

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

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

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

Etabli par :

- Madame CHIDIKOFAN Adrienne, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- Monsieur FOLAHAN O. Sosthène N., Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL)

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

1. 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>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	8
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	8
1.1.2.2 <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	14
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	15
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	21
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	26
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC</i>	34
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	38
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	38
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	39
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	40
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	41
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	43
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADEC ..</i>	44
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	45
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	46
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	48
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	48
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	49
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	50
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	51
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	52
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	52
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	52
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	52
2.5.2.2 <i>Constat de visite.</i>	53
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADEC.....</i>	56
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	57
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	58
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	58
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	59
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	60
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	62
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	64
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	65
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>	65
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	68
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	69
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	71
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	74
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 74</i>	
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	76
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	76

3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	76
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	78
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	79
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	81
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	83
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	83
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	83
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	84
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	85
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	85
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	88
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	89
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	90
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	93
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	95
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	96
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	97
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	97
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	98
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	99
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	99
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	100
5	OPINIONS DES AUDITEURS	102
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	102
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	102
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	102
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	103
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	103
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	105
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	105
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	107
6.1	PERFORMANCE EN 2017	107
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	115
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	116
7.	RECOMMANDATIONS	118
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	118
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	120
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	121

LISTE DES TABLEAUX :

TABLEAU 1:LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
TABLEAU 3 :NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	10
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES	16
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	22
TABLEAU 6:TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	27
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	28
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	33
TABLEAU 8A DATES NORMALES FADEC NON AFFECTE	34
TABLEAU 8B DATES NORMALES FADEC AFFECTE	34
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE.....	36
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE	37
TABLEAU 11 :REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	49
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	49
TABLEAU 13 :NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	50
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES2017	51
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	57
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	59
TABLEAU 17 PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC(SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	86
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	88
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	104
TABLEAU 20:MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS.....	105
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	108
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	115
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	117
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	118
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	121

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE



N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	238 km2
	Population (projection INSAE 2016)	61 602Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE) (3 ^{ème} édition EMIcoV-2015)	46,83%
	Pauvreté non monétaire (INSAE) (3 ^{ème} édition EMIcoV-2015)	50,94%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	61
	Nombre de conseillers	11
	Chef-lieu de la commune	Athiémé
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	(229) 22 09 40 22
	Email de la commune :	mairieathieme@yahoo.fr
	Adresse postale :	BP 15 Athiémé

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 2144 et 2145/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune d'Athiémé au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Présidente** : Madame CHIDIKOFAN Adrienne, Inspecteur Général des Finances,
- **Rapporteur** : Monsieur FOLAHAN O. Sosthène Nazaire, Inspecteur des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 2017 ;
- recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;

- faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

De façon spécifique, l'audit aura à s'appesantir sur les points ci-après :

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

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

Le présent audit est le second qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1er janvier 2016.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune d'Athiémé du lundi 13 au jeudi 23 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 de la commune;
- 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 en même temps point focal FADeC et le Chef de la Division des Archives ;
- 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 mercredi 22 août 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission n'a pas rencontré de difficultés majeures.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	16 783 914	31/05/2017	N°64 du 29/05/2017	30/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	60 279 147	17/01/2017	N°459 du 30/12/2016	16/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	30 697 923	11/12/2017	N°618 du 06/12/2017	08/12/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	40 930 566	11/12/2017	N°616 du 06/12/2017	08/12/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	30 697 923	11/12/2017	N°614 du 06/12/2017	08/12/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	14 947 188	22/05/2017	N°35 du 12/05/2017	22/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	7 473 594	31/05/2017	N°53 du 29/05/2017	30/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	7 473 594	11/12/2017	N°620 du 06/12/2017	08/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	11 750 000	06/10/2017	N°166 du 21/09/2017	05/10/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	11 750 000	19/10/2017	N°210 du 16/10/2017	19/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	7 000 000	31/08/2017	N°118 du 23/08/2017	29/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép	7 000 000	19/10/2017	N°223	19/10/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
2ème tranche				
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	38 000 000	11/07/2017	N°78;85;86 du 05/07/2017	11/07/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	20 000 000	19/10/2017	N°219 du 16/10/2017	19/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	9 796 675	11/07/2017	N°94 du 05/07/2017	11/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	9 796 675	15/09/2017	N°160	14/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	11/07/2017	N°88 du 05/07/2017	11/07/2017
TOTAL FADeC	324 889 699			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	308 105 785			

Source : Commune

Constat :

La commune a reçu au total 324 889 699 FCFA de ressources FADeC dont 308 105 785 FCFA de ressources FADeC hors fonctionnement. Parmi ces ressources, 75 226 335 FCFA concernent des transferts qui étaient notifiés pour l'année 2016 à savoir :

- FADeC affecté 3^{ème} tranche 2016 pour un montant de 60 279 147 FCFA ;
- FADeC Agriculture gestion 2016 pour un montant de 14 947 188 FCFA.

Au total les 308 105 785 FCFA de ressources FADeC hors fonctionnement reçus en 2017 se répartissent d'une part, entre la gestion 2016 et la gestion 2017 à raison de 75 226 335 FCFA pour l'une et 232 879 450 FCFA pour l'autre et d'autre part, par section de budget, en des sommes de 33 593 350 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et de 274 512 435 FCFA pour les investissements.

Tous les montants de transferts reçus sont concordants avec ceux notifiés. Cependant, tous les transferts notifiés ne sont pas reçus. Il en est ainsi de la dotation complémentaire du FADeC non affecté investissement de montant 25214850 FCFA annoncés par la CONAFIL (qui a été finalement reçu en juillet 2018) et de la dotation pour les investissements communaux CTB/PROFI 2016-2017 de montant 50 146 060 FCFA. S'agissant de cette dernière dotation qui rentre dans la catégorie des subventions d'équipement FADeC affecté, elle devrait servir à l'aménagement hydro agricole de douze (12) hectares à Atchannou pour la culture du riz et le maraîchage dans le cadre du FAÏ.

Risque :

Défaut de traçabilité des transferts reçus.

Recommandation :

La CONAFIL devra veiller à ce que toutes les ressources qu'elle annonce soient effectivement mises à disposition et à temps de la commune.

Pour la gestion audité, 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)	106 792 955	162 605 559	269 398 514
PSDCC-Communes	2 728 915		2 728 915
PMIL	787 637		787 637
TOTAL FADeC Non Affecté	110 309 507	162 605 559	272 915 066
FADeC affecté MAEP Investissement		29 894 376	29 894 376
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	889 232	14 000 000	14 889 232
FADeC affecté MEMP Investissement	59 197 894		59 197 894
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	243 289		243 289
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		23 500 000	23 500 000
FADeC affecté MS Investissement	29 397 804	58 000 000	87 397 804
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	214 373		214 373
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		19 593 350	19 593 350
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		512 500	512 500
TOTAL FADeC Affecté	89 942 592	145 500 226	235 442 818
TOTAL FADeC	200 252 099	308 105 785	508 357 884

Source : Commune

Constat :

Le tableau 2 met en évidence la part des reports de crédits ainsi que celle des transferts reçus dans l'ensemble des crédits mobilisés en 2017. Avant tout commentaire des chiffres qui y sont mentionnés, la commission d'audit a procédé à un recoupement des informations contenues dans divers documents notamment le compte administratif, les registres auxiliaires FADeC du C/SAF et du RP, les différents états trimestriels d'exécution du FADeC et le tableau de suivi des ressources FADeC de la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2017 élaborés par le RP et régulièrement transmis au Maire. De ce recoupement, il ressort ce qui suit :

- le montant total des reports de 2016 sur 2017 mentionné dans le tableau 2, soit 200 252 099 FCFA, est conforme à celui figurant au compte administratif ; cependant, il ne concorde pas avec le montant arrêté (200 267 099 FCFA) dans le tableau de suivi des ressources FADeC du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017. Il en ressort une différence de 15 000 FCFA. Ce tableau de suivi des ressources du FADeC a pourtant été

transmis au Maire depuis le 13 février 2018, donc bien avant l'adoption, le 22 juin 2018, du compte administratif de la commune.

Les écritures au registre auxiliaire FADeC du C/SAF et le compte administratif, dans sa partie présentation, font ressortir à fin 2016 pour le FADeC affecté MS PPEA un solde de 214 373 F alors que le solde qui apparaît pour ce type de FADeC dans le tableau de suivi des ressources FADeC ainsi que dans les états trimestriels du FADeC adressés par le RP courant le mois suivant chaque trimestre est de 229 373 FCFA dégageant ainsi une différence de 15 000 FCFA.

Ce manque de concordance dans les informations financières fournies par le C/SAF et le RP dénote le manque de concertation entre ces deux acteurs.

Suivant les dernières informations obtenues par la commission, les 15 000 FCFA proviennent d'un reversement effectué à la recette perception par l'ancienne C/SAF suite à un contrôle effectué au niveau de cette recette perception par les représentants du PPEA.

Les ressources FADeC mobilisées en 2017 pour les investissements s'élèvent à une somme de 508 357 884 FCFA contre 770 280 542 FCFA en 2016, soit une diminution de 261 922 658 FCFA. Cette situation s'explique non seulement par la baisse des reports de crédits de 2016 sur 2017 par rapport à ceux de 2015 sur 2016 mais également la diminution des transferts reçus en 2017. Il est à signaler que si la diminution des reports d'une année à une autre est souhaitée, tel n'est pas le cas en ce qui concerne les transferts reçus. En effet, s'agissant des ressources FADeC non affecté investissement, les transferts reçus en 2017 ont diminué de 46,04% par rapport à ceux de 2016 (301 367 032 FCFA en 2016 contre 162 605 559 FCFA en 2017), ce qui met en évidence la baisse de la performance de la commune en 2016.

Les reports de crédits 2016 sur 2017 représentent une part non négligeable des crédits mobilisés, soit 39,39%. Quant aux nouvelles dotations (transferts reçus), elles constituent 60,61% de ces crédits.

Risque :

- Insuffisance de traçabilité dans la gestion des ressources de la commune par les services du Maire ;
- Non fiabilité des situations financières produites.

Recommandation :

- Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de l'exploitation effective et à bon escient des états d'exécution du FADeC transmis trimestriellement par le RP ;
- Le C/SAF et le RP devront, dans l'immédiat, se concerter en vue d'une réconciliation des soldes concernant FADeC affecté MS PPEA.

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 sont constitués des crédits non engagés de 2016 reportés sur 2017 (45 541 742 FCFA) et des transferts reçus en 2017 (308 105 785 FCFA). Ces crédits s'élèvent à une somme totale de 353 647 527 FCFA et ont été engagés à hauteur de 173 956 931 FCFA (49,19%), dégageant ainsi, à fin 2017, un crédit non engagé à reporter de 179 690 596 FCFA.

Comme le montre le tableau ci-dessous, les nouveaux engagements 2017 sont au nombre de dix - huit (18) dont trois avenants. Les ressources FADeC mises à contribution dans ce cadre sont :

- FADeC non affecté investissement pour un montant total de 94 898 757 FCFA (9 marchés) ;
- FADeC affecté Entretien & Réparation pour un montant total de 15 073 352 FCFA (2marché) ;
- FADeC affecté MEMP investissement pour un montant total de 2 794 811 FCFA (2 marchés) ;
- FADeC affecté MEMP Projet (FTI-FCB) pour un montant de 243 289 FCFA ;
- FADeC non affecté PMIL pour un montant de 787 637 FCFA ;
- FADeC affecté MS investissement pour un montant total de 58 158 985 FCFA (4 marchés) ;
- PSDCC-Communes pour un montant de 2 000 100 FCFA (1 marché).

Les 18 marchés sur lesquels portent les nouveaux engagements ont été signés en février (pour 2 d'entre eux), mars (4 marchés sont concernés), juillet (3 marchés), novembre (5 marchés) et décembre 2017 (4 marchés). Il apparaît donc clairement que 66,66% des marchés, soit 12 marchés sur 18, ont été conclus au cours du second semestre 2017. Les six marchés conclus courant 1er semestre 2017 l'ont été sur financement FADeC non affecté investissement et totalisent une somme de 87 591 604 FCFA. Or, pour ce type de FADeC, les ressources mobilisées en 2017 sont de 216 002 755 FCFA dont 113 676 343 FCFA (53 397 196+60 279 147) et 102 326 421 FCFA (30 697 923+40 930 566+3 0 697 923) respectivement au titre du 1er et 2ème semestres. S'agissant particulièrement du 1er semestre, 77,05% des crédits mobilisés au titre de FADeC non affecté investissement ont été consommés alors que la totalité de ces ressources auraient pu l'être. En ce qui concerne PSDCC-Commune et

FADeC MEMP investissement, alors que les ressources mobilisées en 2017 ne sont constituées que des seuls crédits non engagés de 2016 reportés sur 2017, les trois marchés signés dans ce cadre l'ont été en novembre et décembre 2017. Rien ne justifie la conclusion tardive de ces contrats.

Par ailleurs, en 2017, douze marchés ont été passés par appel d'offres dont trois avenants. Au plan de la procédure de passation des marchés, les avis d'appel d'offres ont été lancés les 02 et 30 décembre 2016 pour les six marchés sur financement FADeC non affecté investissement (non compris les avenants) signés en février et mars 2017 d'une part, et le 25 octobre 2017 pour trois marchés sur financement FADeC MS investissement d'autre part. Il importe de souligner que les BTR de FADeC affecté MS investissement ont été notifiés le 11 juillet 2017 pour la 1ère tranche et le 19 octobre 2017 pour la 2ème tranche alors que tous les marchés sous ce financement ont été conclus le 20 décembre 2017 pour les trois passés par appel d'offres et le 20 novembre 2017 pour celui passé par cotation.

Les situations ci-dessus décrites mettent en évidence le manque d'anticipation dans le lancement des procédures de passation des marchés.

Risque :

Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune.

Recommandation :

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller à ce que la procédure de passation des marchés puisse être enclenchée à temps aux fins de la signature des marchés dès la notification des BTR.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Fourniture de Matériels Complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lot 1)	Contrat N°91/001/C-ATH/SG/ST/SAF du 03/02/2017	Administration Locale	03/02/2017	FADEC non affecté (Investissement)	6 134 000	6 134 000	
Fourniture de Matériels Complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lot 2)	Contrat N°91/002/C-ATH/SG/ST/SAF du 03/02/2017	Administration Locale	03/02/2017	FADEC non affecté (Investissement)	5 070 000	5 070 000	
Travaux de création et d'Aménagement d'un jardin Public dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre	Contrat N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017	Urbanisme Et Aménagement	06/03/2017	FADEC non affecté (Investissement)	21 334 310	21 334 310	
Travaux de Construction d'un module de trois (03) boutiques avec cage d'escalier dans le marché colonial d'Athiémé (lot 1)	Contrat N°91/004/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017	Equipements Marchands	06/03/2017	FADEC non affecté (Investissement)	18 726 040	18 726 040	
Travaux de Construction d'un module de quatre (04) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 2)	Contrat N°91/005/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017	Equipements Marchands	06/03/2017	FADEC non affecté (Investissement)	16 496 848	16 496 848	
Travaux de Construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3)	Contrat N°91/006/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017	Equipements Marchands	06/03/2017	FADEC non affecté (Investissement)	19 830 406	19 830 406	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
Avenant au marché de Construction d'un module de trois (03) boutiques avec cage d'escalier dans le marché colonial d'Athiémé (lot 1)	Avenant N°91/001/C-ATH/SG/ST/SAF du 17/07/2017	Equipements Marchands	17/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 385 336	2 385 336	
Avenant au marché de Construction d'un module de quatre (04) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot2)	Avenant N°91/002/C-ATH/SG/ST/SAF du 17/07/2017	Equipements Marchands	17/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 024 428	2 024 428	
Avenant au marché de Construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3)	Avenant N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 17/07/2017	Equipements Marchands	17/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 897 389	2 897 389	
Travaux de réfection de trois (03) modules de salles de classes dans les EPP de HOUNKPON, AWAME/A et de DEVEME	Contrat N°91/011/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	28/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	13 978 967	13 978 967	
Travaux de remblai d'accès au module de quatre boutiques réalisé dans le marché de Zounhouè	Contrat N°91/012/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Equipements Marchands	28/11/2017	PSDCC-Communes	2 000 100	2 000 100	
Travaux de construction de deux pans de murs pour le démarrage de clôture avec fixation d'une plaque indicatrice du centre de santé de Koudohounhoué (lot 2)	Contrat N°91/013/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Santé	28/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	402 144	402 144	402 144

