérateurs sur pilotis aux centres de santé de Houédomè, Avagbodji, Bembè et Zoungamè.

Aucun des marchés liés à ces ouvrages de la commune n'a fait l'objet de maîtrise d'œuvre externe; c'est le service technique de la Mairie qui en a assuré la conception et le suivi. Les dossiers techniques de l'échantillon sélectionné ont été produits à la commission.

Les dossiers de réfection, réhabilitation de salles de classes figurant dans l'échantillon n'ont pas été soutenus par un état des lieux écrit, ni par des photos. Néanmoins, un descriptif des travaux à réaliser est fait dans le devis quantitatif et estimatif des dossiers examinés.

Risque :

- Mauvaise évaluation des travaux de réfection et réhabilitation à effectuer ;
- Réalisation d'infrastructures non conformes aux normes.

Recommandation :

Le C/ST est invité dans le cadre des travaux de réfection/réhabilitation à monter un dossier de l'état des lieux comportant le descriptif complet de tous les ouvrages objet de réfection ou de réhabilitation avec à l'appui des photos ; ce sous-dossier préalable devant obligatoirement faire partie du dossier technique.

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 :

Au 31 juillet 2018, tous les marchés mis en exécution au cours de la gestion 2017 ont déjà fait l'objet de réception provisoire. Cependant, il convient de relever que deux marchés ont accusé de retards. Il s'agit de :

- Travaux d'aménagement de la piste Agbodjèdo-Akodji et de la carrière d'exploitation du sable fluvial d'Akodji, Arrondissement de Houédomè. Prévus pour durer quatre (04) mois, ils ont été achevés neuf (09) mois plus tard accusant ainsi un retard d'environ 5 mois ;
- les travaux de "construction d'une passerelle à KINDJI, Arrondissement de Zoungamè " prévus pour 3 mois ont duré 6 mois, accusant ainsi 3 mois de retard.

Des explications reçues de l'autorité contractante, il ressort que les travaux ont fait l'objet de suspension le 30 juin 2017 par elle-même pour raison de montée des eaux du fleuve ouémé. Le Maire a plus tard ordonné la reprise des travaux par la levée de suspension intervenue le 15 novembre 2017.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Trois (03) avenants ont été relevés parmi les marchés exécutés au cours de la gestion 2017. Ils sont tous liés à des marchés conclus en 2016. Les éléments d'appréciation de ces avenants sont présentés dans le tableau ci-après.

N° DE L'AVENANT	INTITULÉ DU MARCHÉ INITIAL	MONTANT DU MARCHÉ	MONTANT AVENANT	MONTANT DU MARCHÉ
Avenant N°001/CPMP/CCMP/SMP DU 27/10/2017 (Marché initial n° 1D/008/CPMP/CCMP/SMP du 24/06/16)	Construction d'un module de 3SC+BM+équip. EPP Bembè 2	31 059 250	2 957 151	3 105 925
Avenant N°001/CPMP/CCMP/SMP DU 27/10/2017 (Marché initial n° 1D/009/CPMP/CCMP/SMP du 24/06/16)	Construction d'un modules de 3SC+BM+équip. EPP Donoukpa Arrondissement Zoungamè	30 292 196	2 791 427	3 029 220
Avenant N°002/CPMP/CCMP/SMP DU 27/10/2017 (Marché initial n° 1D/024/CPMP/CCMP/SMP du 26/09/16)	Construction d'un modules de 3SC+BM. EPP Houinta Arrondissement Avagbodji	28 653 659	2 840 523	2 865 366
Total			8 589 101	

Trois (3) réalisations de 2016 ont enregistré au cours de la gestion 2017, chacun un avenant. Il a été constaté que le montant de chaque avenant n'atteint pas 10 du montant initial du marché. Les avenants dont les caractéristiques figurent au

tableau ci-dessus ont été exécutés par ordres de service ; ils n'ont pas été soumis à la CCMP en respect des dispositions de de l'article 124 du code 2009 des MPDS qui stipulent que : « *L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la Direction nationale de contrôle des marchés publics compétente.* » et qui indiquent également que : « *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, sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 du présent article* ».

Par ailleurs, le montant total des avenants signés en 2017 est de **8 589 101 FCFA**, **somme** inférieure à 20 du total des engagements de 2017 qui s'élève à 39 882 887 FCFA.

Risque :

Sanctions éventuelles pour violation des dispositions du code des marchés publics.

Recommandation :

Le Maire, PRMP de la commune devra veiller à obtenir les autorisations en régularisation pour les avenants dont les montants sont inférieurs ou égaux à 10 du montant du marché initial.

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 (04) commissions permanentes ont été créées par arrêté n°1D/060/ SG-SAG du 14 octobre 2015 du Maire suite à la délibération n°1D/ 07/ CC-SG du 09 septembre 2015.

L'examen documentaire a révélé que les listes de présence aux réunions des commissions sont jointes aux rapports examinés par la commission et que les rapports ont fait l'objet de dépôt au secrétariat général de la mairie.

Au titre de la gestion 2017, le point des rapports produits se présente ainsi qu'il suit :

- Commission des Affaires Économiques et Financières : 03 rapports
- Commission des Affaires Domaniales et Environnementales : 02 rapports
- Commission des Affaires Sociales et Culturelles : 01
- Commission des Transports Terrestres, Fluvial et du Tourisme : 02.

Il a été constaté que la CAEF est beaucoup plus active que les autres commissions.

L'examen des rapports des commissions a permis de noter que les sujets objets de leurs différentes rencontres tournent entre autres autour des questions budgétaires, d'élaboration de documents budgétaires de recouvrement de ressources propres, d'aménagement de site d'extraction de sable fluvial, de projet de création d'un office de patrimoine culturel et du tourisme de la vallée (OPCTV).

Suite à l'examen des comptes rendus de sessions, il a été constaté que des rapports de commissions permanentes ont été examinés par le conseil communal.

Mais les relevés de décisions du conseil communal ne mentionnent pas les orientations données par les conseillers pour tels ou tels autres questions puis les décisions prises par ces derniers relativement au suivi des instructions de leurs recommandations.

Il a été constaté que les listes de présence aux séances des commissions ne sont produites que pour la CAFE.

Le montant prévu au budget 2017 est de 456 000 FCFA qui n'a pas fait l'objet de mandatement.