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
dans la commune d'Athiémé							
Fourniture de cinquante cinq (55) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 2) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé	Contrat N°91/014/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	28/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	1 436 237	405 311	1 192 948
Fourniture de quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 1) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé	Contrat N°91/015/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	28/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 389 500	2 389 500	
Travaux de réfection d'un modules de deux salles de classes dans l'EPP de DEVEME et d'un module de quatre cabines de latrines à l'EPP de Kodji dans la commune d'athiémé	Contrat N°91/016/C-ATH/SG/ST/SAF du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	1 094 385	880 012	
Travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dévémè (lot 1)	Contrat N°91/019/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	Santé	20/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	17 938 650	17 938 650	17 938 650
Travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Zounhouè (lot 2)	Contrat N°91/020/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	Santé	20/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	5 937 784	5 937 784	5 937 784
Travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou	Contrat N°91/021/C-ATH/SG/ST/SAF du	Santé	20/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	33 880 407	33 880 407	33 880 407

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC)
	20/12/2017						
Fourniture de cinquante cinq (55) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 2) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé (prise en charge de la 3ème source de financement)	0	0	00/01/1900	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)		243 289	243 289
Total					173 956 931	172 954 921	59 595 222

Source : Commune

1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Les crédits engagés non mandatés en début de gestion 2017 s'élevaient à un montant total de 154 710 357 FCFA dont 53 395 759 FCFA se rapportant au FADeC non affecté et 101 314 598 FCFA au FADeC affecté. Ces crédits constituent les crédits disponibles pour les engagements antérieurs lesquels engagements portent sur treize marchés dont :

- deux (2) sur financement FADeC affecté MEMP investissement avec un reste à mandater au 31 décembre 2016 de 56 402 964 FCFA. Il s'agit des marchés relatifs aux travaux de construction et équipements d'un module de trois (03) classes avec bureau - magasin à l'EPP ASSEDJI/B et à l'EPP de DEDEKPOE. Ces marchés signés le 13 décembre 2016 ont tous deux été soldés à fin 2017 et les réceptions provisoires ont eu lieu respectivement les 08 septembre 2017 et 19 mai 2017.
- quatre (4) sur financement FADeC affecté MS investissement avec un reste à mandater au 31 décembre 2016 de 28 995 310 FCFA. Ces quatre marchés tous signés le 19 août 2016 sont également soldés à fin 2017 et les réceptions provisoires ont eu lieu en février, mars et mai 2017 ;
- un (1) sur financement FADeC affecté Pistes Rurales avec un reste à mandater au 31 décembre 2016 de 15 916 324 FCFA. Ce marché qui n'avait connu aucun mandatement en 2016 est soldé à fin 2017 et la réception a eu lieu le 27 décembre 2017 ;
- six (6) sur financement FADeC non affecté investissement avec un reste à mandater au 31 décembre 2016 de 53 395 759 FCFA. De ces six marchés trois sont soldés à fin 2017 et les travaux y relatifs ont été réceptionnés provisoirement les 30 mars 2017, 11 avril 2017 et 07 août 2017. Les marchés non soldés concernent les travaux d'acquisition de 3 hectares de domaines y compris l'aménagement, le suivi, l'entretien pendant une période de deux (02) ans et la mise en terre de 429 plants de palmiers sélectionnés respectivement dans les arrondissements de DEDEKPOE et d'ADOHOUN puis les travaux de construction d'un module de trois (03) classes avec bureau - magasin à l'EPP de KPINNOU/C. Le reste à mandater sur ces trois marchés dont les travaux étaient en cours au 31 décembre 2017 est de 7 127 671 FCFA.

La non clôture du marché relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à l'EPP de Kpinnou s'explique par le retard accusé par l'entreprise dans l'exécution des travaux. Il y a toutefois lieu de noter que la réception provisoire a été prononcée le 05 janvier 2018 et le paiement effectué par MP n°8/2 du 13 février 2018.

Pour les deux autres marchés concernant l'acquisition de deux domaines de 3 hectares chacun, aucun paiement n'a été effectué.

Au total les crédits disponibles pour engagements antérieurs ont été utilisés à hauteur de 147 582 686 FCFA. Le solde en fin de gestion 2017 est de 7 127 671 FCFA.

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 FADE	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	106 792 955	162 605 559	269 398 514	148 294 516	55,05	141 166 845	52,40	141 166 845	52,40	121 103 998	7 127 671	128 231 669
PSDCC-Communes	2 728 915	00	2 728 915	2 000 100	73,29	2 000 100	73,29	2 000 100	73,29	728 815		728 815
PMIL	787 637	00	787 637	787 637	100,00		0,00		0,00		787 637	787 637
TOTAL FADeC NON AFFECTE	110 309 507	162 605 559	272 915 066	151 082 253	55,36	143 166 945	52,46	143 166 945	52,46	121 832 813	7 915 308	129 748 121
FADeC affecté MAEP Investissement	00	29 894 376	29 894 376		0,00		0,00		0,00	29 894 376		29 894 376
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	889 232	14 000 000	14 889 232	14 858 979	99,80	14 858 979	99,80	14 858 979	99,80	30 253		30 253
FADeC affecté MEMP Investissement	59 197 894	00	59 197 894	59 197 775	100,00	58 792 464	99,32	58 792 464	99,32	119	405 311	405 430
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	243 289	00	243 289	243 289	100,00		0,00		0,00		243 289	243 289
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	23 500 000	23 500 000		0,00		0,00		0,00	23 500 000		23 500 000
FADeC affecté MS	29 397 804	58 000 000	87 397 804	87 154 295	99,72	28 995 310	33,18	28 995 310	33,18	243 509	58 158 985	58 402 494

TYPE DE FADE	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
Investissement												
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	214 373	00	214 373	214 373	100,00	214 373	100,00	214 373	100,00			
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	19 593 350	19 593 350	15 916 324	81,23	15 916 324	81,23	15 916 324	81,23	3 677 026		3 677 026
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	512 500	512 500		0,00		0,00		0,00	512 500		512 500
TOTAL FADeC AFFECTE	89 942 592	145 500 226	235 442 818	177 585 035	75,43	118 777 450	50,45	18 777 450	50,45	57 857 783	58 807 585	116 665 368
Total FADeC	200 252 099	308 105 785	508 357 884	328 667 288	64,6	261 944 395	51,53	261 944 395	51,53	179 690 596	66 722 893	246 413 489

Source : Commune

Constat :

De l'analyse des informations contenues dans le tableau 4, il ressort ce qui suit en matière de consommation de crédit :

- les taux de mandatement et de paiement sont identiques quel que soit le type de FADeC ;
- la consommation en termes d'engagement, de mandatement et de paiement est la même tant au niveau du FADeC non affecté PSDCC-commune que du FADeC affecté MS-Projet PPEA, FADeC affecté Pistes rurales et FADeC affecté MEMP Entretien et réparation. Ainsi, les crédits disponibles ont été consommés à hauteur de 73,29%, 99,80%, 81,23% et 99,80% respectivement en ce qui concerne PSDCC commune, FADeC affecté MS-Projet PPEA, FADeC affecté Pistes rurales et FADeC affecté MEMP Entretien et réparation. Ces taux sont fort appréciables ;
- aucune consommation de crédits n'est constatée sur les ressources disponibles FADeC affecté MAEP investissement, FADeC affecté MEMPEDER investissement (MEEM) et FADeC affecté Jeunesse, Sport et Loisir. Le retard dans la notification des BTR ne saurait justifier le taux de consommation de 0% de ces ressources, certes, constituées des seuls transferts reçus. En effet, les tous premiers BTR notifiés au Maire l'ont été en mai et juillet 2017 et les BTR concernés par ces ressources, hormis ceux de FADeC affecté MEMPEDER investissement, (BTR n°166 du 21 septembre 2017 et BTR n°210 du 16 octobre 2017 notifiés respectivement les 06 et 19 octobre 2017) en font partie. Il apparaît donc un manque d'anticipation dans le processus de déroulement de la passation des marchés à financer par ces ressources, ce qui explique le taux de consommation de 0% observé ;
- au niveau de FADeC non affecté investissement, les taux d'engagement de 55,05% et de mandatement/paiement de 52,40% sont moyens et se justifient principalement par le retard dans la notification des trois tranches de crédits (11 décembre 2017 au lieu des 27 février 2017, 29 mai 2017 et 02 octobre 2017 pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} tranches) ;
- les ressources FADeC affecté MEMP Investissement ont connu un niveau de consommation assez élevé. C'est ainsi que les taux d'engagement et de mandatement/paiement sont respectivement de 100% et 99,32%. Il en est de même des ressources FADeC affecté MS Investissement en ce qui concerne le taux d'engagement (99,72%). Par contre, le taux de mandatement/paiement de 33,18% est faible et se justifie par le fait que les quatre marchés conclus en 2017 l'ont été en novembre et décembre 2017 et n'ont connu aucun mandatement au cours de la période ;

- en ce qui concerne les ressources PMIL et FADeC affecté MEMP _ Projet (FTI – FCB), les taux de consommation sont de 100% et 0% en termes d'engagement et de mandatement/paiement. En effet, suivant le tableau 4, toutes les ressources disponibles en 2017 pour ces deux types de FADeC ont servi à la prise d'engagements n'ayant connu aucun mandatement au cours de la période. Il est à signaler que ces engagements ont été pris tardivement dans la mesure où ils portent sur des marchés signés le 28 novembre 2017. Or, les ressources disponibles (PMIL, FAST TRACK et FADeC affecté MEMP Investissement) pour exécuter ces marchés ne sont constituées que des seuls reports de crédits ;
- au total, les ressources FADeC non affecté ont enregistré en 2017 des taux d'engagement et de mandatement/paiement de 55,36% et 52,46% contre 82,61% et 66,30% en 2016. Quant aux ressources FADeC affecté, leurs taux d'engagement et de mandatement/paiement sont respectivement de 75,43% et 50,45% en 2017 contre 105,83% et 53,83% en 2016. Globalement, pour tout le FADeC, les taux d'engagement et de mandatement/paiement sont respectivement de 64,65% et 51,53% en 2017 contre 91,28% et 61,66% en 2016. Il se dégage donc que le niveau de consommation de la commune a considérablement baissé. Le solde des crédits en fin de gestion 2017 et par conséquent le montant total des reports de 2017 sur 2018 est de 246 413 897 FCFA dont 179 690 596 FCFA de crédit non engagé et 66 722 893 FCFA d'engagements non mandatés. Le crédit non engagé reste ainsi très élevé ; il représente 73,82% du report de crédits 2017 sur 2018.

Enfin, il est à signaler que, dans la recherche d'éléments d'appréciation du niveau de consommation des ressources FADeC, la commission d'audit a relevé les faits ci-après en ce qui concerne les marchés de fourniture de cinquante cinq (55) mobiliers scolaires (tables-bancs), lot 2, et quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs), lot 1, dans certaines écoles de la commune d'Athiémé :

- suivant les contrats n°91/015/C-ATH/SG/ST/SAF du 28 novembre 2017 de montant 2 389 500 FCFA relatif au lot 1 et n°91/014/C-ATH/SG/ST/SAF du 28 novembre 2017 de montant 1 436 237 FCFA relatif au lot 2, les dépenses relatives à la fourniture de 90 mobiliers scolaires et cinquante cinq (55) mobiliers scolaires devront être exécutées sur PMIL, FAST TRACK et FADeC affecté MEMP Investissement. Il est donc marqué comme source de financement aussi bien dans l'avis de demande de cotation que sur la page de garde de chacun de ces contrats les trois types de FADeC qui viennent d'être cités. Cependant, la ventilation par source de

financement des montants des marchés ne figure ni sur les pages de garde des contrats, ni dans aucune des clauses contractuelles.

- seul le marché relatif à la fourniture de 90 mobiliers scolaires a connu de mandatement ; il a été soldé à fin 2017. Suivant les écritures passées au registre auxiliaire FADeC tenu au niveau du comptable, le paiement de la dépense y relative a été imputé sur PMIL, FAST-TRACK et FADeC affecté MEMP Investissement pour des montants respectifs de 787 637 FCFA, 243 289 FCFA et 1 358 574 FCA ; les soldes desdites ressources à fin 2017 sont, conséquemment, de 0 FCFA pour PMIL et FAST TRACK et de 1 436 356 FCFA pour FADeC affecté MEMP Investissement. Or, suivant les écritures passées au registre auxiliaire FADeC tenu au niveau de l'ordonnateur, l'entièreté de cette dépense a été imputée, contrairement à ce qui était prévu, sur FADeC affecté MEMP Investissement, entraînant ainsi des soldes en fin de gestion non concordants avec ceux ressortis de la comptabilité du RP en ce qui concerne les ressources PMIL (787 637 FCFA), FAST TRACK (243 289 FCFA) et FADeC affecté MEMP Investissement (405 430 FCFA). Aucune explication valable n'est obtenue au niveau de la mairie, le C/SAF d'alors n'étant plus en poste. Des explications reçues au niveau de la recette perception, il ressort qu'en l'absence d'une ventilation préalable entre les différentes sources de financement du montant du marché, le teneur du registre auxiliaire FADeC RP s'était rapproché de la C/SAF qui lui avait donné les orientations suivies par rapport à cette ventilation. C'est bien après qu'elle serait revenue sur cette ventilation pour dire qu'il faut plutôt imputer la totalité du montant du marché des 90 mobiliers scolaires sur MEMP Investissement. Or, le budget de la commune ne fait pas apparaître en annexe le PAI. En outre, d'après les informations fournies, le logiciel utilisé au niveau de la recette perception se bloque systématiquement passé le délai de cinq jours après l'enregistrement d'une opération et n'accepte donc plus aucune modification sans une intervention extérieure.

Risque :

- Non cohérence et non concordance entre les informations financières concernant le FADeC ;
- Faible consommation des crédits.

Recommandation :

- Le Maire devra instruire ses services compétents aux fins de faire figurer sur les contrats la ventilation par source de financement du montant de chaque marché, objet de financement mixte ;

- Le Conseil Communal devra s'assurer, avant le vote du budget, de l'existence dans les annexes de la liste des projets à réaliser au cours de l'exercice (PAI) assortie du plan de financement ;
- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra, avant l'envoi du marché à la préfecture pour approbation, faire examiner le projet de marché par la CCMP conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP ;
- La CPMP et la CCMP devront, à l'avenir, anticiper suffisamment sur l'étape d'élaboration des cahiers des charges et du dossier d'appel d'offres ainsi que celle de lancement des appels à concurrence afin que les marchés puissent être soumis à la signature de l'attributaire aussitôt après notification des BTR devant servir à leur financement.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR FADEC
Travaux d'acquisition de 3 hectares de domaines y compris l'aménagement, le suivi, l'entretien pendant une période de deux (02) ans et la mise en terre de 429 plants de palmiers sélectionnés dans l'Arrondissement de DEDEKPOE	N°91/015/C -ATH/SG / ST/SAF	Agriculture Elevage Pêche Développements Rural	21/09/2015	FADeC non affecté (Investissement)	13 689 735	13 689 735	1 560 019
Travaux d'acquisition de 3 hectares de domaines y compris l'aménagement, le suivi, l'entretien pendant une période de deux (02) ans et la mise en terre de 429 plants de palmiers sélectionnés dans l'Arrondissement d'ADOHOUN	N°91/014/C -ATH/SG/ST/SAF	Agriculture Elevage Pêche Développement Rural	21/09/2015	FADeC non affecté (Investissement)	13 439 565	13 439 565	1 470 630
Travaux de construction d'un module de trois (03) classes avec bureau - magasin à l'EPP de KPINNOU/C	N°91/015/ C-ATH / SG / ST / SAF	Enseignements Maternelle Et Primaire	05/09/2016	FADeC non affecté (Investissement)	19 913 232	19 913 232	4 097 022

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR FADEC
Travaux de construction de deux pans de murs pour le démarrage de clôture avec fixation d'une plaque indicatrice du centre de santé de Koudohounhoué (lot 2) dans la commune d'Athiémé	Contrat N°91/013/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Santé	28/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	402 144	402 144	402 144
Fourniture de cinquante cinq (55) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 2) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé	Contrat N°91/014/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	28/11/2017	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	1 436 237	1 436 237	1 436 237
Travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dèvéchè (lot 1)	Contrat N°91/019/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	Santé	20/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	17 938 650	17 938 650	17 938 650
Travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Zounhouè (lot 2)	Contrat N°91/020/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	Santé	20/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	5 937 784	5 937 784	5 937 784
Travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou	Contrat N°91/021/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	Santé	20/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	33 880 407	33 880 407	33 880 407
TOTAL					106 637 754	106 637 754	66 722 893

Source : Commune

Constat :

Les marchés non soldés au 31 décembre 2017 sont au nombre de huit dont trois au titre des anciens marchés. Ces anciens marchés d'un montant total de 47 042 532 FCFA sont financés sur FADeC non affecté investissement et concernent :

- travaux d'acquisition de 3 hectares de domaines y compris l'aménagement, le suivi, l'entretien pendant une période de deux (02) ans et la mise en terre de 429 plants de palmiers sélectionnés dans l'Arrondissement de DEDEKPOE (N°91/015/C-ATH/SG / ST/SAF du 21 septembre 2015). Ce marché n'a connu aucun mandatement en 2017. Le reste à mandater au 31 décembre 2017 est de 1 560 019 FCFA ;
- travaux d'acquisition de 3 hectares de domaines y compris l'aménagement, le suivi, l'entretien pendant une période de deux (02) ans et la mise en terre de 429 plants de palmiers sélectionnés dans l'Arrondissement d'ADOHOUN (N°91/014/C -ATH/ SG / ST/SAF du 21 septembre 2015). Ce marché qui n'a également connu aucun mandatement en 2017 a un reste à mandater à fin 2017 de 1 470 630 FCFA ;
- travaux de construction d'un module de trois (03) classes avec bureau - magasin à l'EPP de KPINNOU/C (N°91/015/C-ATH/SG/ ST/ SAF du 05/09/2016). Le reste à mandater sur ce marché qui a connu en 2017 trois mandatements de montant total 15 816 210 FCFA est de 4 097 022 FCFA.

Le reste à mandater à fin 2017 sur ces trois marchés s'élève à une somme totale de 7 127 671 FCFA. A ce jour, seul le marché relatif aux travaux de construction d'un module de trois (03) classes avec bureau - magasin à l'EPP de KPINNOU/C réceptionné le 05 janvier 2018 est soldé (suivant le MP n°8/2 du 13 février 2018).

Les cinq marchés de 2017 non soldés sont signés le 20 décembre 2017 pour trois d'entre eux et le 28 novembre 2017 pour les deux autres. Ils n'ont connu aucun mandatement en 2017. De ce fait, leur montant, soit 59 595 222 FCA, équivaut à leur reste à mandater à fin 2017. La situation de ces marchés se présente comme suit au passage de la commission en août 2018 :

- travaux de construction de deux pans de murs pour le démarrage de clôture avec fixation d'une plaque indicatrice du centre de santé de Koudohounhoué (lot 2) dans la commune d'Athiémé avec comme reste à mandater à fin 2017 la somme de 402 144 FCFA : la réception provisoire a eu lieu le 26 juin 2018, cependant l'entrepreneur à qui il a été demandé de reprendre sa facture erronée ne s'est pas présenté à ce jour ;

- fourniture de cinquante cinq (55) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 2) dans certaines écoles de la commune d'Athiéme : le reste à mandater à fin 2017 de 1 436 237 FCFA a été soldé par MP n°9/3 du 16 février 2018 de montant équivalent suite à la réception provisoire qui a été prononcée (Cf. PV en date du 06 février 2018) ;
- travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dévémè (lot 1) : le reste à mandater à fin 2017 de 17 938 650 FCFA est soldé par MP n°32/6 du 22 mars 2018 et MP n°72/12 du 08 mai 2018 de montants respectifs 9 355 055 FCFA et 8 583 595 FCFA ; la réception provisoire a eu lieu le 04 mai 2018 ;
- travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Zounhouè (lot 2) dont le reste à payer à fin 2017 est de 5 937 784 FCFA : ce marché est soldé suivant MP n°38/7 du 27 mars 2018 et n°68/11 du 08 mai 2018 de montants respectifs 3 696 427 FCFA et 2 241 357 FCFA.
- travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou avec pour reste à mandater à fin 2017 la somme de 33 880 407 FCA : ce marché a été soldé par MP n°101/16 du 28 juin 2018 de montant 33 880 407 FCFA. La réception provisoire a eu lieu le 04 juin 2018.

Au total, plus du tiers des nouveaux engagements, soit exactement 34,26% de ces engagements (59 595 222/173 956 931), n'ont connu en 2017 aucun mandatement et ceci, en raison de la conclusion tardive des marchés y afférents.

Risque :

Retard dans la réalisation des projets de développement de la commune.

Recommandations :

- Le C/SAF devra, dans le cadre de la clôture du marché relatif aux travaux de construction de deux pans de murs pour le démarrage de clôture avec fixation d'une plaque indicatrice du centre de santé de Koudohounhoué (lot 2), initier un projet de lettre à soumettre à la signature du Maire pour la relance du prestataire à produire une nouvelle facture en remplacement de celle erronée ;
- La CPMP et la CCMP devront, à l'avenir, anticiper suffisamment sur l'étape d'élaboration des cahiers des charges et du dossier d'appel d'offres ainsi que celle de lancement des appels à concurrence afin que les marchés puissent être soumis à la signature de l'attributaire aussitôt après notification des BTR devant servir à leur financement.

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	67 397 193	50 377 264	Les dotations subventions et participations sont constituées des ressources FADeC non affecté fonctionnement et FADeC affecté fonctionnement. En dehors de cette information qui est donnée dans la note de présentation, aucune précision n'est donnée ni dans la note de présentation, ni dans les annexes sur les montants des différentes rubriques de ce compte. Par ailleurs, suivant les informations contenues dans la note de présentation, la différence de 17 019 99 FCFA entre la prévision et les recouvrements correspond au reliquat des subventions des années antérieures reporté au budget mais toujours non transféré à la commune
742	Subventions et participations	67 397 193	50 377 264	
7421	Etat	67 397 193	50 377 264	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
				Aucun détail au niveau du CA. Les détails donnés se situent au niveau des annexes au collectif budgétaire.
	FADeC non affecté fonctionnement	16 783 914	16 783 914	Pour la participation de l'Etat aux charges de fonctionnement de la commune à travers le guichet FADeC fonctionnement, gestion 2017.
	FADeC affecté MEMP Entretien&réparation	14 000 000	14 000 000	Pour l'entretien des infrastructures scolaires, gestion 2017.
	FADeC affecté MTPT 2017	19 593 350	19 593 350	Pour l'entretien des infrastructures de transport rural, gestion 2017
	FADeC affecté MTPT 2016	15 916 324	0	
	Reliquat des différents crédits affectés fonctionnement des années antérieures	110 5605		
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	67 399 193	50 377 264	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

Source : Commune

Tableau7 : Transferts en section d'investissement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	425827519	111906876	Au niveau de la note de présentation du CA l'intitulé est "Subventions d'investissement"
141	Subventions d'équipements	425827519	111906876	
1411	Etat	422547519	111906876	
1414	Communes et collectivités publiques décentralisées	3280000	0	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	FADeC affecté MS	86 95 310	58 000 000	Seul le détail des recouvrements de subventions d'investissement (111 906 876) figure dans la note de présentation du compte administratif. S'agissant des prévisions définitives (425 827 519), leur détail a été tiré du collectif budgétaire
	FADeC affecté MEEM	23 500 000	23 500 000	
	FADeC affecté MAEP	29 894 376	29 894 376	
	FADeC affecté Ministère du Sport	512 500	512 500	
	Report des reliquats de différentes ressources affectées investissement des années antérieures	6957 265		
	Report du résultat de la section de fonctionnement affecté à la section d'investissement engagé non mandaté	2 500 000		
	FADeC non affecté investissement:	165 639 044	162 605 559	Il y a lieu de noter ici que le recouvrement des 162 605 559 FCFA figure au compte administratif sous le chapitre 10: Dotations et Fonds divers. Ce compte regroupe, outre le FADeC non affecté investissement, les autres ressources d'investissement hors FADeC constituées des fonds de dédommagement dans le cadre du projet COLODO pour un montant de 29 594 985 FCFA, soit au total 192 200 544 FCFA.

N° COMPTE	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
	Dotation pour investissements communaux CTB/PROFI 2016-2017	50 146 060		
	Appui financier d'Orgéval, ville partenaire de la coopération décentralisée à la commune d'Athiéme au profit des sinistrés du fleuve Mono de certaines localités de la commune d'Athiéme	3 280 000		
	FADeC affecté MEMP	56 402 964		
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	425 827 519	274 512 435	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			

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

Comme annoncé au point 1.1.1, la commune a reçu en 2017 au titre des transferts de ressources FADeC une somme totale de 324 889 699 FCFA. Cette somme se répartit comme il suit par section du budget ;

- 50 377 264 FCFA pour le fonctionnement ;
- 274 512 435 FCFA pour les investissements.

Outre les ressources FADeC, la commune a reçu d'autres transferts d'un montant de 29 594 985 FCFA constitués uniquement des fonds de dédommagement accordés à la commune dans le cadre du projet de bitumage de la voie Comè-Athiéme bretelle Zounhouè-Athiéme, ce qui porte le montant total des fonds reçus pour les investissements à 304 107 420 FCFA.

Tous ces transferts apparaissent au compte administratif et sont répartis dans les comptes 10 «Dotations et fonds divers», 14 « Subventions d'investissement » et 74 « Dotations, subventions et participations » suivant le cas. Ainsi, les transferts relatifs aux investissements sont enregistrés dans le compte 14, conformément au tableau 7 ci-dessus, pour un montant de 111 906 876 FCFA en ce qui concerne la partie FADeC affecté et dans le compte 10 pour un montant de 192 200 544 FCFA en ce qui concerne le FADeC non affecté et les fonds de dédommagement dans le cadre du projet COLODO. Quant aux transferts reçus dans le cadre du fonctionnement, ils sont inscrits, conformément au tableau 6, au compte 74 pour un montant de 50 377 264

FCFA. Il apparaît donc clairement que les transferts FADeC non affecté investissement et ceux hors FADeC ne sont pas convenablement retracés. Indépendamment de cette mauvaise imputation, il est à signaler le non respect de la nomenclature des transferts recommandée par les audits FADeC 2016 et présentée dans la note de cadrage budgétaire.

Au niveau des dépenses

La commission a :

- d'une part, vérifié l'existence de certaines annexes obligatoires du compte administratif et apprécié leur fiabilité et ;
- d'autre part, vérifié l'existence en annexe du compte administratif du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports et sa conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

De ces vérifications, il ressort les observations qui suivent.

L'état des restes à engager par source de financement (annexe 4), les états des restes à recouvrer en fonctionnement et en investissement (annexes 1 et 2), l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés (annexe 5), l'état des restes à payer (annexe 3) et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions existent mais ne sont, pour la plupart, pas fiables en raison notamment de la non concordance entre les montants qu'elles comportent avec ceux inscrits dans le compte administratif . C'est le cas :

- de l'état des restes à recouvrer en investissement au 31 décembre 2017 (annexe 2) où, en ce qui concerne les dotations et fonds divers FADeC non affecté, il n'y a pas avec le compte administratif une conformité des montants des titres émis, ni une conformité des restes à recouvrer. En effet, les titres émis figurent dans le compte administratif et à l'annexe 2 pour des montants respectifs de 162 605 559 FCFA et 127 541 262 FCFA alors que les restes à recouvrer y sont mentionnés pour des montants respectifs de 0 FCFA et 25 214 850 FCFA (les 25 214 850 FCFA correspondants aux ressources complémentaires FADeC non affecté non encore transférées). Au niveau de cette même annexe 2, le compte 14 avec comme intitulé « subventions d'équipement FADeC affecté » figure en prévisions pour un montant de 162 052 936 FCFA, ce qui ne concorde pas avec le compte administratif où le montant prévisionnel de ce compte 14 intitulé « subventions d'équipement » est de 425 827 519 FCFA. De même les titres de recettes émis ainsi que les restes à recouvrer y sont mentionnés pour des montants respectifs de 162 052 936 FCFA et 50 146 060 FCFA (les 50 146 060 FCFA correspondants aux ressources CTB

PROFI 2016-2017 non encore transférées) alors qu'ils figurent au compte administratif respectivement pour 111 906 876 FCFA et 0 FCFA ;

- l'état des restes à payer dans la commune (annexe 3) : Les montants des dépenses de fonctionnement et d'investissement mentionnés à l'annexe 3 du compte administratif concordent bien avec ceux portés au compte administratif, mais ne le sont pas toujours avec les montants retracés dans le tableau relatif à la situation des soldes y compris les soldes des ressources FADeC transférées figurant dans la note de présentation. Ainsi, en ce qui concerne particulièrement les dépenses d'investissement, le montant total des engagements et le montant total des mandatement/paiements figurent au compte administratif et à l'annexe 3 pour des montants respectifs de 327 114 080 FCFA et 233 454 719 FCFA alors qu'ils apparaissent dans la note de présentation dudit compte pour 355 603 756 FCFA et 261 944 395 FCFA dégageant de ce fait, de part et d'autre, une différence de 28 489 676 FCFA que le C/SAF devra justifier.

L'annexe 4 relatif à l'état des restes à engager par source de financement au 31 décembre 2017 n'est également pas fiable. En effet, dans ce tableau, les restes à engager par rubrique budgétaire apparaissant sur cet état correspondent à la différence entre le montant des engagements et celui des prévisions budgétaires et non des ressources disponibles. Cet état a été arrêté à la somme de 259 556 965 FCFA dont 255 849 686 FCFA pour les dépenses d'investissement alors que les crédits d'investissement non engagés à fin 2017 à reporter tels qu'ils figurent dans le tableau récapitulatif la situation des soldes relatifs aux ressources transférées est de 182 349 113 FCFA.

Il n'existe pas en annexe du compte administratif un tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur le compte administratif, il a été observé ce qui suit :

- la note de présentation du compte administratif fait la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement (FADeC et hors FADeC) ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement annexé au compte administratif n'est pas conforme à celui présenté dans la note de cadrage. Du coup, il n'a pas été possible de vérifier la cohérence/concordance entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et ceux figurant sur cet état qui ne fait pas apparaître les ressources disponibles par type de FADeC avec leur détail (report en début d'année et transferts reçus) ;

- les données présentées dans la note de présentation du compte administratif en ce qui concerne les transferts de crédits et les quelques reports qui s'y trouvent concordent bien avec celles de la feuille « crédit disponible 2017 ».

Il résulte de tout ce qui précède que le niveau de traçabilité des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 est assez faible. Quant à celui des transferts FADeC 2017, il est assez élevé étant donné que, comme signalé précédemment, tous les transferts sont retracés dans les comptes 10, 14 et 74.

Risque :

- Non fiabilité des informations financières et comptables concernant l'exécution du FADeC ;
- Insuffisance/absence de suivi dans la consommation des crédits.

Recommandation :

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	50 377 264
742	Subventions et participations	50 377 264
7421	Etat	50 377 264
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	50 377 264
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	16 783 914
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	33 593 350
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	19 593 350
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	274 512 435
141	Subvention d'investissement transférable	274 512 435
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	274 512 435
14131	FADeC investissement non affecté	162 605 559
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	162 605 559
14132	FADeC investissement affecté	111 906 876
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	81 500 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	29 894 376
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	512 500

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

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

En conséquence, le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de présenter les comptes 74 et 14 en se conformant à la note de cadrage budgétaire et en prenant appui sur la présentation ci-dessus faite en ce qui concerne les transferts reçus en 2017 ;

- Le C/SAF devra retracer les reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif de la commune.

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

Norme :

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

_Dates normales FADeC non affecté

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

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

_Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

Les BTR ne sont pas notifiés au RP par le RF. Pour les besoins de remplissage du tableau, la commission a considéré la date d'arrivée des BTR à la recette perception comme la date de leur notification au RP. En ce qui concerne la date de réception des BTR par le RF, la commission a pris les dates d'arrivée à la recette des finances mentionnées sur les bordereaux d'envoi des pièces adressés par l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT) au Receveur des Finances dans le cadre des transferts des ressources FADeC pour les cas où ces informations étaient disponibles au niveau de la recette perception. Dans les autres cas, elle a assimilé la date d'établissement du BTR par le RF à la date de sa réception par ce dernier.

Au vu des informations contenues dans le tableau 9, toutes les étapes de la procédure de transfert des ressources FADeC non affecté ont été accomplies avec retard. Les retards de 183 jours, 118 jours et 28 jours observés à l'étape 1 de la procédure c'est-à-dire dans l'établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR s'expliquent notamment par la suspension momentanée

de FADeC non affecté pour défaut de PDC en vigueur au niveau de la commune. La norme n'est donc pas respectée en ce qui concerne FADeC non affecté.