Risque :

Blocage du fonctionnement de la commune

Recommandation :

Il est demandé au SG de rendre lisible dans les CR de session les instructions données par les conseillers au Maire lors des sessions du conseil communal suite à l'examen par eux des rapports des commissions permanentes.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Au cours de la gestion 2017, quatre (04) rapports d'activités du Maire ont fait l'objet d'étude lors des sessions du conseil communal. Ces rapports ont été transmis aux conseillers en même temps que les convocations auxdites sessions. Les rapports d'activités sont généralement structurés autour des points ci-après :

- Fonctionnement du conseil communal ;
- Fonctionnement de l'administration communale ;
- Gestion budgétaire et financière et
- Développement et fourniture des services sociaux de base.

De l'examen de ces rapports, il ressort un point d'exécution du budget de la commune présentant globalement le niveau de réalisation des recettes et des dépenses mais il n'est pas apparu dans ce point une situation particulière sur les ressources du FADeC et l'exécution des projets y relatifs. En revanche le point du recouvrement des recettes a toujours fait l'objet d'un compte rendu détaillé

dans le rapport d'activités à travers la situation du recouvrement des recettes relatives aux valeurs inactives. Il a été constaté que le point d'exécution des projets financés sur FADeC figure directement dans l'ordre du jour des sessions du conseil communal

Aussi, la commission a-t-elle relevé que le rapport d'activités du Maire ne présente pas le point des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente ; par contre, il présente les activités menées entre deux sessions par l'exécutif communal.

Les CR de sessions examinés n'ont pas fait apparaître le point de débats des conseillers sur le rapport d'activités du Maire présenté par le SG avant son adoption.

Risque :

- Non transparence des comptes rendus de session ;
- Blocage du fonctionnement de la commune.

Recommandation :

- Le Maire devra présenter dans son rapport d'activités un point particulier de l'exécution des ressources FADeC tant en recettes qu'en dépenses non sans les difficultés liées à l'exécution de certains projets en cours ;
- Le SG devra faire apparaître le point dans le rapport d'activités du Maire la synthèse des débats précédant son adoption.

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	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	SAFE	ST	SPDL	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	AVOCETIE N H. Osséni	DOUDJI TCHOKPONHO UE Sèmondji Gaston	GUEZODJE O. Jean Wilfrid	-	GNONLONF OUN Guillaume	HOVO D. Inoussa
Nombre d'années Général	14 ans	21 ans	21 ans	-	3 ans	21 ans
Nombre d'années d'expériences	14 ans	3 ans	3 ans	-	3 ans	3 ans
Catégorie (actuelle)	A3-3	B1-9	B1-8	-	B3-1	A1-8
Domaine d'études	Développement Local et Décentralisation	Enseignement primaire	Enseignement primaire	-	Génie Civil	Physique -Chimie
Diplôme	Licence Professionnelle	CAP	CAP	-	DTI	CAPES
Formations complémentaires	Formation en passation des marchés publics/CeFAL	* Management des Services Publics (MASTER 2) * Formation en passation des marchés publics/CeFAL	*Gestion des Projets-Programmes (MASTER 2) *Formation en passation des marchés publics/CeFAL	-	*Licence Professionnelle en génie civil en cours * Formation en passation des marchés publics/CeFAL	Formation en passation des marchés publics/CeFAL
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	01	03	01	-	02	04
OBSERVATIONS						

Source : commune

Constat :

Suite à l'examen du tableau n°18 ci-dessus sur le profil des chefs de services et autres responsables d'organes impliqués dans la chaîne de dépenses du FADeC et à l'issue des divers échanges et investigations effectués sur place, les observations ci-après ont été relevées:

- Exceptés le poste du SG, du C/SAFE et du CCMP, tous les autres postes dont les services sont impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC ont connu une instabilité au cours de la gestion budgétaire 2017 ;
- le Secrétaire Général de la Mairie des Aguégoués, Mr AVOCETIEN H. Osséni est un cadre de la catégorie A échelle 3, titulaire d'une licence professionnelle en Développement Local et Décentralisation. Il totalise à ce poste 14 ans de service. Il a bénéficié de formation en passation des marchés publics. Il accomplit tant bien que mal les tâches qui lui sont dévolues. Avec son profil et ses expériences professionnelles, il convient très bien à ce poste ;
- Service des Affaires Financières et Economiques : ce poste a été occupé en 2017 par Mr DOUDJI TCHOKPONHOUE Sèmondji Gaston, cadre de la catégorie B échelle1 qui est resté en poste pendant 3 ans jusqu'en avril 2018. Il était titulaire d'un CAP dans l'enseignement primaire et a été formé en Management des Services Publics et passation des marchés publics. Jusqu'à son départ, il a pu assurer le fonctionnement du service ; mais son profil n'y convenait pas.
- Service technique : poste occupé en 2017 par Mr GUEZODJE O. Jean Wilfrid, cadre B1, titulaire du CAP de l'enseignement primaire, il a bénéficié de formations en Gestion des Projets-Programmes et en passation des marchés publics. Jusqu'à son départ en avril 2018, le service a pu fonctionner vaille que vaille. Mais son profil n'était pas en adéquation avec ce poste très sensible.
- Service en charge de la planification : ce service n'a pas eu de responsable au cours de la gestion 2017 ; un stagiaire de l'ANPE y a séjourné et a contribué à l'élaboration des documents de planification de la période. Les résultats des entretiens avec les acteurs de la mairie ont révélé qu'un cadre payé par le budget de la commune, le nommé Liassou Saïd Olatoundji, titulaire d'une licence en gestion des projets ayant le profil requis et en service depuis plusieurs années à la Préfecture de Porto-Novo contribuerait quelque fois à l'élaboration des documents de planification.

- Secrétaire de la Personne Responsable des Marchés Publics : Mr GNONLONFOUN Guillaume, cadre de la catégorie B échelle 3 était en 2017 nanti du DTI en génie civil ; il a suivi des formations en passation des marchés publics. Il a exercé pendant 3 ans à ce poste. Il a laissé à son successeur des archives sur les dossiers liés aux marchés publics financés sur FADeC. La visite effectuée dans le bureau réservé à ce service ne prouve pas que du bon travail ait été accompli dans la mise au point et le classement desdits dossiers. Apparemment, son profil convenait à ce poste mais l'état des archives laissées ne donne pas la preuve d'un travail bien fait.
- Cellule de Contrôle des Marchés Publics : Mr HOVO D. Inoussa, Professeur de l'enseignement secondaire de la catégorie A échelle 1, il occupe depuis 3 ans ce poste. Il a bénéficié de formation en passation des marchés publics. Il dirige la cellule et les tâches qui y relèvent sont accomplies dans le respect de la réglementation. Son profil n'est normalement pas en adéquation avec le poste.