A la lecture du tableau 10, il ressort les observations ci-après en ce qui concerne FADeC affecté :

- les étapes 1 et 5 ont été accomplies avec retard quelque soit le type de FADeC affecté concerné ;
- au niveau de l'étape 2, le seul cas où la norme est respectée est celui de la 2ème tranche de FADeC affecté MEEM pour lequel le délai de transmission du BTR au RF est de 4 jours ;
- a l'étape 3, les BTR des 2èmes tranches de FADeC affecté MS Investissement, FADeC affecté MEMP Entretien et réparation et FADeC affecté MEEM ont été transmis au RP dans des délais respectifs de 3 jours, 1 jour et 3 jours. En outre, le délai de transmission du BTR de la 1ère tranche de FADeC affecté MAEP au RP est de 1 jour. Pour ces cas, le délai de 3 jours prévu est respecté ;
- au niveau de l'étape 4, le seul cas où le délai de 1 jour n'est pas respecté est celui de la 1ère tranche des ressources FADeC affecté MEMP Entretien et réparation où le délai de transmission du BTR au Maire est de 2 jours ;
- en ce qui concerne MEMP Entretien-réparation, les délais de transmission du BTR de la 2ème tranche au RP puis au Maire sont respectivement de 1 jour et de 0 jour. La norme est donc respectée à ce niveau ;
- les copies des BTR relatifs au FADeC affecté MS Investissement notifiés au RP les 11 juillet et 19 octobre 2017 ont été transmises au Maire le même jour. La norme est respectée au niveau de l'étape 4 en ce qui concerne les deux tranches. Par contre, la norme n'est respectée à l'étape 3 que pour la 2ème tranche ;
- le délai de 1 jour pour la transmission des BTR au Maire est respecté en ce qui concerne les deux tranches de FADeC affecté MAEP. Quant au délai de transmission desdits BTR au RP, il est de 1 jour pour la 1ère tranche et de 18 jours pour la 2ème ; le délai de trois jours prévu n'est donc respecté que pour la 1ère tranche.

Au total, la norme n'est que partiellement respectée.

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	24/10/2017	24/10/2017	24/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	183	118	28
2	Date réception par le RF	14/11/2017	14/11/2017	14/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	16	16
3	Date réception par le RP (3 jours après)	08/12/2017	08/12/2017	08/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	19	19	19
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	11/12/2017	11/12/2017	11/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	2	2	2
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	22/02/2018	22/02/2018	22/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	258	192	105

Source : SCL, commune

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

ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)	
	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	05/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017
Si retard, nombre de jours de retard	104	149	55	140	48	150
Date réception par le RF	23/08/2017	18/10/2017	05/07/2017	16/10/2017	29/05/2017	14/11/2017
Durée en jours (norme: 5 jours)	14	9	28	16	8	27
Date réception par le RP (3 jours après)	29/08/2017	19/10/2017	11/07/2017	19/10/2017	30/05/2017	08/12/2017
Durée en jours (norme: 3 jours)	4	1	4	3	1	18
Date réception à la Mairie (1 jour après)	31/08/2017	19/10/2017	11/07/2017	19/10/2017	31/05/2017	11/12/2017
Durée en jours (norme: 1 jour)	2	0	0	0	1	1
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017		04/10/2017	16/11/2017	06/03/2018	
Si retard, nombre de jours de retard	133	non défini	142	83	251	non défini

ETAPE	MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	04/08/2017	10/10/2017	29/05/2017	30/08/2017	12/06/2017	04/12/2017
Si retard, nombre de jours de retard	105	152	56	123	66	191
Date réception par le RF	21/09/2017	16/10/2017	05/07/2017	08/09/2017	29/06/2017	
Durée en jours (norme: 5 jours)	34	4	27	7	13	non défini
Date réception par le RP (3 jours après)	05/10/2017	19/10/2017	11/07/2017	14/09/2017	11/07/2017	
Durée en jours (norme: 3 jours)	10	3	4	4	8	non défini
Date réception à la Mairie (1 jour après)	06/10/2017	19/10/2017	11/07/2017	15/09/2017	11/07/2017	
Durée en jours (norme: 1 jour)	1	0	0	1	0	non défini
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			09/04/2018		06/03/2018	
Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	275	non défini	251	non défini

Source : SCL, commune

Risque :

- Faible consommation des crédits ;
- Retard dans la mise en œuvre des projets de développement de la commune ;
- Aggravation des retards dans l'exécution des marchés.

Recommandation :

- Les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à temps aux communes ;
- La DGTCP devra veiller au respect des délais de mise à disposition des RP des ressources FADeC et ce, conformément aux dispositions des points 3.1 et 3.2 du nouveau manuel de procédures du FADeC ;
- Le RF et le RP devront, chacun en ce qui le concerne, veillé aux délais de transmission des BTR.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Les dispositions relatives au point 3.2.3 du manuel de procédures du FADeC ne sont pas respectées. En effet, les ressources transférées à la commune ne sont pas notifiées au RP par écrit. Cependant, ce dernier est informé de l'arrivée des BTR et leur remise se fait à la recette des finances du Mono contre décharge d'un cahier disponible à ce niveau. L'arrivée des BTR à la recette perception est matérialisée par l'apposition du cachet « Arrivée » sur ces BTR suivie de leur date d'arrivée. Ces dates correspondent, selon le RP, aux dates de retrait des BTR à la recette des finances.

Le RP a fourni à la commission d'audit toutes les informations sur les montants des ressources transférées à la commune en 2017 ainsi que les BTR y relatifs.

Le Maire est informé par écrit de la disponibilité des ressources et reçoit copies des BTR. Les lettres de transmission des BTR ainsi que les copies des BTR sont disponibles au niveau de la mairie et ont été fournies à la commission. C'est grâce aux copies des BTR que le C/SAF procède à la mise à jour de son registre auxiliaire FADeC en recettes.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans la réception des BTR par le RP

Recommandation :

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

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses a été examinée sur la base des 11 mandats se rapportant à l'échantillon de marchés retenus dans le cadre de l'audit. Ces mandats ont été transmis au RP par bordereau et sont accompagnés des liasses de pièces justificatives. Ce dernier a pu effectuer les divers contrôles de régularité que lui impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire et qui 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. Tous ces mandats portent la formule du visa « Vu, bon à payer » et sont inscrits dans les livres du RP.

La norme est donc respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Les délais de mandatement pour les onze mandats relatifs aux marchés de l'échantillon varient de 0 à 5 jours, soit un délai moyen de mandatement de 2,8 jours. Le délai de 5 jours ouvrables pour la liquidation et le mandatement est donc respecté. Cependant, il est à signaler que dans cinq cas, les délais de mandatement sont de 4 ou 5 jours ; des efforts devront donc être faits pour améliorer les délais de mandatement.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

Délais de paiement du comptable

Norme :

En toute situation, et conformément au nouveau Manuel de procédures du FADeC (point 5.2.6), le délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur est de 11 jours au maximum.

Constat :

Pour les mêmes mandats, les délais de paiement varient de 0 à 2 jours, soit un délai moyen de 0,9 jours. Le délai de 11 jours prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat est respecté

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

Délais totaux des paiements

Norme :

Suivant l'article 135 du code des MP, le représentant de l'AC est tenu de procéder au paiement des acomptes et au solde dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture.

Constat :

Pour les onze mandats de l'échantillon de marchés, les délais totaux de paiement varient de 0 jour à 4,8 jours, soit une durée moyenne totale des paiements de 3,7 jours.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur, il est tenu les registres ci-après :

- un registre d'engagement et de paiement ouvert le 02 janvier 2017 et arrêté au 29 décembre 2017. Ce registre décrit par chapitre, article et paragraphe les engagements de dépenses (fonctionnement et investissement) ainsi que les paiements correspondants et ne concerne que les opérations de l'année 2017. Afin de s'assurer de la mise à jour de ce registre, la commission a cherché à savoir ce qu'il en est des engagements de dépenses de 2018. C'est alors qu'il lui fut présenté deux autres registres ouverts le 2 janvier 2018 : le registre d'engagement des dépenses d'investissement et celui des dépenses de fonctionnement. S'agissant particulièrement du registre des engagements de dépenses d'investissement, la toute dernière opération qui y est mentionnée concerne la rubrique budgétaire 2313 et se rapporte à l'engagement le 29 mai 2018 d'une somme de 3 587 913 FCA correspondant au montant du décompte final des travaux de réfection de deux modules de cinq boutiques dans le marché de Zounhouè. Cependant les recherches sur le

- marché relatif à la fourniture de 55 mobiliers scolaires (tables et bancs) dans certaines écoles de la commune ont permis de savoir que ce registre n'est pas à jour. En effet, ce contrat n'a pas fait l'objet d'un enregistrement dans le registre des engagements ;
- un registre des mandats qui prend en compte les émissions de mandats. Le dernier enregistrement concerne le mandat de paiement n°86 du 29 mai 2018 de montant 3 587 913 FCFA émis au nom des Ets HOUNLETE & FILS en règlement du décompte final élaboré par cette entreprise dans le cadre de l'exécution du marché relatif aux travaux de réfection de deux modules de cinq boutiques dans le marché de Zounhouè. En outre, les vérifications effectuées par rapport aux onze mandats des marchés de l'échantillon ont permis à la commission de s'assurer de leur inscription dans le registre. Il résulte de tout ce qui précède que le registre des mandats est tenu à jour ;
 - un registre auxiliaire FADeC ouvert le 04 janvier 2016 et dans lequel les enregistrements se font par type de FADeC. Les informations sur les transferts, notamment les montants des crédits avec les références des BTR y sont retracés. Cependant, ces références sont incomplètes dans la mesure où elles ne comportent pas les dates d'établissement des BTR. Les engagements pris au cours de l'exercice y sont enregistrés avec leurs montants respectifs. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté et celle du FADeC affecté par Ministère sectoriel. Cependant, les soldes en fin de période ne sont pas toujours tirés pour être reportés. C'est le cas par exemple du solde au 31 décembre 2016 de montant 29 397 804 FCFA de FADeC affecté MS. Il en est de même du solde au 31 décembre 2016 de 59 197 894 FCFA des ressources MEMP Investissement.

Il est à souligner que le registre auxiliaire FADeC n'est pas tenu à jour. Il est arrêté certes au 31 décembre 2017, mais sa tenue ne respecte pas le principe de l'exhaustivité des enregistrements. En effet, les soldes à fin 2016 de FADeC non affecté PMIL et de MEMP FAST TRACK de montants respectifs 787 637 FCFA et 243 289 FCFA n'y ont pas été reportés en 2017. Avec l'inexistence de transfert en 2017 pour ces deux types de FADeC, les engagements pris au cours de l'exercice dans ce cadre n'ont pu être inscrits dans ce registre auxiliaire FADeC. Par ailleurs, le registre ne retrace aucune opération de 2018. Le registre FADeC mis à la disposition de la commune par la CONAFIL vers fin 2017 a été exhibé à la commission d'audit ; pas une seule opération de 2018 n'y est inscrite.

Au total, le registre auxiliaire FADeC n'est pas à jour.

Au niveau du comptable, les registres ci-après sont tenus :

- un registre de mandats par nature de dépenses (dépenses de fonctionnement et dépenses d'investissement) ;
- deux registres consacrés spécifiquement au FADeC dont l'un enregistre les BTR et l'autre donne des informations sur l'utilisation des ressources transférées par BTR. Tous les BTR reçus en 2017 ont été pris en compte dans le 1er registre ainsi que ceux obtenus en 2018 avec précision des montants des crédits et des références complètes de ces BTR. Quant au second registre, il permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Au total, il ressort de tout ce qui précède que la norme est partiellement respectée.

Risque :

- Baisse de la note de performance ;
- Non fiabilité des situations financières produites sur la base du registre auxiliaire FADeC tenu manuellement ;
- Difficultés de rapprochement des situations du comptable avec celles de l'ordonnateur.

Recommandation :

Le C/SAF devra tenir à jour le registre des engagements et le registre auxiliaire FADeC.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité matière, la commission d'audit n'a noté aucun acte pris au titre 2017 par le Maire pour la nomination d'un comptable matière de la commune. Cependant, par arrêté N°91/10/C-ATH/SG/SAG du 19 juillet 2018, un comptable matières a été nommé.

Les registres mis à la disposition de la commission d'audit sont :

- le registre d'inventaire du patrimoine ;
- le registre de comptabilité matière.

Ces registres mal tenus et non à jour sont au niveau du service des affaires financières de la commune. Ils sont côtés et paraphés. Pour le registre d'inventaire du patrimoine, la dernière opération est datée de l'année 2018 sans précision du jour ni du mois. Ce registre est un assemblage de fiches de stocks qui pourrait être assimilé au carnet d'ordre (d'entrée et de sortie). Quant au registre de comptabilité matière, le dernier enregistrement date du 18 juin 2018.

Il n'existe ni un sommier des bâtiments et des terrains, ni un livre journal des matières ni un relevé d'inventaire.

Aucun inventaire n'est fait par la mairie.

La norme n'est donc pas respectée.

Risque :

- Absence de traçabilité dans la gestion, des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- Distraction des biens immobiliers de la commune ;
- Conflits domaniaux.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF à veiller à la tenue du sommier des bâtiments et terrains, du livre journal des matières, du carnet d'ordres et du registre des immobilisations.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

En exécution du point 6.2et de l'annexe 9 du manuel de procédures du FADeC, le maire, par lette N°91/074/C-ATH/SG/SDLP/SAF du 09 février 2017 reçu le 10 février 2017, a envoyé les documents suivants au titre de la gestion 2017 :

- le budget (primitif et collectif) ;
- le PAI ;
- le PAD ;
- le PPMP.

Les points d'exécution au 31 mai et au 30 novembre 2017 des projets inscrits au budget communal ainsi que la situation d'exécution du budget communal à la fin de chaque trimestre et l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC sont transmis au Préfet et ne le sont pas au SP CONAFIL.

Les sorties GBCO qui doivent être transmis chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre au SP CONAFIL ne le sont pas.

Le RP transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des dépenses et recettes, le relevé de disponibilité de la commune, la situation financière et la situation de trésorerie de la commune. En 2017, ces documents ont été transmis par bordereaux n°s 025, 055

Il transmet également trimestriellement les états d'exécution du FADeC. Ces états transmis par bordereaux n°85, 175 et 66/DGTCPACCT/RFM/303 des 03 avril, 10 juillet et 12 octobre 2017 ont été enregistrés au secrétariat administratif de la mairie sous les numéros 439, 892 et 222 et concernent les trois premiers trimestres. Le dernier état, celui en date du 13 février 2018, qui correspond au tableau de suivi des ressources FADeC du 1er janvier au 31 décembre 2017 a été transmis au Maire par bordereau n°038/DGTCP/ACCT/RFM/303 du 13 février 2018 enregistré à la mairie sous le numéro 169.

Au total, la norme n'est pas respectée.

Risque :

- Difficultés pour le SP CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts ;
- Difficultés pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC, notamment les PTF ;
- Réduction des abondements au dispositif.

Recommandation :

Le Maire devra transmettre au SP-CONAFIL le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année et les états trimestriels d'exécution financière du FADeC.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

Il est fait obligation au Secrétariat de la PRMP d'ouvrir un dossier complet par opération sur financement FADeC. Celui-ci regroupe, ne serait-ce qu'en copies, l'ensemble des pièces se

rapportant à l'opération : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats etc.

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

Constat :

La commission a constaté qu'il est ouvert au secrétariat de la PRMP un dossier complet par opération financée sur le FADeC comportant les pièces suivantes : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV d'attribution de marchés et le contrat ou bon de commande.

Les factures, les décomptes, les attachements et les mandats sont gardés au niveau du C/SAF dans des boîtes de rangement. Quant aux PV de suivi de chantiers et de constats d'achèvement, ils sont au niveau du C/ST.

D'une manière générale, chaque service impliqué dans une opération fait à son niveau un pré-archivage des pièces constitutives du dossier qui le concerne.

S'agissant particulièrement du service financier, les documents budgétaires et comptables sont rangés dans des armoires. Avec le logiciel GBCO, le mode de rangement est également informatisé. Les mesures de sécurité mises en place dans ce cadre sont l'utilisation des mots de passe connus par chaque utilisateur (C/SAF et son collaborateur), l'existence d'un disque dur externe sur lequel les données sont sauvegardées et l'installation sur l'ordinateur qui héberge le logiciel d'un antivirus tenu à jour.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Perte de documents.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le responsable du secrétariat de la PRMP aux fins de veiller à la complétude des dossiers par opération sur financement FADeC ouvert au niveau dudit secrétariat.

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Au niveau du RP, les documents comptables et financiers sont bien classés et archivés dans des armoires métalliques de rangement. Avec l'utilisation du logiciel W-Money, la conservation et l'archivage desdits documents sont faits également par voie électronique. Des mesures de protection et de sécurité suffisantes sont prises. Il s'agit notamment de la disponibilité d'un disque dur externe pour sauvegarder les données et de l'existence d'un anti-virus mis à jour régulièrement. Aux dires du RP, le logiciel W-Money est bien fonctionnel pour la conservation des informations financières.