Risques :

- Mauvais fonctionnement des services communaux ;
- inefficacité des services fournis à la population.

Recommandations :

Le Maire est invité à mener les démarches nécessaires auprès de la tutelle pour ramener les cadres dont il assure le paiement des salaires pour servir la mairie des Aguégus.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR- PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	SODOME Agossou Clovis	DABLI Fréjus	DABLI Fréjus
Nombre d'années d'expériences générales	10 ans	9 ans	9 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans	9 ans	9 ans
Catégorie (actuelle)	A1-6	C3-4	C3-4
Domaine d'études	DESS en finance et contrôle de Gestion	CAP Aide comptable	CAP Aide comptable
Formations complémentaires	Néant	Informatique	Informatique
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	1	-	-
OBSERVATIONS	-	-	-

Source : Recette perception

Constat :

Le RFO, RP de la commune des Aguégus est Administrateur du Trésor. Son profil répond au poste. Il dispose d'un seul collaborateur, agent des collectivités locales (Mairie des Aguégus), titulaire d'un CAP Aide Comptable. Il est chargé de la comptabilité et du Visa pour la gestion des opérations de la commune. On note une pénurie de personnel qualifié et en nombre au niveau de ce poste comptable.

Norme respectée.

Risque :

Mauvais fonctionnement des services de la Recette des Finances de l'Ouémé.

Recommandation :

Le DGTCP devra mettre à la disposition de la RFO du personnel qualifié en nombre suffisant.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission n'a pas eu connaissance de l'existence d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables au niveau de la Mairie des Aguégus. Ce constat avait d'ailleurs été relevé lors du précédent audit du FADeC au titre de la gestion 2017 dans cette commune.

Norme non respectée.

Risque :

Navigation à vue et mauvais fonctionnement des services de la mairie.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions en vue de faire élaborer un manuel de procédures administratives, financières et comptables propres à la commune des Aguégus.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

*Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics. La PRMP qui est assistée par la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).*

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La PRMP de la commune des Aguégus est le Maire lui-même ; confère l'arrêté n° 1D/016/SG-ST du 10 septembre 2015.

Le Maire n'a délégué ce pouvoir à aucun conseiller. C'est par l'arrêté n° n°1D/019/SG-ST du 10 septembre 2015 que la CPMP a été créée alors que le S/PRMP a été mis en place par l'arrêté n° 1D/017/SG-ST du 10 septembre 2015. Les Membres de chacune de ces deux structures ont été respectivement nommés par l'arrêté n° 1D/024/SG-ST du 10 septembre 2015 et l'arrêté n°1D/018/SG-ST du 10 septembre 2015. L'examen de leurs compositions respectives révèle que la CPMP dispose d'un spécialiste en passation des marchés publics en la personne du C/ST ; alors que le seul agent nommé secrétaire PRMP est de profil juridique comme exigé par la réglementation.

Deux rapports d'activités arrêtés aux 20 et 29 décembre ont été produits pour le compte du SPRMP puis de la CPMP. Ces deux rapports se sont contentés de dresser sur la période sous revue le catalogue des réalisations sans évoquer les problèmes enregistrés sur l'exécution de certains marchés qui ont connu des

retards dans le délai de livraisons. Ces rapports n'ont pas non plus relevé les cas de marchés ayant bénéficié d'avenant subséquent aux problèmes intervenus sur les chantiers.

Il n'a pas été créé à la mairie des Aguégus un comité d'approvisionnement.

Risque :

Inefficacité des organes de passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP devra produire des rapports d'activités relatant toutes les informations nécessaires notamment tous les problèmes ayant entravé au cours de la période l'exécution des marchés publics.

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

Norme :

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

Selon l'article 31 du même décret, la Cellule de contrôle des marchés publics est composée de :

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

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

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

Constat :

L'existence juridique de la CCMP est justifiée par l'arrêté n° 1 D/020/SG-ST du 10 septembre 2015. L'arrêté n° 1 D/023/SG-ST du 10 septembre 2016 en a désigné

les membres dont trois cadres A1. Le chef de la CCMP, monsieur HOVO Dossa Inoussa, professeur certifié A1 de physique et chimie a été nommé par arrêté n°1 D/022/SG-ST du 25 mars 2016. La CCMP des Aguégus dispose d'un juriste en la personne de monsieur AHIFON D. Pierre.

La composition de la CCMP est donc conforme aux dispositions de l'article 32 du Décret 2010-496. Le C/CCMP et certains membres ont bénéficié plusieurs fois de formations en passation des marchés publics et disposent d'attestations obtenues à ces occasions.

Il a été produit deux rapports d'activités pour le compte de la CCMP. Les rapports font état des dossiers étudiés et de quelques statistiques. Il ne figure pas dans les rapports de situations sur des dossiers rejetés.

La preuve n'a pu être faite par le SG de l'implication du C/CCMP dans la mise en œuvre des recommandations relatives aux marchés publics issus des audits antérieurs.

Risque :

Inefficacité des organes de la CCMP

Recommandation :

Le Maire devra instruire le SG aux fins d'associer le C/CCMP à l'élaboration de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations et au suivi de sa mise en œuvre notamment en ses volets liés aux marchés publics

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 :

En 2017, le SG a animé 18 réunions de coordination des Chefs Service comme en témoigne les 18 rapports de séances présentés aux Inspecteurs. Cependant, il a été constaté qu'il n'a pas tenu de réunion en août 2017 et en décembre 2017.

Ces rapports ressortent quelque peu les tâches prescrites par le SG aux différents Chefs de Services et le point de leur exécution. Toutefois, il n'est pas fait un point particulier à l'exécution du FADeC mais en revanche, on note dans les rapports, l'examen du recouvrement des ressources propres au cours de ces séances de coordination du SG.

Le SG participe à l'élaboration du budget et des collectifs budgétaires en tant que membre de la commission budgétaire, ainsi que des comptes administratifs, des PDC et, en général, de tous les documents de planification de la commune. Il assure également le secrétariat des réunions du conseil communal. Il veille au bon fonctionnement des services communaux et à la bonne gestion des ressources humaines.

L'examen de quelques dossiers échantillonnés par la commission a permis de constater que les courriers "arrivée" et "départ" sont régulièrement soumis au visa du SG avant leur acheminement au Maire pour son traitement. Néanmoins, malgré que les projets de mandats transitent par le SG avant d'être transmis au Maire pour signature, son visa ne figure nulle part sur ces titres de paiement. Le SG l'a reconnu et a laissé entendre qu'aucune place n'est réservée sur les mandats pour son visa.

Des investigations de la commission, il ressort que le secrétaire général assure assez bien non seulement son rôle de coordonnateur des services communaux ; aussi, maîtrise-t-il le système d'information et de communication administrative de la mairie.

Risque :

- Déficit d'informations des Chefs de Services de la Mairie sur l'exécution du FADeC ;
- Signature de documents par l'autorité communale en l'absence de contrôle par le SG.

Recommandation :

- Le Maire devra veiller, pour un premier niveau de contrôle, à ce que le visa du SG figure sur les projets de mandats soumis à sa signature ;
- Le SG et le C/SAFE devront veiller à présenter la situation d'exécution du FADeC tant en ressources qu'en dépenses lors des réunions périodiques de coordination des chefs de services.

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

Norme :

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

Constat :

Le Maire transmet les copies de délibérations, les comptes rendus de sessions, les rapports trimestriels d'activités à l'autorité de tutelle conformément à la réglementation. Les bordereaux mis à la disposition des Inspecteurs en font foi.

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 :

Le rapport d'audit 2016 a fait l'objet d'appropriation par les chefs de service de la mairie lors de la réunion de coordination du 14 novembre 2016 au cours de

laquelle une feuille de route de mise en œuvre des recommandations a été élaborée.

Les rapports de séance de coordination du SG avec les chefs de services soumis à l'examen des inspecteurs ne comportent pas les preuves du suivi et de l'évaluation périodique par le SG de cette feuille de route de mise en œuvre des recommandations.

Selon les résultats issus de nos entretiens et des investigations, la CCMP n'a pas été responsabilisée dans le suivi et la mise en œuvre des recommandations liées aux insuffisances constatées dans les procédures et l'exécution des marchés publics.

En 2017, la mairie des Aguégus n'a pas reçu un contrôle technique.

Risques :

- Inefficacité dans la mise en œuvre des recommandations Formulées ;
- Perte de la confiance des PTF
- Baisse des performances de la commune.

Recommandations :

- Le SG devra veiller au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits, puis procéder périodiquement à l'évaluation du plan de mise en œuvre.
- Le Maire devra instruire le C/CCMP en vue de son implication dans la mise en œuvre et le suivi des recommandations liées aux marchés publics.

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

Constat :

Au nombre des principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles suite à la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016, il peut être cité :

- La mise en place des registres de suivi des chantiers ;
- L'amélioration de la qualité des documents liés à la procédure de passation de commandes publiques tels que les demandes de cotation qui comportent dorénavant les spécifications techniques, les PV

d'attribution provisoire qui mentionnent toutes les informations prévues par la réglementation, etc.

- La disponibilité de compte rendu de reddition de compte.

Lors de la séance d'évaluation de la mise en œuvre des recommandations tenue par les inspecteurs le 14 août 2018, les acteurs de la mairie n'ont pas fait cas des recommandations dont la mise en œuvre leur a posé des difficultés.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe à la mairie des Aguégus un tableau d'affichage délabré, exposé aux intempéries. Sur ce tableau, la commission a pris connaissance des délibérations du CC pour le mois de juin 2018 (deuxième session ordinaire).

Il existe un service de l'état civil, de la population et des archives constitué d'un seul local. Dans ce service, on y trouve deux rayonnages où sont installées des boîtes à archives et de vieux classeurs en plus d'autres paperasses.

Des exemplaires de budget, comptes administratif 2015, 2016 2017 et 2018 y sont disponibles de même que le PDC en vigueur et le PAI 2017. Par rapport à la fréquentation du lieu, seuls les usagers désirant emprunter des documents y font un tour. A la date de passage des auditeurs le 14 juillet 2018, il a été relevé que c'est seulement deux usagers qui sont allés emprunter des documents au cours de l'année 2017. Le cahier de consultation est mal tenu.

Aussi, faut-il relever que cette salle est inappropriée pour l'accueil des usagers désireux de consulter sur place la documentation. En effet, le service comporte plusieurs activités concentrées dans un seul local non assaini à cause des odeurs de fientes qui repoussent tous visiteurs.

Risques :

- Éloignement des populations ;
- Non satisfaction des besoins d'information des populations.

Recommandation :

Le Maire devra consacrer un bureau exclusivement pour le service de l'information et de la documentation et le doter de moyens matériels et humains.

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 :

Il a été constaté que c'est lors des festivités du 1^{er} août qu'un catalogue de toutes les réalisations faites par le conseil communal est présenté sous forme de reddition de comptes alors que les bonnes pratiques exigent que l'autorité communal choisisse un secteur qui fera l'objet de reddition de compte.

Au 1^{er} août 2017, lors de la reddition de compte, le Maire a pu réunir 200 participants au nombre desquels on compte entre autres des membres de la CPC, des ménagères, des pêcheurs, des artisans, des élèves et étudiants.

Un rapport de reddition de compte a été produit. Il y transparait la synthèse des débats qui relèvent d'autres besoins des populations. Les suites à donner par le Maire à ces besoins exprimés par les uns et les autres ne sont pas consignées dans le rapport.

A l'occasion de la rencontre organisée le 14 août 2017 par les auditeurs avec les membres de la société civile, ces derniers seraient disponibles à étudier avec l'exécutif communal l'organisation des séances de reddition de compte thématique par rapport aux domaines de compétence de la commune avec l'appui des partenaires tels que l'ONG " *particip*". Il convient que le Maire saisisse cette perche qui lui est tendue.

Aussi est-il demandé que des tournées soient organisées dans chaque arrondissement pour rendre compte aux populations de la gestion de la chose communale.