En ce qui concerne les mandats de paiement sur FADeC et les pièces justificatives les appuyant, ils sont rangés par opération. Cependant, pour l'année 2017, les originaux étant déjà envoyés à la cour des comptes, le RP n'a conservé que les 2èmes copies des mandats ainsi que les photocopies de certaines des pièces les appuyant. Il a exprimé les difficultés liées à la photocopie de toutes les pièces contenues dans les liasses de pièces justificatives de dépenses.

Risque :

- Violation de l'article relatif à la conservation des documents et pièces pendant 10 ans ;
- Perte d'une partie des informations portées sur les mandats ;
- Difficultés pour les équipes d'audit du FADeC à accéder aux informations portées sur les mandats.

Recommandation :

Le Maire devra, dans l'immédiat, prendre des dispositions visant à permettre au RP de garder au niveau de la recette perception les copies des mandats de paiement sur FADeC et de toutes les pièces justificatives les appuyant.

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 Plan de Développement Communal (PDC) de deuxième génération qui a été élaboré en avril 2011, couvre la période 2011-2015. Ce plan devant arrivé à terme en décembre 2015, sa mise en œuvre a été prorogée jusqu'au 31 décembre 2016 sur autorisation du CC et par arrêté n°91/37/C-ATH/SG/SDLP du 19 novembre 2015. Le PDC 3ème génération élaboré par la commune et adopté par DC N°91/21/CC-ATH du 27 août 2017 couvre la période 2018-2022. Ce PDC 3ème génération est mis en œuvre par arrêté N°9/086/PDM/SG/STCCD du 31 septembre 2017. Il en résulte donc qu'aucun PDC n'était en vigueur en 2017, bien que le rapport d'évaluation du PDC 2 ait mentionné comme période d'évaluation, 2015-2017.

La commune a un Plan Annuel de Développement (PAD), gestion 2017, qui fait office du Plan annuel d'Investissement (PAI) 2017. Ce plan tire sa source des actions non réalisées du PDC 2ème génération. Les projets inscrits au budget d'investissement proviennent du PAD 2017, sans changement de localisation ou de secteur.

Il convient de noter, après examen du PDC, du PAD et du collectif budgétaire 2017, qu'il y a une cohérence des montants des projets figurant dans ces documents de prévision, de planification et d'exécution.

Au total, la norme n'est pas respectée.

Risque :

- Pilotage à vue et non atteinte des objectifs ;
- Détournement d'objectifs des ressources.

Recommandation :

L'exécutif et le Conseil Communal devront, à l'avenir, veiller à ce qu'il n'y ait pas de période creuse dans la mise en œuvre du PDC.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	2	11 204 000	6,45%
Enseignements Maternel et Primaire	4	18 655 800	10,74%
Equipements Marchands	7	64 360 547	37,05%
Santé	4	58 158 985	33,48%
Urbanisme et Aménagement	1	21 334 310	12,28%
Total	18	173 713 642	100,00%

Source : Commune

Constat :

Il ressort de ce tableau que la commune n'a investi que dans cinq (5) secteurs. Ces secteurs sont, par ordre de priorité suivant leurs montants :

- équipements Marchands (7 réalisations) pour un montant de 64 360 547 FCFA soit 37,05% ;
- santé (4 réalisations) pour un montant de 58 158 985 FCFA soit 33,48% ;
- urbanisme et Aménagement (1 réalisation) pour un montant de 21 334 310 soit 12,28% ;
- enseignements Maternel et Primaire (4 réalisations) pour un montant de 18 655 800 FCFA soit 10,74% ;
- administration locale (2 réalisations) pour un montant de 11 204 000 FCFA soit 6,45%.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Equipement/Acquisition/Fourniture	4	14 786 448	8,51%
Entretien	2	15 073 352	8,68%
Construction	11	141 853 742	81,66%
Aménagement/Travaux confortatifs	1	2 000 100	1,15%
Total	18	173 713 642	1

Source : Commune

En 2017, les investissements réalisés par la commune se regroupent, suivant leur nature, en quatre (4) catégories. Ces investissements, suivant l'importance de leurs montants, sont :

- construction (11 réalisations) pour un montant de 141 853 742 FCFA, soit 81,66% ;
- entretien (2 réalisations) pour un montant de 15 073 352 FCFA, soit 8,68% ;
- équipement/Acquisition/fourniture (4 réalisations) pour un montant de 14 786 448 FCFA, soit 8,51% ;

- aménagement/travaux confortatifs (1 réalisation) pour un montant de 2 000 100FCFA, soit 1,15%.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHE NON CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	3	5	8	25,81%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	9	11	20	64,52%
Réception définitive	1	2	3	9,68%
Total	13	18	31	100,00%

Source : Commune

Constat :

Des treize (13) marchés non soldés au 31 décembre 2016 trois (03) sont, au 31 décembre 2017, en cours, soit 23,08%, neuf (09) réceptionnés provisoirement, soit 69,23% et un (01) réceptionnés définitivement soit, 7,69%.

En 2017, la commune d'Athiémé a exécuté dix-huit (18) contrats sur financement FADeC dont la situation se présente comme il suit au 31 décembre 2017 : cinq (05) en cours, soit 27,78% ; onze (11) réceptionnés provisoirement, soit 61,11%, et deux (02) réceptionnés définitivement, soit 11,11%.

Au total, sur les 31 réalisations en cours en 2017, huit (08) sont en cours à fin 2017, soit 25,81%, vingt (20) sont réceptionnés provisoirement, soit 64,52%, trois (03) réceptionnés définitivement soit 9,68%.

Sur dix neuf (19) nouvelles réalisations (sur financement FADeC) prévues au collectif budgétaire, quatre (4) sont réceptionnées avant la fin de l'année, cinq (5) sont en cours et dix (10) n'ont pas été exécutées. Pour les réalisations non exécutées, la commission ne dispose pas, tout au moins à travers le rapport d'activités de la PRMP, d'éléments pouvant lui permettre d'affirmer qu'elles ont connu ou non un début de démarrage à travers une ouverture de procédures de passation de marchés. Par ailleurs, il est à souligner que les 19 réalisations sont à assimiler à des projets dont chacun peut donner naissance à un ou plusieurs marchés. C'est le cas par exemple de la construction d'un module de douze (12) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé qui a donné lieu à trois marchés suivis de trois avenants. C'est également le cas de la fabrication d'au moins cent quarante cinq mobiliers scolaires (145- tables bancs pour certaines écoles publiques de la commune ; deux marchés sont issus de ce projet à savoir les marchés de fourniture de quatre vingt dix (90) mobiliers

scolaires (tables bancs) et de cinquante cinq (55) mobiliers (tables bancs) dans certaines écoles de la commune.

Les dix-huit (18) marchés conclus en 2017 sont tous dans le PPPM.

Aucun chantier n'a fait l'objet ni d'abandon ni de cessation de travaux dans la commune en 2017.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

Sont **inéligibles** selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ; les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de bâtiments à caractère religieux ; les dépenses relatives à l'achat de matériels roulants de deux roues et plus, à l'exception des engins lourds destinés à l'entretien des pistes et routes ; les dépenses relatives à la construction et à la réfection de résidences/logements du Maire ; les dépenses relatives à la construction et à la réfection des hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement ; le remboursement des avances et emprunts contractés par la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas des compétences de la commune ; tous investissements ou acquisitions en dehors du territoire de la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas du secteur public.

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

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.

Aucune réalisation effectuée au titre de 2017 n'est inéligible.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

A l'issue de la visite des réalisations effectuée le vendredi 17 août 2018, la commission d'audit a noté que :

- le jardin public créé et aménagé dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre (contrat N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 06 mars 2017), réceptionné provisoirement le 11 septembre 2017 soit depuis bientôt un (01) an, a été mis en service, mais le taux de fréquentation est faible ;
- la maternité isolée construite au centre de santé de Sèvotinou dans l'arrondissement d'Adohoun (contrat N°91/021/C-ATH/SG/ST/SAF du 20 décembre 2017) réceptionnée provisoirement le 04/06/2018, soit depuis 3 mois, n'est pas fonctionnelle ; la raison évoquée est l'absence du personnel de santé.

Par ailleurs, le C/ST a déclaré qu'en dehors de la maternité de Sèvotinou il n'y a pas d'ouvrages réceptionnés provisoirement et restés non fonctionnels.

Il résulte de tout ce qui précède qu'il n'y a pas d'infrastructure réceptionnée provisoirement en 2017 qui ne soit pas fonctionnelle.

La norme est donc respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 C/ST de la mairie d'Athiémé n'a pas de collaborateur. La commune n'a pas fait recours à un contrôleur indépendant pour le suivi et le contrôle des chantiers.

Pour les contrats N°91/021/C-ATH/SG/ST/SAF du 20 décembre 2017 relatif aux travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou dans l'arrondissement d'Adohoun et N°91/006/C-ATH/SG/ST/SAF du 06 mars 2017 relatif aux travaux de construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 1, lot 2, et lot 3), la mairie a fait recours à des contrôleurs indépendants pour les études géotechniques et des rapports sont déposés à ce propos.

Pour toutes les infrastructures réalisées par la commune et visitées par la commission d'audit, il existe au moins un rapport de suivi et de contrôle de chantier du C/ST. La fréquence des visites de contrôle est régulière.

Des observations sont faites à l'endroit des entreprises, lors des visites et réunions de chantier par le C/ST.

Dans tous les cas, les réserves sont levées par les entreprises concernées avant la poursuite de nouveaux corps d'état et sont consignées dans le cahier de chantier et les rapports.

Mais, la commission d'audit n'a pas la preuve que les réserves faites lors des constats d'achèvement sont levées avant la réception provisoire.

Il convient de signaler qu'aucune situation préoccupante n'a été portée à la connaissance du maire.

La norme n'est pas totalement respectée.

Risque :

Faible qualité des ouvrages réalisés.

Recommandation :

Le C/ST devra élaborer des PV ou rapports pour constater la levée des réserves faites lors des constats d'achèvement.

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 :

Visite de chantiers de la Commune d'Athiémé du 17/08/18

N° D'ORDRE	DESIGNATION DU CHANTIER	CARACTERISTIQUES	CONSTATS
01	Fourniture de quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 1) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé	N° marché : Contrat N°91/015/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017 Entreprise : Ets "CHEZ RO" Coût : 2 389 500 FCFATTC Source : FADeC affecté MEMP Remise de site : Lettre N°91/010/C-ATH/SG/ST du 12/12/17 Durée : 2 mois Date de réception provisoire : 20/12/17 Délai de garantie : Date de réception définitive : en cours	Mobiliers très bien réalisés, livrés et utilisés par les écoliers. Autres réserves de la commission d'audit au cours de la visite Absence délai de garantie ; élaboration du bordereau de transmission aux écoles en bloc et signé par un seul directeur chaque fois ; attribution des mobiliers en numérotation discontinuée. Inscription FADeC sur les mobiliers
02	Travaux de réfection de trois (03) modules de salles de classes dans les EPP de HOUNKPON, AWAME/A et de DEVEME	N° marché : Contrat N°91/011/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017 Entreprise : RDU-BENIN Coût : 5 676 150 CFA TTC Source : FADeC affecté MEMP : 7 745 645 FTTC Remise de site : 13/12/17 Durée d'exécution: 1 mois Constats d'achèvement 22/12/17 Date de réception provisoire : 27/12/17 Délai de garantie : 1 an Date de réception définitive	Modules de salles de classes réfectionnés et utilisés. Autres réserves de la commission d'audit au cours de la visite Absence de précisions dans les PV de réception des travaux ayant fait l'objet de réfection ; absence de PV de levée des constats d'achèvement Inscription FADeC sur les différentes EPP
03	Travaux de création et d'aménagement d'un jardin Public dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre	N° marché : Contrat N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017 Entreprise : FIFA GROUP Coût : 21 334 310 CFA TTC Source : FADeC non affecté Remise de site : 24/04/17 Durée d'exécution: 3 mois Constats d'achèvement 08/08/17 Date de réception provisoire : 11/09/17 Délai de garantie : 1 an Date de réception définitive	- Infrastructure réalisée ; - taux de fréquentation faible; - absence de PV de levée des constats d'achèvement. Travaux prévus dans le devis mais non réalisés Réalisation de 2 prises au lieu de 3 ; absence du mât ; réalisation de 2 allées au lieu de 4 ; les plants fleuristes sont 35 au lieu de 50. Inscription FADeC sur le jardin
04	Travaux de remblai d'accès au module de quatre boutiques réalisé dans le marché de Zounhouè	N° marché : Contrat N°91/012/C-ATH/SG/ST/SAF du 28/11/2017 Entreprise : ECOT-BENIN Coût : 2 000 100 F CFA TTC Source : PSDCC Remise de site : 13/12/17 Durée d'exécution: 30 jours Constats d'achèvement 22/12/2018	-Absence de PV de levée des constats d'achèvement ; - absence de délai de garantie.

N° D'ORDRE	DESIGNATION DU CHANTIER	CARACTERISTIQUES	CONSTATS
		Date de réception provisoire : 27/12/2017 Date de réception définitive	
05	Construction de clôture dans les centres de santé de Dèvèmè (lot 1) et de Zounhouè (lot 2) dans la commune d'Athiémé	N° marché : Contrat N°91/019/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017 Contrat N°91/019/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017 Entreprise : ECOT-BENIN(lot 1) Coût : 17 938 650 F CFA TTC Entreprises : HIRAM SERVICES (lot 2) Coût : 5 937 784 F CFA TTC Source : FADeC Investissement Affecté Santé Remise de site : 07/02/2018 Durée d'exécution: lot 1 (3 mois) et lot 2 (2 mois) Constats d'achèvement lot 1 19/04/ et lot 2 20/03/2018 Date de réception provisoire : lot 1 (04/05/2018) et lot2 (04/04//2018 Date de réception définitive	- Infrastructure réalisée ; - pas d'harmonie entre les intitulés des contrats et l'intitulé du DAO; - pas d'harmonie entre l'inscription sur les clôtures et le titre du projet ; - absence de PV de levée des constats d'achèvement. Inscription FADeC sur les clôtures
06	Travaux de Construction d'1 module de 5 boutiques dans le marché colonial d'Athiémé lot 3	N° marché : Contrat N°91/006/C-ATH/SG/ST/SAF du 03/03/2017 Entreprise : JB Entreprise Coût : 19 830 406 F CFA TTC Source : FADeC non affecté Remise de site : 05/05/2017 Durée d'exécution: 4 mois Constats d'achèvement 02/10/2017 Date de réception provisoire : 06/10/17 Date de réception définitive	- Infrastructure réalisée ; - absence de PV de levée des constats d'achèvement. Travaux prévus dans le devis mais non réalisés Ampoules réglettes prévues au contrat au lieu d'ampoules économiques placées ; imprécision dans le devis sur la marque des serrures Inscription FADeC sur les boutiques
07	Travaux de Construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou	N° marché : Contrat N°91/021/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017 Entreprise : Soton et Fils Coût : 33 880 407 F CFA TTC Source : FADeC investissement affecté MS Remise de site : 07/02/2018 Durée d'exécution: 4 mois Constats d'achèvement 21/05/2018 Date de réception provisoire : 04/06/2018 Date de réception définitive	- Infrastructure réalisée, mais non encore utilisée par la population faute d'agent de santé ; - absence de PV de levée des constats d'achèvement. Inscription FADeC sur l'infrastructure

Risque :

- Importants travaux de réhabilitation du fait de la non durabilité des ouvrages ;
- menaces sur le patrimoine.

Recommandation :

Le maire devra veiller à la réalisation des infrastructures conformément aux cahiers de charges des entrepreneurs et instruire le C/ST à la levée, avant toute réception provisoire, des réserves faites dans les PV de constats d'achèvement.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratique :

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

Constat :

Tous les ouvrages visités, réceptionnés provisoirement, ont fait l'objet d'immatriculation par la mairie.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION AU 31/12/2017*
01	Travaux de création et d'Aménagement d'un jardin Public dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre	21 334 310	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Urbanisme Et Aménagement	Réception provisoire
02	Travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou	33 880 407	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Travaux en cours
03	Travaux de Construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3)	19 830 406	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres ouvert	Equipements Marchands	Réception provisoire
04	Travaux de réfection de trois (03) modules de salles de classes dans les EPP de HOUNKPON, AWAME/A et de DEVEME	13 978 967	Réception provisoire	Demande de cotation	Enseignements Maternel Et Primaire	Réception provisoire
05	Fouriture de quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 1) dans certaines écoles	2 389 500	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	Demande de cotation	Enseignements Maternel Et Primaire	Réception provisoire
06	Travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dèvèchè (lot 1)	17 938 650	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'offres ouvert	Santé	Travaux en cours

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le contrôle des procédures de passation et d'exécution des commandes publiques portent sur un échantillon de six marchés (Cf. Tableau 15 ci-dessus), soit un taux d'échantillonnage de 37,50% (les réalisations de 2017 portant sur seize marchés hormis les trois avenants)

Les six marchés de l'échantillon couvrent quatre sur les cinq secteurs dans lesquels la commune a investi au cours de l'année, les différents modes de passation utilisés au cours de la période (appel d'offres et cotation) et deux niveaux d'exécution sur trois (réception provisoire et travaux en cours)

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 :

Le plan de passation des marchés de la commune est validé par la CCMP le 09 février 2017 suivant le PV N°91/001/C-ATH/CCMP de cette date. Il n'est donc pas élaboré dans le délai légal du 31 janvier 2017. Il est cependant conforme au modèle adopté par l'ARMP et a été publié sur le site SIGMAP le 20 février 2017. Ce plan a été révisé puis publié sur le même site le 03 novembre 2017 après sa validation par la CCMP le 25 octobre 2017.