Risque :

Inexistence d'espace organisé pour le contrôle citoyen gage d'une bonne gouvernance locale.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire d'associer les membres des OSC actifs dans la commune pour l'organisation de séances de reddition de compte thématique tels que les domaines de l'éducation, de la santé, de l'assainissement et même de la mobilisation des ressources propres.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

De l'examen du PAI et du budget, il ressort que les investissements réalisés par la mairie au titre de 2017, programmés dans le PAI ont été pour la plupart pris en compte dans le budget. Malgré l'inscription dans le PAI de certains investissements sous une dénomination globale en l'absence des localités auxquelles les projets sont destinés, la commission d'audit certifie sans réserve la cohérence des prévisions de réalisations 2017 inscrites dans les documents de planification et le budget communal gestion 2017.

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

Opinion :

L'analyse du compte administratif 2017, du registre auxiliaire FADeC 2017 et du compte de gestion 2017 de la commune montre qu'il existe une cohérence entre les données de ces documents. Il y a une concordance entre les données de ces documents aussi bien en matière de reports que de nouvelles ressources transférées. Lesdits reports sont retracés par source, nature et type de transferts. Quant aux nouvelles ressources de transferts reçues par la commune en 2017, elles sont aussi retracées même si le détail nécessaire n'a pas été fait lors de l'enregistrement des opérations au compte administratif.

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

Opinion :

En l'absence d'un manuel de procédures administratives et financières, le Secrétaire Général de la mairie des Aguégus assure, avec ses quatorze années d'expérience au poste tant bien que mal la coordination effective de tous les services communaux avec le personnel disponible. L'examen des documents liés aux procédures de passation des marchés publics montre que la CCMP s'attèle pour jouer sa partition. Néanmoins, l'instabilité constatée au niveau de certains services clés qui n'ont même pas eu d'agents, ni de chef au cours de la gestion 2017 ne rassure pas du fonctionnement adéquat de toute l'administration

communale. Les recommandations issues des travaux d'audit de la gestion 2016 ont pu être mises en œuvre à hauteur de 71,85.

Au regard des éléments d'appréciation ci-dessus, la gouvernance au niveau de l'exécutif communal reste à améliorer.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

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

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

Source : Commission d'audit

L'examen de la procédure de passation des commandes publiques à la mairie des Aguégus a été faite à travers six (6) dossiers de marchés publics. Il n'a pas été relevé d'insuffisances majeures. Néanmoins, il a été constaté un recours systématique au mode de passation de la cotation dès lors que le montant de la commande est en dessous du seuil. Ces dossiers de cotation sont toujours soumis pour approbation à la tutelle. Aussi a-t-il été constaté que, au nombre des DAO ou dossiers de cotation vendus, très peu d'offres sont reçues à l'ouverture des plis au tour d'une moyenne de trois (3). Les rapports d'analyses des offres révèlent que deux offres sont toujours éliminées à l'évaluation technique et c'est une seule offre qui parvient à l'étape de l'évaluation financière. Alors, il n'y a pas eu généralement de comparaison d'offres financières à cette étape pour faire un bon choix. Les résultats de cette étape finale de la procédure de passation interrogent l'auditeur qui se demande si réellement les soumissionnaires éliminés pour défaut de certaines pièces n'ont véritablement pas les pièces.

Hormis cette opinion, l'examen de la procédure sur l'échantillon visé n'a pas révélé de marchés présentant d'autres irrégularités.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Globalement, la commission, après analyse des mandats mis en paiement, conclut que les mandats sont payés conformément aux dispositions prévues.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Au regard du niveau des engagements des crédits des transferts en 2017 (87,17) et des niveaux de mandatement et de paiement établis à 68,71 , la commission, peut conclure que la commune a fait preuve d'une certaine efficacité moyenne dans l'exécution des dépenses.

Cependant, la commission réserve son opinion sur la pérennité des réalisations au regard des informations limitées dont elle dispose.

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 détail 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	Toutes les 4 sessions du CC sont tenues et les CR ont été produits
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Les commissions permanentes ont fonctionné et ont produits des rapports

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 détail 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	4	4 rapports d'activités ont été produits. A la session de chaque trimestre un rapport de d'activité à été examiné par les conseillers
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget a été adopté à bonne date
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif a été adopté à bonne date
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	Le SG a tenu les réunions de coordination et produit des PV sauf pour les mois d'août et décembre (moins 0,25 pt x2 soit 0,5 pt en moins)
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 (02 DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues : 07) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP :17 nbre total de dossiers soumis et 17 nbre validé et nbre rejeté : 0 (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	6	4,75	1 rapport est produit par S/PRMP le 29/12/17 et 1 rapport est produit par CPMP le 20 décembre. Les 2 rapports ne sont du même organe. Conséquence (-1pt ; - 0,25pt) 2 rapports ont été produits par la CCMP. Ces rapports ont fait état de statistiques mais pas de situation de dossiers rejetés ni de l'implication de la CCMP relativement à la mise en œuvre des recommandations au total (note moins 1,25 pt) Certains membres de la CCMP ont bénéficié plusieurs fois de formations en passation des marchés publics et disposent d'attestations obtenues à ces occasions

Volets /Indicateurs	Mode de notation ¹	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	4	Non disponibilité de salle (moins -1pt)
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100 de l'échantillon) ; 1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres(pour 100 de l'échantillon) ; 1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon); 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) ; 1pt pour non fractionnement des commandes ; 1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré	10	7	Avis général de PMP et PPMP publiés sur SIGMAP (moins 2pt) pour non publication de PV d'attribution provisoire et d'attribution définitive sur SIGMAP Concordance entre PV d'ouverture et registre des offres . Les avis de la CCMP sur les dossiers d'AO sont disponibles ; Pas de fractionnement de commandes publiques observées ; copies des lettres adressées aux soumissionnaires non retenues sont produites aux inspecteurs
B.2 Exécution des commandes publiques	<i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</i> La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt	15	12,5	Un dossier technique existe pour les nouveaux ouvrages réalisés mais pour les réfections et réhabilitations, le dossier de l'état des lieux n'est pas confectionné pour les chantiers concernés. Pour un des 2 chantiers qui ont repris, un retard a été enregistré, retard dû à l'entrepreneur. Le Maire n'a pris aucune mesure coercitive (moins 1pt) -défaut de PV de constat d'achèvement pour tous les