Le plan révisé est également conforme au modèle de l'ARMP et les informations qui y figurent sont complètes et concernent tous les marchés passés sur financement FADeC et autres.

Les intitulés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation.

Par ailleurs, en ce qui concerne l'avis général de passation des marchés, la commission n'a pas eu la preuve qu'il a été publié sur le site SIGMAP.

La norme n'est pas totalement respectée.

Risque :

Retard dans les acquisitions de biens et services.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions pour élaborer et faire adopter le plan prévisionnel de passation des marchés publics dans les délais prescrits. Il devra également faire publier l'avis général de passation des marchés sur le SIGMAP.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	6	33,33%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	12	66,67%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00%
Total	18	100,00%

Source : Commune

Les dix huit (18) engagements pris par la commune d'Athiémé au titre de 2017 portent sur dix huit (18) marchés dont douze (12) passés par appel d'offres ouvert et six (06) par cotation.

Des six marchés passés par cotation, quatre concernent des marchés de travaux avec des montants variant de 402 144 FCFA à 13 978 967 FCFA et deux, des marchés de fournitures avec des montants variant de 1 436 237 FCFA et 2 389 500 FCFA . Il apparaît donc clairement que tous les marchés passés par cotation ont leurs montants en dessous des seuils de passation de marchés.

Par ailleurs, ces six marchés concernent :

- les travaux de réfection de trois (03) modules de salles de classes dans les EPP de HOUNKPON, AWAME/A et de DEVEME pour un montant TTC de 13 978 967 FCFA ;

- les travaux de remblais d'accès au module de quatre boutiques réalisé dans le marché de Zounhoué pour un montant TTC de 2 000 100 FCFA ;
- les travaux de construction de deux pans de murs pour le démarrage de clôture avec fixation d'une plaque indicatrice du centre de santé de Koudohounhoué, lot 2 pour un montant de TTC 402 144 FCFA ;
- les travaux de réfection d'un module de deux salles de classes dans l'EPP de Dèvèmè et d'un module de quatre cabines de latrines à l'EPP de Kodji dans la commune pour un montant TTC de 1 094 385 FCFA ;
- la fourniture de cinquante (55) mobiliers scolaires (tables-bancs), lot 2 dans certaines écoles de la commune pour un montant TTC de 1 436 237 FCFA ;
- la fourniture de quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs) lot 1 dans certaines écoles de la commune pour un montant TTC de 2 389 500 FCFA.

De par leur objet, seuls les deux derniers marchés pouvaient être uniques ; mais compte tenu de leurs montants respectifs, ils n'ont pas été fractionnés pour rester en dessous des 7 500 000 FCFA hors taxe, seuil de passation des marchés de fournitures et services.

Au total, la norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

juridique et technique du dossier du marché avant son approbation, à la validation des projets d'avenants, »

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

Constat :

Pour les dix huit (18) marchés conclus en 2017, les montants TTC varient de 402 144 FCA à 33 880 407 FCFA. Il en découle qu'aucun marché n'est dans les seuils de compétence de contrôle a priori de la DNCMP. Les marchés passés par la commune au titre de la période sous revue devraient donc être soumis au contrôle de la CCMP. Pour s'en assurer, la commission d'audit a, sur la base de l'échantillon contenu dans le tableau 15, vérifié si : (i) les dossiers de passation de marchés (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP ; (ii) les documents fournissant la preuve que la CCMP s'est prononcée sur ces dossiers existent.

De cette vérification, il ressort ce qui suit :

- les DAO ou demandes de cotation relative aux 1er, 2ème, 3ème, 4ème, 5ème et 6ème marchés de l'échantillon ont été transmis à la CCMP respectivement par lettres n°91/028, 020, 025, 021, 018 et 019/C-ATH/CPMP des 23 décembre 2016, 20 octobre 2017, 26 décembre 2016 et 20 octobre 2017 (20 octobre 2017 pour les trois dernières lettres). Les PV d'ouverture des plis, les rapports d'analyse et de jugement des offres ainsi que les PV d'attribution provisoire afférents à ces mêmes marchés ont été transmis à la CCMP par lettres n°91/001, 023, 002, 022, 022 et 024/C-ATH/CPMP des 06 février 2017, 04 décembre 2017, 15 février 2017, 09 novembre 2017, 09 novembre 2017 et 04 décembre 2017.
- la CCMP s'est prononcée par écrit sur tous les dossiers qui lui ont été soumis pour validation comme l'attestent les PV de validation portant les références ci-après énumérés : 91/027/C-ATH/CCMP du 27 décembre 2016 et 91/003/C-ATH/C CMP du 08 février 2017 en ce qui concerne le 1er marché ; 91/014/C-ATH/CCMP du 24 octobre 2017 et 91/023/C-ATH/CCMP du 06 décembre 2017 en ce qui concerne le 2ème marché ; 91/026/C-ATH/CCMP du 28 décembre 2016 et 91/004/C-ATH/CCMP du 15 février 2017 en ce qui concerne le 3ème marché ; 91/015./C-ATH/CCMP du 24 octobre 2017 et 91/018/C-ATH/CCMP du 10 novembre 2017 pour le 4ème marché ; 91/016/C-ATH/CCMP du 24 octobre 2017 et 91/020/C-ATH/CCMP du 10 novembre 2017 pour le 5ème marché ; 91/013/C-ATH/CCMP du 24 octobre 2017 et 91/024/C-ATH/CC%MP du 06 décembre 2017 pour le 6ème marché

Eu égard à ce qui précède, la norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

La commission a vérifié le respect des règles de publicité des marchés publics à partir des projets des marchés de l'échantillon. Les résultats ci-après ont été obtenus après vérification :

- aucun des avis d'appel d'offres des quatre marchés du tableau 15 passés par appel d'offres n'a été publié sur le site SIGMAP. Cependant ces avis ont fait l'objet de publication dans le journal « Le Matinal ». Les copies des pages concernées dudit journal ont été mises à la disposition de la commission. Quant aux demandes de cotation, elles ont fait l'objet de publicité à la radio Mono FM de Lokossa et ont été, aux dires de certains agents de la mairie, publiées par voie d'affichage ;

- l'ouverture des plis a eu lieu à l'heure et à la date précisée dans les DAO et les demandes de cotation. Aucun changement d'heure ou de date n'a donc été constaté ;
- il existe par dossier un PV d'ouverture des offres accompagné de deux listes de présence, une pour les soumissionnaires et une pour les autres parties prenantes aux séances d'ouverture de plis ;
- la plupart des soumissionnaires sont présents à ces séances d'ouverture des plis comme l'attestent les listes de présence signées d'eux. Cependant, suivant les mentions portées sur les PV d'ouverture, aucun d'eux n'émet des observations au cours des séances d'ouverture ;
- il n'est pas établi que les PV d'ouverture de plis sont publiés ;
- les PV d'attribution provisoire ne font pas l'objet d'une publication sur le site SIGMAP ; ils sont affichés à la mairie et publiés sur la Radio MONO FM de Lokossa ;
- les soumissionnaires non retenus ne sont pas tous informés par écrit du rejet de leurs offres. Pour ceux qui le sont, les lettres de rejet n'indiquent souvent pas les motifs de rejet et les preuves de notification de l'information des soumissionnaires non retenus ne sont constituées que des seules décharges portées sur ces lettres ;
- l'attribution définitive des marchés est notifiée aux titulaires de marchés et fait l'objet d'un communiqué radiodiffusé, mais l'avis d'attribution définitive n'est pas publié sur le site SIGMAP.

Risque :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- Naissance de contentieux ;
- Non-approbation de marchés par l'autorité de tutelle et paiements de dommages ;
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique ;
- Nullité des contrats/marchés.

Recommandations :

- le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des règles relatives à la publicité, notamment, en faisant publier sur le site SIGMAP les avis d'appel d'offres ainsi que les PV d'attribution provisoire et définitive. Il devra également s'assurer avant la signature des lettres de notification de rejet que celles –ci comportent les motifs de rejet ;
- le Maire, PRMP, devra instruire le secrétariat de la PRMP aux fins de l'organisation avec le secrétariat administratif de la remise aux

soumissionnaires non retenus des lettres de notification de rejet de manière à ce que ces derniers émargent également le cahier de courrier départ.

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 :

La commission a vérifié la conformité des avis d'appel d'offres à partir de l'échantillon de marchés figurant au tableau 15. Elle a constaté que les avis d'appel d'offres relatifs aux quatre marchés de l'échantillon passés par appel d'offres mentionnent les informations suivantes:

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

Par contre, les principaux critères d'évaluation des offres n'y figurent pas.

La norme est donc partiellement respectée.

Risque :

Rejet de l'avis d'appel d'offres par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Recommandations :

- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra faire élaborer les avis d'appel d'offres conformes à la réglementation en vigueur en veillant à ce qu'il y soit inséré les principaux critères d'évaluation des offres ;

- La CCMP devra améliorer la qualité de son contrôle a priori en s'assurant de l'insertion dans les avis d'appel qui lui sont soumis pour étude de toutes les informations visées par l'article 56 du code des marchés publics et des délégations de service en République du Bénin, notamment les principaux critères d'évaluation des offres.

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 :

Pour apprécier la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et la conformité du PV d'ouverture des offres, la commission d'audit a procédé aux vérifications ci-après qui ont abouti aux résultats suivants :

Vérification de l'inscription, dans le registre spécial de réception des offres, des dates et heures de dépôt des offres, de la non-manipulation dudit registre et de sa mise à jour :

- le registre spécial des offres utilisé est conforme au modèle mis à disposition par l'ARMP et comporte notamment les dates et heures de dépôt effectives des offres ;
- en ce qui concerne la tenue même du registre, il est à noter ce qui suit : les dates de dépôt prévues des soumissions sont marquées dans le registre ; par contre les heures de dépôt prévues n'y sont pas souvent mentionnées. Le registre est tenu à jour étant entendu que le dernier appel d'offres de l'année en cours (2018) y figure. Globalement il n'existe pas de surcharge, ni de blanco dans le registre. Cependant, ce dernier n'est pas arrêté aux heures limites de dépôt.

Vérification de la cohérence entre les PV d'ouverture et le registre spécial de réception d'une part et des mesures de préservation de l'intégrité des offres d'autre part

- entre les PV d'ouverture et le registre spécial des offres, il y a une conformité en ce qui concerne le nombre de soumissionnaires par appel d'offres, leurs identités, le nombre d'offres déposées, les dates et les heures de dépôt.
- les PV d'ouverture renseignent sur le nombre de DAO vendu. Certes, les versements se font à la recette perception contre quittance, mais aucune comptabilité n'est tenue au niveau de l'ordonnateur pour s'assurer du

nombre de DAO vendus. Par appel d'offres, il est généralement confectionné cinq DAO et des copies se font au fur et à mesure de l'augmentation de la demande ;

- en dehors des offres relatives aux deux marchés passés par cotation et pour lesquelles seul le RP en a paraphé quelques pages originales, aucun paraphe n'existe sur les pages originales des offres. L'intégrité des offres n'est donc pas préservée.

Vérification de la conformité et de la régularité des PV d'ouverture

- les PV d'ouverture consignent les informations ci-après : le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, la présence ou l'absence de garantie d'offres ; ces informations sont contenues dans un tableau d'ouverture qui comporte également la liste complète des pièces éliminatoires et celle relative aux critères de qualification et la situation de chaque candidat par rapport auxdites pièces à la séance d'ouverture des offres ;
- les PV d'ouverture mentionnent également le délai de réalisation, les dates et heures de tenue des séances d'ouverture. Il convient cependant de signaler qu'un problème de fiabilité se pose par rapport aux heures de tenue des séances d'ouverture de plis. En effet, pour les six marchés de l'échantillon, les dates et heures de tenue des séances d'ouverture marquées sur les PV sont : le mercredi 08 novembre 2017 à 10h 30 en ce qui concerne les offres relatives aux 4ème et 5ème marchés de l'échantillon ; le mardi 31 janvier 2017 en ce qui concerne les offres relatives aux 1er et 3èmemarkchés de l'échantillon ; le lundi 27 novembre 2017 à 10h 30en ce qui concerne les offres relatives aux 2ème et 6ème marchés. Or, il ne s'agit pas ici de cas d'allotissement ; les séances d'ouverture ne sauraient donc se tenir à la fois à la même date et à la même heure ;
- les PV d'ouverture sont signés par les membres de la CPMP et sont appuyés non pas d'une liste unique des parties prenantes aux séances d'ouverture mais de deux listes distinctes dont l'une pour les soumissionnaires et l'autre pour les non soumissionnaires. Il est à signaler pour cette dernière liste que la concordance entre le nombre de signataires et le nombre de personnes citées dans les PV comme ayant participé à la séance d'ouverture n'est pas toujours respectée. Les deux cas ci-après ont été relevés : (i) cas du PV d'ouverture des offres relatives aux travaux de création et d'aménagement de jardin public dans l'arrondissement de Kpinnou où seulement quatre sur les six personnes citées dans le PV comme ayant pris part du côté de l'administration à la séance ;cas du PV d'ouverture des offres relatives aux travaux de

construction d'un ensemble de 12 boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lots 1, 2 et 3) où sept personnes ont signé la liste du côté de l'administration alors que c'est six personnes qui ont été citées dans le PV comme ayant participé à la séance d'ouverture.

En dehors des insuffisances constatées, les PV d'ouverture sont conformes et réguliers.

Vérification de la validité des pièces éliminatoires contenues dans les offres originales, notamment celles des attributaires des marchés

- les pièces éliminatoires contenues dans les données particulières des DAO sont listées dans les tableaux d'ouverture des offres qui comportent l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière ;
- les offres des attributaires comportent les pièces énumérées dans les tableaux d'ouverture ;
- les pièces éliminatoires dans les offres des attributaires, notamment, les attestations fiscales, les attestations CNSS, les copies certifiées du registre de commerce et de l'IFU ainsi que les attestations de non faillite sont toutes valides.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme est partiellement respectée

Risque :

- Dépôt des offres hors délai ;
- Organisation de tricherie lors du jugement des offres ;
- Nullité de marché ;
- Rejet du PV d'ouverture par la CCMP.

Recommandation :

- Le Secrétaire de la Personne Responsable des Marchés Publics devra procéder systématiquement à l'arrêt du registre spécial des offres aux dates et heures limites de dépôt des offres ;
- Le C/ST, rapporteur de la CPMP, devra à l'avenir d'une part, établir des listes uniques et complètes de présence des parties prenantes aux séances d'ouverture des offres et d'autre part, mentionner dans les PV d'ouverture les heures réelles de tenue des séances d'ouverture ;
- Les membres de la CPMP et représentant de la CCMP présents aux séances d'ouverture des plis devront, dorénavant, donner l'assurance de la préservation de l'intégrité des offres en paraphant, dès l'ouverture des plis, les pages des offres originales.

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 :

En se basant sur l'échantillon de marchés retenu pour l'audit, la commission a noté que les PV d'attribution provisoire de marchés mentionnent, entre autres :

- le ou les soumissionnaires retenus ;
- les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet ;
- les éléments de marché (objet, prix, délais, variantes prises en compte) ;
- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre.

Il est à signaler cependant que les éléments de marché ne sont pas toujours au complet. C'est ainsi que le délai de réalisation manque dans deux rapports d'attribution provisoire sur les six de l'échantillon. Les rapports concernés sont ceux des 1er et 3ème marchés du tableau 15. Il en résulte que c'est seulement 66,67% des PV d'attribution provisoire qui sont conformes.

Il existe une cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO, selon les annexes A et B des Instructions aux Candidats (IC). Nonobstant cette cohérence, la commission a constaté une erreur dans l'indication du nombre de soumissionnaires dans certains rapports d'attribution provisoire. Ainsi, il est marqué au niveau du rapport provisoire relatif au :

- marché de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou Cf. Page 19), que cinq (5) entreprises ont soumissionné et qu'au jour et heure limite de dépôt des offres, quatre (4) plis ont été déposés alors que le PV d'ouverture mentionne que cinq (5) dossiers ont été vendus et quatre (4) déposés ;
- marché de réfection de trois modules de salles de classes dans trois écoles primaires publiques de la commune d'Athiémé, que cinq (5) entreprises ont soumissionné et qu'au jour et heure limite de dépôt des offres, trois (3) plis ont été reçus et enregistrés par le secrétariat de la PRMP alors que le PV d'ouverture mentionne que cinq (5) dossiers ont été vendus et trois (3) déposés ;
- marché de fourniture de mobiliers scolaires dans certaines écoles, que quatre (4) entreprises ont soumissionné et qu'au jour et heure limite de

dépôt des offres, trois (3) plis ont été reçus et enregistrés par le secrétariat de la PRMP alors que le PV d'ouverture mentionne que quatre (4) dossiers ont été vendus et trois (3) déposés ;

- marché de construction de la clôture du centre de santé de Dèvèmè, que cinq (5) entreprises ont soumissionné et qu'au jour et heure limite de dépôt des offres, plis (4) plis ont été reçus et enregistrés par le secrétariat de la PRMP alors que le PV d'ouverture mentionne que cinq (5) dossiers ont été vendus et quatre (4) déposés.

A l'analyse, cette erreur provient d'une mauvaise compréhension du terme "soumissionnaire". En effet, suivant les dispositions de l'article 3 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public encore en vigueur pendant la période sous revue, la soumission, est un « acte d'engagement écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers de charges applicables ». Il en résulte que pour être soumissionnaire, il faut avoir déposé une offre.

Les PV d'attribution sont toujours signés par le maire, conformément à l'article 8 du CMPDSP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Rejet du PV d'attribution par la CCMP.

Recommandation :

- Le C/ST, rapporteur de la CPMP, devra d'une part, tenir compte lors de l'élaboration des PV d'attribution provisoire de toutes les mentions visées par la norme et devant être portées sur les PV, notamment le délai d'exécution du marché, objet d'attribution ;
- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra s'assurer de la conformité des PV d'attribution provisoire avant leur signature ;
- La CCMP devra, à travers ses avis, donner l'assurance que les PV d'attribution provisoire sont conformes.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la commune 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 y compris ceux passés par, cotation ont été systématiquement approuvés par l'autorité de tutelle. Cependant, l'examen des bordereaux d'envoi des contrats de marché publics à l'Autorité de tutelle a permis de se rendre compte que toutes les pièces visées par la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013 n'accompagnent pas toujours, ni systématiquement ces contrats. Ainsi par rapport aux marchés de l'échantillon retenu pour l'audit, les pièces ci après n'ont pas accompagné certains contrats :

- la fiche de réservation de crédits ou la preuve d'existence de crédits suffisants en ce qui concerne les contrats relatifs aux travaux de création et d'aménagement du jardin public de Kpinnou, aux 12 boutiques dans le marché colonial et à la fourniture de matériels complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville (Lots 1 et 2) transmis par BE N°91/116/C-ATH/SG/ST du 16 mars 2017. Il y eu un autre bordereau, le bordereau n°91/128/C-ATH/SG/ST du 29 mars 2017 transmettant des pièces complémentaires à ces marchés qui a été visé par l'arrêté portant approbation desdits marchés, mais qui n'a pu être retrouvé jusqu'à la rédaction du présent rapport pour être mis à la disposition de la commission.
- la fiche de réservation de crédits ainsi que la copie du plan de passation des marchés publics en ce qui concerne les contrats relatifs aux travaux de réfection de 3 modules de salles de classes dans les EPP de HOUNKPON, AWAME/A et de DEVEME et de fourniture de 90 mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 1) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé transmis par BE n°91/614/C-ATH/SG/ST du 05 décembre 2017. La preuve d'inscription desdits marchés au budget exercice 2017 citée sur le bordereau au titre des pièces transmises ne saurait tenir lieu de fiche de réservation de crédit.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Allongement du délai d'approbation ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandations :

- Le Maire devra veiller au respect scrupuleux de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013 relative à l'approbation des marchés publics des communes. Dans ce cadre, il devra notamment, à l'occasion de la signature des bordereaux d'envoi des dossiers de marchés à l'approbation, s'assurer que les pièces énumérées sur ces bordereaux sont conformes aux pièces essentielles pour les contrôles nécessaires avant l'approbation des marchés publics visées par la circulaire précitée ;
- Le Préfet, à travers le comité de contrôle de la légalité au niveau de la préfecture, devra veiller à la stricte application de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013.

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 :

La commission a calculé pour l'ensemble des douze marchés passés par appel d'offres les délais de procédures et les a appréciés par rapport à la réglementation en vigueur. Les résultats ci-après sont obtenus :

En ce qui concerne les quatre marchés de l'échantillon passés par appel d'offres

Les délais de procédures sont respectés, exceptés :

- les délais d'approbation par la tutelle de 15 jours au maximum et de notification définitive après approbation de 3 jours au maximum. Ces deux derniers délais sont respectivement de 18 jours et 6 jours pour les marchés relatifs aux travaux de création et d'aménagement d'un jardin Public dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre et aux travaux de

construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3) et de 10 jours et 3 jours pour les travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dévémè (lot 1) et de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou, soit un taux de respect de 50% ;

- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché qui est de 14 jours pour les travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dévémè (lot 1) et les travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou ;

En ce qui concerne l'ensemble des marchés passés par appel d'offres

Pour une bonne appréciation des délais de procédures, en raison du fait qu'en réalité dans la procédure de passation, seule l'étape d'approbation est concernée par les avenants, la commission a exclu de l'ensemble des marchés passés par appel d'offres les trois avenants, ce qui ramène le nombre de marchés à neuf (9).

- le délai de réception des offres varie de 27 à 33 jours, soit un délai moyen de 31,22 jours. Le délai de réception des offres de 31 jours minimum n'est pas respecté pour deux marchés sur neuf, soit un taux de respect de 77,78%. Les marchés concernés par le non respect sont les marchés de Fourniture de Matériels Complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lots 1 et 2) pour lesquels le délai est de 27 jours ;
- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché varie de 14 jours à 17 jours, soit un délai moyen de 15,78 jours. Pour trois marchés sur neuf, le délai légal de 15 jours minimum n'a pas été respecté. Les marchés concernés par le non respect sont ceux relatifs aux travaux de construction de murs de clôture aux centres de santé de Dévémè et de Zonhouè (lots 1 et 2) (avec un délai de 14 jours) et de construction d'une maternité isolée à Sèvotinou (avec un délai de 14 jours) ;
- les délais d'approbation et de notification définitive après approbation sont respectivement de 10 et 3 jours pour trois marchés et de 18 et 6 jours pour les six autres marchés, soit des délais moyens respectifs de 15,33 jours et 5 jours. Le délai d'approbation de 15 jours maximum et de notification définitive après approbation de 3 jours maximum ne sont donc respectés que pour 33,33% des marchés. Les six marchés pour lesquels ces délais légaux n'ont pas été respectés sont les marchés ci-après : Fourniture de matériels complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lot 1 et 2), travaux de création et d'aménagement d'un jardin public dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre, travaux de construction d'un module de trois (03) boutiques avec cage d'escalier dans le marché colonial d'Athiémé (lot 1), travaux de construction d'un

module de quatre (04) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 2), travaux de construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3) ;

En définitive, la durée totale de passation des marchés (depuis le dépôt des offres) varie de 66 jours à 102 jours, soit un délai moyen de 75,33 jours. Le délai maximum de 90 jours n'est pas respecté pour les marchés de fourniture de matériels complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lots 1 et 2)

Aucune raison n'a été avancée par la commune pour justifier les délais dépassant les normes. De l'avis de la commission, le non accompagnement systématique des dossiers de marchés transmis à la préfecture de toutes les pièces essentielles pour les contrôles nécessaires avant l'approbation des marchés publics visées par la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013 évoqué au point 3.1.7 pourrait être à l'origine des cas de dépassement du délai légal d'approbation observés. Apparemment, rien n'explique le non respect des 30 et 15 jours minimum pour les délais de réception des offres et de signature des marchés après leur notification. Quant au délai de notification définitive après approbation, la commission n'a pas pu disposer des dates de réception des arrêtés d'approbation à la mairie pour apprécier le délai de 6 jours observé dans 66,67% des cas.

En ce qui concerne les avenants, leur approbation s'est faite dans un délai de 8 jours.

Au total, pour aucun marché la norme n'est entièrement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

- Le service technique de la mairie en élaborant les DAO devra dorénavant, d'une part tenir compte du fait que le délai de 30 jours au minimum à observer pour la réception des offres court à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres et non à partir de la date d'émission dudit avis et, d'autre part, fixer le délai en conséquence ;
- Le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics devra, lors de l'étude des DAO par la CCMP, s'assurer de la prise en compte du délai de publication de l'avis d'appel d'offres dans la fixation de la date limite de dépôt des offres ;
- Le Maire devra sensibiliser les différents acteurs au respect des délais prévus aux différentes phases de la procédure de passation des marchés ;

- Le Maire devra veiller au respect scrupuleux de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013 relative à l'approbation des marchés publics des communes. Dans ce cadre, il devra notamment, à l'occasion de la signature des bordereaux d'envoi des dossiers de marchés à l'approbation, s'assurer que les pièces énumérées sur ces bordereaux sont conformes aux pièces essentielles pour les contrôles nécessaires avant l'approbation des marchés publics visées par la circulaire précitée ;
- Le Préfet, à travers le comité de contrôle de la légalité au niveau de la préfecture, devra veiller à la stricte application de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013.

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 :

La mairie d'Athiémé n'a passé aucun marché de gré à gré en 2017.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

En absence du décret sur la passation des marchés en dessous des seuils fixés par le décret N° 2011-479, les articles 5 à 9 de ce décret fixent les conditions dans lesquelles ces marchés doivent être passés.

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres.

En absence d'un comité d'approvisionnement, la Sous-commission d'analyse de la CPMP est compétente pour l'évaluation des cotations (Art. 17 du décret N° 2010-496). Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre financière la moins-disante.

La PRMP publie le résultat de l'évaluation par voie de presse et/ou d'affichage.

Pour les marchés de travaux, les demandes de cotation doivent être appuyées de dossiers techniques de consultation.

Constat :

Au niveau de la commune d'Athiémé, les marchés en dessous des seuils de passation ont été passés soit par appel d'offres ou soit par demande de cotation. Pour ceux passés par demande de cotation, la commission d'audit a, à partir des deux marchés concernés de son échantillon, vérifié si les conditions dans lesquelles ils doivent être passés et qui sont susmentionnées ont été respectées. A l'issue de cette vérification, les résultats ci-après ont été obtenus :

- les avis de consultation pour les travaux de réfection de trois (03) modules de salles de classes dans les écoles primaires publiques de Hounkpon, Awamè/A et de Dèvèmè et pour la fourniture de quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 1) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé existent et sont disponibles. Il s'agit des avis n°DC N°91/002/C-ATH/SG/CPMP/CCMP/SPM/17 du 25 octobre 2017 et n° DC N°91/003/C-ATH/SG/CPMP/CCMP/SPM/17 du 25 octobre 2017 publiés sur la radio Mono Voix de Lokossa le 25/octobre 2017 ;
- les demandes de cotation mentionnent les spécifications techniques des commandes, les obligations auxquelles sont assujetties les parties contractantes, les modalités d'exécution des commandes, les critères d'évaluation, les délais et les lieux de dépôt des cotations. Elles sont appuyées de dossiers techniques de consultation ;
- les offres ont été analysées et évaluées par la CCPMP. Parmi les offres jugées conformes pour l'essentiel, ce sont les moins-disante qui ont été retenues. Les dossiers d'attribution ont été transmis, tout comme les demandes de cotation, à la CCMP qui a donné un avis favorable après leur étude. Il n'est toutefois pas établi que l'adjudication a été publiée par voie de presse ou affichage.

Il ressort de tout ce qui précède que les marchés relatifs aux travaux de réfection de trois (03) modules de salles de classes dans les écoles primaires publiques de Hounkpon, Awamè/A et de Dèvèmè et à la fourniture de quatre vingt dix (90) mobiliers scolaires (tables-bancs), (lot 1) dans certaines écoles de la commune d'Athiémé et, par déduction, tous les marchés passés par cotation, l'ont été suivant la procédure de cotation du décret 2011-479 du 08 juillet 2011

fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics. Les conditions mentionnées dans la norme ont été globalement respectées. Par ailleurs, comme analysé au point 3.1.2, le recours à la consultation par demande de cotation à la mairie d'Athiémé n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés. Somme toute, 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 :

Les six marchés de l'échantillon ont été soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur dans la mesure où ils sont tous revêtus de l'apposition du cachet d'enregistrement de la Direction générale des impôts. Le rapprochement des dates d'apposition de ce cachet de celles des PV de remise de site ou ordre de démarrage prouve que ces marchés ont été enregistrés avant leur mise en exécution.

La norme est donc respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la

mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de ... imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :

La régularité de la phase administrative des commandes publiques a été examinée à partir des onze (11) mandats issus de l'exécution des marchés échantillonnés. De cet examen, il ressort ce qui suit en ce qui concerne les dossiers de paiement existants au niveau du C/SAF :

- les liasses de pièces justificatives attenantes aux mandats comportent, pour l'essentiel, les pièces visées par la norme. Les contrats y font souvent défaut. Cependant, ils existent et sont tous signés et enregistrés au service des impôts et domaines ;
- toutes les factures ont été certifiées et liquidées comme l'attestent la certification du service fait et la mention de liquidation qu'elles portent. Il convient toutefois de signaler que les formules de certification et de liquidation n'intègrent pas la prise en compte des biens en comptabilité matières ;
- les décomptes existent et sont en lien avec les attachements. Il existe donc une cohérence entre le taux d'exécution physique (taux de réalisation ressorti par les attachements) et le taux d'exécution financière ;
- pour les cas de travaux, les attachements existent et sont joints aux mandats sauf le cas du MP n°207/57 du 11 octobre 2017 relatif au paiement du marché de construction d'un module de cinq (5) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3). Pour ce mandat qui a soldé l'exécution financière dudit marché, la commission n'a pas eu la preuve de l'existence d'un attachement ; le paiement a été fait sur la base du PV de réception provisoire. Tous les attachements ont été visés par le C/ST ;
- pour tous les marchés de travaux de l'échantillon, les PV de remise de site existent ;
- pour deux marchés de travaux de l'échantillon sur les trois réceptionnés en 2017, les PV de réception ne sont pas joints aux mandats des derniers paiements. Les mandats concernés sont les mandats n°191/54 du 26 septembre 2017 relatif au marché des travaux de création et d'aménagement d'un jardin public dans l'arrondissement de Kpinnou-Centre et n°258/66 du 28 décembre 2017 relatif au paiement des travaux de réfection de trois modules de salles de classes dans les EPP de HOUNKPON, AWAME/A et de DEVEME. Le PV de réception provisoire du 1er marché existe et a été mis à la disposition de la commission d'audit ; par contre, celui du marché de réfection n'a jusqu'au départ de la commission pas été mis à sa disposition.

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

Risque :

- Paiements irréguliers ;
- Non traçabilité des biens en comptabilité matières ;
- Non protection du patrimoine de la commune ;
- Allongement du délai de paiement du comptable

Recommandations :

- Le Maire, ordonnateur du budget de la commune devra veiller à la prise en compte matières des éléments du patrimoine lors des opérations d'exécution du budget ;
- Le C/SAF devra, à l'avenir veiller à la complétude des liasses de pièces justificatives appuyant les mandats, aussi bien ceux transmis au RP pour paiement que ceux conservés à son niveau.

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 :

Toutes les réalisations engagées en 2017 par la mairie d'Athiémé sont des ouvrages standards. Ceux dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation des marchés sont au nombre de cinq (5) et concernent la création et l'aménagement du jardin public dans l'arrondissement de Kpinnou, les travaux de construction du mur de clôture au centre de santé de Dèvèmè, les travaux de construction de trois boutiques avec cage d'escalier dans le marché colonial d'Athiémé (lot 1), les travaux de construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3) et les travaux de

construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou. Pour les trois derniers marchés y compris le marché de construction de quatre boutiques dans le marché colonial (lot 1), la mairie a fait recours à des contrôleurs indépendants pour les études géotechniques et des rapports sont déposés à ce propos.

Pour les autres chantiers, le ST a assuré la conception et des dossiers techniques existent.

La norme est donc respectée.