Volets /Indicateurs	Mode de notation ¹	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
				ouvrages (moins 0,25ptx6 = -1,5)
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 0,5pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{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	3,5	<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) : 0 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 : OUI ; 0,5 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : PART ; 0,5 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : AVEC RETARD : 0,5 pt.</p>
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	5	5	Tous les registres mentionnés ci-contre sont tenus
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de	4	3,50	La note de présentation du compte administratif 2017 comporte les soldes des ressources FADeC et ceci par sources de financement. On y retrouve

Volets /Indicateurs	Mode de notation ¹	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : <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). 			aussi des indicateurs de performance financière. Le compte administratif 2017 ne comporte pas en annexe l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports.
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5 = 4pts$ Si $4 \leq X < 5 = 3pts$ Si $3 \leq X < 4 = 2pts$ Si $2 \leq X < 3 = 1pt$ Si $X < 2 = 0pt$ Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5 = 6pts$ Si $4 \leq Y < 5 = 5pts$ Si $3 \leq Y < 4 = 4pts$ Si $2 \leq Y < 3 = 3pt$ Si $1 \leq Y < 2 = 2pts$ Si $0,5 \leq Y < 1 = 1pt$ Si $X < 0,5 = 0pt$ NOTE(Z) = X+Y	10	6	Recettes propres 2017 : 15 948 960 FCFA ; Recettes propres 2016 : 21 371 645 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : - 25,4 X = 0 2017/2016 : -25,4 2016/2015 : 38,6 2015/2014 : 147,3 2014/2013 : 290,8 2013/2012 : -80,8 Taus d'accr. 5 dernières années : 74,1 Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80 = 5pts$ Si $70 \leq X < 80 = 4pts$ Si $60 \leq X < 70 = 3pts$ Si $50 \leq X < 60 = 2pts$ Si $40 \leq X < 50 = 1pt$ Si $X < 40 = 0pt$	5	5	Taux de mandatement : 80,6
D3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20 = 5pts$ Si $15 \leq X < 20 = 4pts$ Si $10 \leq X < 15 = 3pts$ Si $5 \leq X < 10 = 2pts$ Si $2 \leq X < 5 = 1pt$ Si $X < 2 = 0pt$	5	0	Epargne de gestion : - 532 949 FCFA Recettes de fonct.: 36 682 470 FCFA Ratio : -1,5

Volets /Indicateurs	Mode de notation ¹	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Tableau des dépenses d'entretien disponible
	Ratiomontant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24 = 4$ pts Si $12 \leq X < 24 = 3$ pts Si $6 \leq X < 12 = 2$ pts Si $2 \leq X < 6 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6 = 3$ pts Si $3 \leq Y < 6 = 2$ pts Si $2 \leq Y < 3 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt NOTE(Z) = X+Y	7	0	Dépenses d'entretien : FCFA Dépenses de fonct. : 37 215 419 FCFA Ratio 2017 : 0,0 X = 0 Ratio en 2017 : 0,0 Ratio en 2016 : 0,0 Ratio en 2015 : 1,8 Ratio en 2014 : 3,3 Ratio en 2013 : 1,3 Ratio moyen de 5 dernières années : 1,3 Y = 0
	Total	100	72,75	

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

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

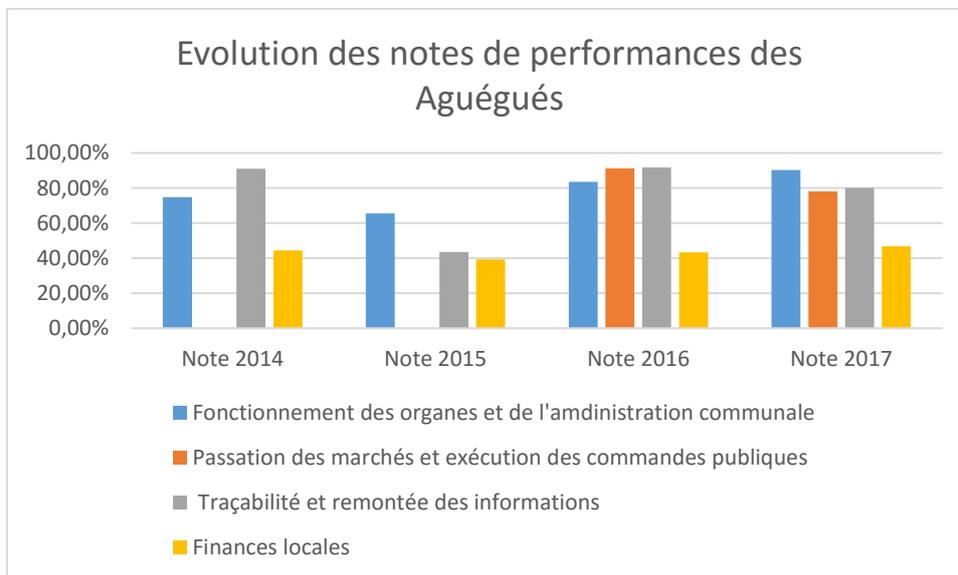
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	74,83	65,52	83,57	90,30
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			91,25	78,00
Traçabilité et remontée des informations	90,91	43,51	91,67	80,00
Finances locales	44,30	39,24	43,33	46,67
TOTAL GENERAL	70,01	49,42	77,46	72,75

Source : Commission d'audit

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



Constat :

La commune a connu un recul dans sa performance de 2017 par rapport à 2016. Cette contreperformance provient essentiellement de la baisse de la note au niveau du volet respect des procédures de passation des marchés public.

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 »)	50	42	61	77
Total normes non remplies (« non »)	33	26	16	22
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	5	12	23	15
Taux de normes remplies (respect des normes)	56,82	52,50	61,00	67,54

Source : Commission d'audit

Le tableau ci-dessus est le récapitulatif du niveau de respect des normes et des bonnes pratiques, objet d'audit. Il est noté que la commune progresse. Le niveau de normes remplies en 2017 est de 67,54 contre 61 en 2016.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits		
1-	L'autorité contractante devra prendre des mesures idoines en vue de faire respecter les clauses contractuelles.	Maire	Moyen
2-	Le maire devra instruire le comité de réception des infrastructures à éviter, à l'avenir, de prononcer des réceptions sous réserve de levée des malfaçons	Maire	Total
3-	Le C/SAF et le receveur percepteur devront respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA et du CG tout en tenant compte des indications du MdP FADeC tout en respectant la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017).	C/SAFE, RP	Total
4-	Le Maire devra, à l'avenir, vérifier la concordance entre le compte de gestion et le compte administratif avant de certifier le compte de gestion.	Maire	Total
5-	Le Maire devra prendre les dispositions idoines en vue du respect des délais de mandatement prévus par le MdP FADeC.	Maire	Total
6-	Le Maire devra veiller à la transmission à bonne date de tous les documents recommandés par le MdP FADeC au SP/CONAFIL.	Maire	Moyen
7-	Le Maire devra veiller à la transmission diligente du point d'exécution périodique des projets à l'autorité de tutelle.	Maire	Moyen
8-	Le Maire devra veiller à la bonne tenue des archives de la Mairie et prendre des mesures nécessaires pour la sauvegarde des données informatiques.	Maire	Moyen

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)
9-	Le Maire devra faire déposer les documents budgétaires et de planification au service en charge des archives et de la documentation.	Maire	Total
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC		
10-1	Le Maire devra veiller à ce que le PAI soit plus explicite dans les formulations des projets.	Maire	Total
11-1	Le Maire devra faire instituer des registres de suivi de chantier et veiller à leur bonne tenue.	Maire	Moyen
12-1	Le Maire devra instituer un mécanisme pour être informé des situations préoccupantes des chantiers.	Maire	Moyen
13-1	Le Maire devra veiller au marquage des réalisations faites sur ressources FADeC.	Maire	Moyen
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques		
14-1	Le Maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire établir et faire publier les avis d'attribution définitive.	Maire	Moyen
15-1	Le Maire, PRMP de la commune des Aguégues devra veiller à ce qu'il soit mentionné les spécifications techniques dans les demandes de cotation.	Maire	Total
16-1	Le Maire devra veiller à ce que les avis d'appel d'offres contiennent toutes les informations prévues à l'article 54 du CMPDSP.	Maire	Total
17-1	Le Maire devra veiller à ce que les PV d'ouverture des offres contiennent toutes les informations prévues à l'article 76 du CMPDSP.	Maire	Total
18-1	Le Maire devra veiller à ce que les PV d'attribution provisoire des marchés contiennent toutes les informations prévues à l'article 84 du CMPDSP.	Maire	Total
19-1	Le C/CCMP devra veiller à l'étude minutieuse des dossiers qui sont soumis à la CCMP.	C/CCMP	Total
20-2	Le maire devra respecter, à l'avenir, le délai de 15 jours minimum après la notification provisoire avant de procéder à la signature des marchés	Maire	Total
D	Fonctionnement de l'institution communale		
21-2	Le Maire devra veiller à rendre fonctionnel toutes les commissions permanentes ou à défaut proposer au conseil communal la suppression de celles qui ne paraissent pas utiles.	Maire	Moyen

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)
2 2-	Le Maire devra prendre, à l'avenir, les dispositions nécessaires pour payer aux membres des commissions permanentes ayant déposé des rapports leurs perdiems.	Maire	NON
2 3-	Le Maire devra veiller, à l'avenir, à inscrire à l'ordre du jour de la session du conseil communal, le point d'exécution des tâches prescrites lors de la session précédente et présenter dans son rapport un compte rendu de l'exécution du budget conformément aux règles de l'art.	Maire	Total
2 4-	Le Maire devra prendre les dispositions en vue de faire élaborer un manuel de procédures administratives, financières et comptables propres à la commune des Aguégués.	Maire	NON
2 5-	Le Maire devra prévoir, dans la mesure du possible, de mettre une salle plus appropriée à la disposition du service chargé des archives et de la documentation.	Maire	NON
2 6-	Le maire devra faire sécuriser les tableaux d'affichage	Maire	NON
2 7-	Le Maire devra, à l'avenir, veiller à l'élaboration du compte rendu de la séance de reddition de compte.	Maire	Total

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global² de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 71,85 . Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 14 recommandations totalement exécutées, soit 51,85 du nombre total de recommandations
- 9 moyennement exécutées, soit 33,33 du nombre total de recommandations
- 0 faiblement exécutée, soit 0 du nombre total de recommandations
- 4 non exécutées, soit 14,81 du nombre total de recommandations.

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

7.2. NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire, PRMP de la commune et le Préfet du département de l'Ouémé, autorité de tutelle, doivent chacun en ce qui le concerne veiller au respect strict des délais de procédures dans le cadre de la passation et l'exécution des marchés de la commune des Aguégus.	N	Maire	
2	Le C/SAF devra dorénavant, à partir du budget 2019, détailler les transferts dans les comptes et sous comptes exigés (Cf. note de cadrage du MDGL)	N	CSAF	
3	Le maire devra prendre un acte pour nommer un comptable des matières et veiller à la tenue des documents relatifs à la comptabilité des matières.	N	Maire	
4	Le Maire est invité à produire et envoyer au Préfet en mai et en septembre de chaque année, le point d'exécution des projets financés sur le FADeC appuyé des commentaires justifiant ou expliquant les diverses difficultés enregistrées.	N	CSAF	
5	Le maire devra veiller à la bonne tenue des archives et prendre les mesures nécessaires pour la sauvegarde des données informatiques	N	CSAF	
6	Le maire devra faire déposer les documents budgétaires et de planification au service en charge des archives et de la documentation	N	CSDLP/PF FADeC	
7	Le C/SAF devra dorénavant détailler dans le budget les transferts FADeC et autres ressources suivant les sous comptes 14 et 74 conformément à la nomenclature proposée	N	CSAF	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
8	Malgré l'intitulé globalisant des projets dans le PAI, le Maire est invité à faire préciser dans ce document les lieux de réalisation de tous les projets	N	CSDLP/PF FADeC	
9	Le Maire est invité à veiller au suivi rigoureux et régulier de l'exécution de tous les chantiers lancés dans la commune pour le bonheur de la population	N	PRMP	CST
10	Le Maire devra prendre ses responsabilités en vue de l'achèvement diligent des chantiers de Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP DJEKPE et de Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP DONOUKPA reconnus en souffrance ou abandonnés	N	Maire	CST, CSAF
11	Le Maire devra éviter à l'avenir de faire des paiements de frais d'entretien et de déplacement forfaitaires sur les ressources du FADeC Sport.	N	Maire	
12	Le C/ST devra à l'avenir, élaborer un rapport après chaque visite de chantier pour rendre compte à l'autorité communale pour lui permettre un suivi à temps réel de tous les investissements en cours	N	CST	
13	Le Maire devra inviter à nouveau le prestataire fournisseur des installations Wifi à revoir les outils fournis et en cas de non réaction, recourir à un autre prestataire pour les corrections nécessaires à faire en vue de rendre fonctionnel lesdites installations.	N	Maire	
14	Le Maire devra instruire le C/ST pour l'avenir en vue d'une bonne maîtrise d'œuvre des bâtiments à construire ou à réhabiliter, procéder au besoin à l'étude du sol.	N	Maire	CST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
15	Le Maire est invité à faire élaborer et publier au plus tard fin janvier de l'exercice le PPMP et l'avis général de passation des marchés publics.	N	Maire	CSDLP et SG
16	Le Maire est invité à faire établir à l'occasion des ouvertures de plis des offres de soumissionnaires une liste de présence unique sur laquelle chaque participant à l'ouverture émerge	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
17	Le S/PRMP devra veiller à la bonne tenue du registre spécial des offres en évitant d'inscrire des offres et de les barrer par la suite	N	Maire	
18	Le Maire, président de la CPMP devra veiller à l'avenir à ce que ses membres et les personnes habilitées de la CCMP paraphent chaque page de l'originale de toutes les offres	N	Maire	SG
19	Le PRMP devra veiller à faire établir lors de l'ouverture des offres une seule et unique liste de présence sur laquelle toutes les personnes présentes devront émarger avec indication des structures et entreprises représentées	N	Maire	SG, SPRMP
20	Le Maire est invité à faire figurer sur le PV d'attribution provisoire également les noms des soumissionnaires exclus et le motif du rejet de leurs offres	N	Maire	SG, SPRMP
21	Le C/ST est invité dans le cadre des travaux de réfection/réhabilitation à monter un dossier de l'état des lieux comportant le descriptif complet de tous les ouvrages objet de réfection ou de réhabilitation avec à l'appui des photos; ce sous-dossier préalable devant obligatoirement faire partie du dossier technique	N	CST	
22	Le Maire, PRMP de la commune devra veiller à obtenir les autorisations en régularisation pour les avenants dont les montants sont inférieurs ou égaux à 10 du montant du marché initial.	N	Maire	SPRMP
D	Fonctionnement de l'institution communale			
23	Il est demandé au SG de rendre lisible dans les CR de session les instructions des conseillers en session au Maire suite à l'examen par eux des rapports des commissions permanentes.	N	SG	
24	Il est demandé au Maire de présenter dans son rapport d'activités un point -particulier de l'exécution des ressources FADeC tant en recettes qu'en dépenses non sans les difficultés liées à l'exécution de certains projets en cours	N	Maire	SG
25	Le SG devra faire apparaître le point dans le rapport d'activités du Maire la synthèse des débats précédant son adoption	N	SG	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
26	Le Maire est invité à mener les démarches nécessaires auprès de la tutelle pour ramener les cadres dont il assure le paiement des salaires pour servir la mairie des Aguégus	A	Maire	
27	Le maire devra prendre les dispositions en vue de faire élaborer un manuel de procédures administratives, financières et comptables propre à la commune des Aguégus.	A	Maire	
28	La PRMP est invité à produire des rapports d'activités relatant toutes les informations nécessaires notamment tous les problèmes ayant entravé au cours de la période l'exécution des marchés publics.	N	Maire	SG
29	Le Maire devra instruire le SG aux fins d'associer le C/CCMP à l'élaboration de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations et à sa mise en œuvre notamment en ses volets liés aux marchés publics	N	CCMP	SG
30	Le Maire devra veiller, pour un premier niveau de contrôle, à ce que le visa du SG figure sur les projets de mandats soumis à sa signature	N	Maire	
31	Le SG et le C/SAFE devront veiller à présenter la situation d'exécution du FADeC tant en ressources qu'en dépenses lors des réunions périodiques de coordination des chefs de services	N	CSAF	
32	Le Maire est invité à consacrer un bureau exclusivement pour le service de l'information et de la documentation et de le doter de moyens matériels et humains.	A	Maire	
33	Le maire devra faire sécuriser les tableaux d'affichage	A	Maire	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
34	La CONAFIL et le MDGL sont invités à veiller à ce que les ressources annoncées au cours d'une année fassent l'objet de transferts effectifs aux communes au cours de ladite année.	N	MDGL	DGTCP
35	Le DGTCP devra mettre à la disposition de la RFO du personnel qualifié en nombre suffisant.	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que trente-cinq (35) recommandations ont été formulées dont trente-trois (33) soit 94,29 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et deux (02) soit 5,71 adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-trois (33) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- vingt-neuf (29) sont de nouvelles recommandations, soit 87,88 :
- quatre (04) recommandations sont anciennes et reconduites soit 12,12 .

CONCLUSION

En 2017, la gestion financière et comptable des ressources de transferts mises à la disposition de la commune des Aguégus n'a pas souffert d'anomalies majeures. Quelques insuffisances relevées dans les écritures comptables au niveau du C/SAFE ont pu être déjà corrigées grâce aux travaux du présent audit. La consommation des ressources, base engagement, mises à disposition est satisfaisant (91,49).

Du point de vue de la programmation et de la prévisibilité des investissements, l'élaboration du PAI, de l'avis général de passation des marchés publics, du PPMP s'est effectuée suivant les procédures réglementaires puis publiés avec un léger retard. Les investissements programmés sont ceux figurant dans le budget de la commune. L'examen des procédures de passation des commandes publiques révèle un recours systématique au mode de cotation pour tous les marchés en dessous du seuil. Heureusement que les règles sont suivies et que les marchés objet de cette procédure sont soumis au contrôle de la tutelle et font l'objet d'enregistrement au service des impôts.

La gouvernance au niveau de l'exécutif communal est perfectible relativement à la qualité des rapports d'activités des organes de passation et de contrôle des marchés publics et des comptes rendus de session du conseil communal. et à la mise en œuvre des recommandations d'audits précédents.

Au total, aux sorties des résultats acceptables issus de l'évaluation de la gestion 2017 sous tous ses aspects, et sous réserve de la mise en œuvre des recommandations découlant des constats faits, la commune des Aguégus peut continuer par bénéficier des ressources de transfert FADeC.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

CONAFIL,

Le Rapporteur,

Le Président,



SACRAMENTO Gildas



AMOUSSOU Délé Antoine



ALIOU BANKA Adamou