Nonobstant le respect de cette norme, la commission a observé que, s'agissant des marchés de réfection, même s'il en existe, les dossiers techniques ne mentionnent pas l'état des lieux (avec photos) et le descriptif des travaux de réfection à réaliser de façon claire.

Risque :

Menaces sur la sécurité des ouvrages et leur durabilité.

Recommandation :

Le C/ST devra, pour les marchés de réfection, mentionner dans le dossier technique l'état des lieux avec des photos à l'appui et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.

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 :

Comme signalé plus haut, la commune a passé en 2017 dix huit (18) marchés dont trois (3) avenants. Les quinze (15) marchés hors avenant sont passés par appel d'offres pour neuf (09) d'entre eux et par cotation pour les six (6) autres. Pour les marchés passés par appel d'offres, les délais de réalisation varient de 1,93 mois à 5,50 mois contre des délais d'exécution prévus variant de 1 mois à 4 mois. Parmi ces marchés, trois (3), soit 33,33%, n'ont pas connu de retard. Il s'agit des marchés de : (i) construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou ; (ii) construction de murs de clôture au centre de santé de Zounhouè (lot 2) ; (iii) construction de murs de clôture au centre de santé de Dèvèmè (lot 1). Les six (6) marchés passés par appel d'offres qui ont connu de retard sont ceux relatifs à :

- la fourniture de matériels complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lot 1) avec un retard de 4,50 mois, soit 4 mois 15 jours ;

- la fourniture de matériels complémentaires des bureaux de l'hôtel de ville d'Athiémé (lot 2) avec un retard de 1,57 mois, soit 1 mois 18 jours ;
- travaux de construction d'un module de trois (03) boutiques avec cage d'escalier dans le marché colonial d'Athiémé (lot 1) avec un retard de 0,90 mois, soit 27 jours ;
- travaux de construction d'un module de trois (03) boutiques avec cage d'escalier dans le marché colonial d'Athiémé (lot 2) avec un retard de 1,20 mois, soit 1 mois 6 jours ;
- travaux de création et d'aménagement d'un jardin public dans l'arrondissement de Kpinnou-Centre avec un retard de 1,90 mois, soit un mois 27 jours ;
- travaux de construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3) avec un retard de 1,20 mois, soit un mois 6 jours.

Les deux derniers marchés concernent des marchés de l'échantillon retenu pour l'audit.

Pour les six marchés passés par cotation, cinq ont été exécutés sans retard. Le 6ème, le marché relatif aux travaux de construction de deux pans de murs pour le démarrage de clôture avec fixation d'une plaque indicatrice du centre de santé de Koudohounhoué (lot 2) dans la commune d'Athiémé, dont le délai d'exécution prévu est de deux mois a démarré le 12 décembre 2017 et a été réceptionné le 26 juin 2018, soit 4,4 mois de retard. Il est à signaler par ailleurs que les deux marchés de l'échantillon passés par cotation n'ont pas connu de retard. Ils ont été exécutés en 15 jours pour des durées contractuelles d'un mois pour l'un et de deux mois pour l'autre.

Au total, pour les six marchés de l'échantillon (Cf. Tableau 15) deux ont été exécutés avec un retard moyen de 1,55 mois. Pour l'ensemble des quinze marchés hors avenant de la commune, sept, soit 46,67% des marchés, ont été exécutés avec des retards dont la durée moyenne est de 2,24 mois. Il en résulte que les délais contractuels ont été respectés à 53,33%

Aucune raison n'a été avancée par la commune pour justifier les retards constatés et aucune mesure n'a été prise par le Maire dans ces cas de retard.

Eu égard à tout ce qui précède, la norme n'est pas respectée.

Risque :

- Aggravation de retard dans l'exécution des travaux ;
- Abandon des chantiers ;
- Inefficacité dans la gestion des ressources publiques communales.

Recommandations :

- Le Maire devra sensibiliser les entrepreneurs/prestataires de services sur le respect des délais. Dans ce cadre, il devra veiller à l'insertion dans les lettres de notification définitive des mesures prévues par le code en cas de dépassement de délais contractuels ;
- Le Maire devra prendre, en cas de retard, les mesures prescrites par les articles 125 et 141 du code des marchés publics, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure ;
- Le C/ST doit suffisamment anticiper aux fins de rendre compte au Maire des situations de chantiers préoccupantes et de susciter de sa part la prise des mesures prévues en cas de dépassement de délai contractuel (mise en demeure, pénalités, résiliation).

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 article 124 du code 2009 des MPDS 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.)

Constat :

En exécution des dispositions de l'article 124 du code 2009 des MPDS, la mairie a modifié par voie d'avenant un marché dont les réalisations sont dans l'échantillon. Il s'agit du contrat N°91/00-6/C-ATH/SG/ST/SAF du 06 mars 2017 relatif aux travaux de construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3) d'un montant de 19 830 406 FCFA TTC.

L'avenant N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 17 juillet 2017 portant sur ledit marché est de 2 897 389 FCFA TTC, soit 14,61%.

Le lot 3 fait partie d'un projet de construction de douze (12) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé dont les lots 1 et 2, hors échantillon, de montants respectifs 18 726 040 FCFA TTC et 16 496 848 FCFA TTC ont également fait l'objet d'avenant de montants respectifs 2 385 336 FCFA TTC (12,74%) et 2 024 428 FCFA TTC (12,27%).

Le total des montants des avenants est 7 307 153 FCFA TTC et aucun des avenants ne dépassent 20% du marché de base.

Par ailleurs, les trois avenants relatifs aux trois (3) lots sont signés le 17 juillet 2017 et approuvés par la tutelle par l'arrêté N°9/073/PDM/SG/STCCD du 29 septembre 2017 alors que l'autorisation de la DNCMP a été donnée postérieurement à date d'approbation. En effet, cette autorisation a été transmise par bordereau N°1169-C/MEF/DC/DNCMP/SP du 02 août 2018.

Il en découle que l'autorisation de DNCMP qui devrait être requise préalablement est intervenue à titre de régularisation.

La norme n'est donc pas respectée.

Risque :

Nullité de contrat d'avenant.

Recommandation :

Le Maire, Personne Responsable des Marchés publics devra recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.

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 :

En exécution des dispositions de l'article 36 de la loi n° 97-029 et des articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414, le Conseil Communal, par délibération N°91/011/CC-ATH du 08 septembre 2015 portant constatation des résultats de l'élection des présidents et rapporteurs des commissions permanentes, a élu les présidents et rapporteurs desdites commissions.

La Mairie en entérinant ses résultats a créé trois (03) commissions permanentes au sein du conseil communal. Leur composition, attributions et fonctionnement sont définis par les arrêtés ci-après :

- l'arrêté n° 073/C-ATH/SG/SAG du 30 septembre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires domaniales et environnementales de la commune d'Athiémé ;
- l'arrêté n° 076/C-ATH/SG/SAG du 30 septembre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires économiques et financières de la commune d'Athiémé ;
- l'arrêté n° 077/C-ATH/SG/SAG du 30 septembre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires sociales et culturelles de la commune d'Athiémé.

Alors que la commission des affaires économiques et financières (CAEF) et la commission des affaires sociales et culturelles (CASC) ont tenu chacune deux (2) séances de travail, celle des affaires domaniales et environnementales (CADE) n'a fait qu'une (01) seule séance de travail.

La CAEF a tenu ses séances les 13 juin et 21 novembre 2017. Quant à la CASC, ses séances ont eu lieu respectivement les 05 septembre et 09 novembre 2017. Pour la CADE, sa séance s'est déroulée le 02 novembre 2017.

Chaque séance de travail est sanctionnée par un rapport de travail non enregistré au secrétariat administratif. Au total, cinq (05) rapports de travail existent et mentionnent:

- les membres présents et absents;
- le point des dossiers étudiés ;
- le point de certains projets de développement.

Les rapports des commissions permanentes ont fait l'objet d'étude lors des 1ère, 2ème, et 4ème sessions ordinaires du conseil communal de l'année 2017. Certains conseillers sont à la fois membres des deux commissions.

Un montant de 1500 000 FCFA est prévu au budget primitif approuvé par la délibération N°91/001/CC-ATH du janvier 2017 pour le fonctionnement des commissions permanentes. Selon le C/SAF, pour manque de liquidité, aucun mandatement n'est effectué au profit aux conseillers membres des commissions permanentes, malgré la production des rapports des commissions permanentes.

La norme est donc respectée.

Il est à signaler cependant que le non paiement des membres des commissions permanentes peut faire courir à la commune certains risques.

Risque :

- Démotivation des membres des commissions permanentes ;
- Blocage dans le fonctionnement des commissions permanentes.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions pour assurer le paiement des frais d'entretien aux membres des commissions permanentes tout en évitant les doubles paiements.

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 :

En exécution des dispositions de l'article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire, le maire a rendu compte au Conseil communal sur ses activités à travers 4 rapports écrits :

- le 1er couvre la période du 15 novembre 2016 au 15 mars 2017 et est daté du 17 mars 2017;
- le 2ème couvre la période du 15 mars au 15 juin 2017 et est sans date ;

- le 3ème couvre la période du 15 juin au 15 septembre 2017 et est daté du 26 septembre 17 ;
- le 4ème couvre la période du 15 septembre au 15 novembre 2017 et est daté du 28 novembre 17.

Les 4 rapports s'articulent chacun autour des 4 points ci-après :

- les activités menées sur les délibérations et recommandations de la dernière session du conseil communal ;
- les principales séances de travail et les missions effectuées par le maire ou ses représentants ;
- le point d'exécution du budget à la date de la session ;
- le point d'exécution des chantiers en cours dans la commune.

Il en résulte, qu'il existe dans les 4 rapports un point réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions.

La norme est donc, ainsi, respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	AGOSSA Nicéphore	KEDE GBENOU Ida Marthe	SESSOU Serges Barthélémy	ADANKANHOUNDE Cyrille	GAGLOZOUN Kuassi Thibault Césaire	DANSOU Kocou Saturnin
Nbre d'années d'expériences générale	36	20	18	09	06	20
Nbre d'années d'expérience sur le poste	10	13	09	05	02	04
Catégorie (actuelle)	A2-12	C3-10	B1-5	A3-3	A3-2	B1-8
Domaine d'études / Diplôme	Maîtrise en Sciences Juridiques	CAP Aide Comptable	Licence en Génie civil et Master en Marchés Publics	DESS en Gestion des projets et Développement Local	Maîtrise en Science Juridique	Licence en Sociologie Anthropologie
Formations complémentaires ¹		Différentes formations sur la gestion des affaires financières	Formation d'enseignant en résistance des matériaux formation continue en Gestion des marchés publics	Master en Nutrition	DEA en droit Master en Gestion des Projets et Management de la Qualité Formation continue en gestion des Marchés Publics	Maîtrise en Sociologie Anthropologie
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	01	01		01	02	04
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en	01			01	02	04

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
dehors du responsable						
OBSERVATIONS	Le SG est un cadre retraité. Il est assisté d'un adjoint	Le collaborateur est titulaire de la licence en informatique de gestion		- Le collaborateur a reçu une formation pour la gestion de l'eau		

Source : Commune

Constat :

De ce tableau, il ressort que :

- le Secrétaire Général, le Chef du service en charge de la planification et le Secrétaire de la PRMP sont de la catégorie A ;
- le Chef du service technique et le Chef de la cellule de contrôle des marchés public sont de la catégorie B ;
- le Chef du service des affaires financières est de la catégorie C3-10.

Les profils des chefs service excepté celui du C/SAF sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné. Seul le C/SAF n'est pas de la catégorie A ou B. Cependant, l'intéressé, est titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Aide-comptable, a acquis douze années d'expériences à ce poste avec dix-neuf années d'ancienneté.

En 2017, un cadre titulaire de la Licence en Informatique de Gestion a été recruté en 2017 pour assister le Chef du service des Affaires financières et aucun responsable de service n'a été muté, donc il y a stabilité au niveau des postes.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Non atteinte des objectifs fixés à certains services

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions en vue d'une part de nommer des chefs services de la catégorie A ou B de d'autre part de pourvoir certains services de collaborateurs qualifiés.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme:

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)		CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	SOUNOUVI Auguste	SOUNOUVI Auguste	ADJAHLIN A. R. Nardine	SOUNOUVI Auguste
Nombre d'années d'expériences générales	10	10	16	10
Nbre d'années d'expérience sur le	1 an 09 mois	1 an 09 mois	12	1 an 09 mois

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR- PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)		CHARGE DU VISA
poste				
Catégorie (actuelle)	A3-4	A3-4	C3-8	A3-4
Domaine d'études	Maitrise en Gestion des Entreprises	Maitrise en Gestion des Entreprises	SASA	Maitrise en Gestion des Entreprises
Formations complémentaires	Diplôme d'inspecteur du Trésor	Diplôme d'inspecteur du Trésor	Néant	Diplôme d'inspecteur du Trésor
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	3			
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	1			

Source : Recette perception

Constat :

Titulaire d'une maîtrise en gestion des entreprises, le Receveur-Percepteur est un Inspecteur du Trésor de grade A3-4, ayant un an neuf mois d'expériences à son poste et plus de dix (10) années d'ancienneté dans l'administration du trésor. Il a donc le profil requis pour occuper ce poste. Il en résulte que la norme est respectée.

Le Receveur-Percepteur ne dispose cependant que d'un seul collaborateur qui est titulaire du BEPC, un agent de la Mairie qui fait office de secrétaire. Cet effectif est insuffisant. En effet, le RP est à la fois chargé de la comptabilité et du visa.

Risque :

- Débordement des tâches au niveau de la Recette Perception ;
- Erreurs dans le traitement des informations.

Recommandation :

La DGTCP et la Mairie devront pourvoir la Recette Perception d'agents.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commune ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques jusqu'à fin 2017. Toutefois, la commission a constaté que le processus d'élaboration dudit manuel a commencé et a abouti à un projet en juin 2018 non encore validé par les acteurs pour être adopté par le Conseil Communal.

Risque :

- Conflits d'attribution au niveau des différents services de la mairie ;
- Non réalisation de certaines opérations ;
- Non optimisation des opérations ;
- Absence de prévention des risques de gestion.

Recommandation :

Le Maire devra, dans l'immédiat, soumettre aux différents acteurs concernés pour validation, le projet de manuel de procédures administratives et financières en vue de son adoption par le conseil communal.

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 passation des commandes publiques dans l'Administration Publiques et dans les Collectivités locales requiert la mise en place des organes de passation des marchés publics et leur mise en fonctionnalité. Dans la commune d'Athiémé, l'existence et le fonctionnement desdits organes sont consacrés par les actes suivants :

- arrêté n°91/17/C-ATH/SG/ST du 10 août 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat des Marchés Publics (SMP) ;
- arrêté n°91/38/C-ATH/SG/ST/ de la 30 décembre 2016 portant nomination des membres du secrétariat des marchés publics (SMP) ;
- arrêté n°91/18/C-ATH/SG/ST/SPRMP du 10 août 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés Publics dans la commune d'Athiémé ;
- arrêté n°91/40/C-ATH/SG/ST/ de la 30 décembre 2016 portant nomination des membres de la commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) dans la commune d'Athiémé.

Les différents arrêtés sont conformes aux normes.

La commission d'audit a reçu le bordereau N°91/496/C-ATH/SG/SAG du 12 septembre 17 transmettant ces arrêtés à la tutelle mais pas les arrêtés d'approbation desdits actes par la tutelle.

Selon l'arrêté n°91/38/C-ATH/SG/ST/ du 30 décembre 2016, trois personnes animent le secrétariat des marchés publics (SMP) dont un juriste titulaire d'une maîtrise es-sciences juridiques N°089-2015/UAC/FADESP/D/VD/SSE du 07 avril 2015. Ledit arrêté ne mentionne pas le chef du S/PRMP mais la note de service N°91/100/C-ATH/SG/SAG du 19 juin 17 nomme l'intéressé au poste de SGA cumulativement avec sa fonction de chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics. En prenant en compte cette note de service, la commission a conclu à une adéquation profil poste pour le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Quant à l'arrêté n°91/40/C-ATH/SG/ST/ du 30 décembre 2016 portant nomination des membres de la commission de Passation des Marchés Publics

(CPMP) dans la commune d'Athiémé, il a pourvu la commission en 7 agents dont un titulaire du diplôme de master N°88/DF/DE/SA du 12 avril 2017 option gestion des marchés publics, donc spécialiste des marchés publics.

Le S/PRMP a produit 2 rapports d'activités, un 1er daté du 30 juin 2017 et un second en date du 29 décembre 2017. Ces rapports sont signés par tous les agents du secrétariat de la PRMP.

La CPMP a produit deux rapports d'activités, le 1er couvrant la période du 01/01 au 30 juin 2017 et le 2nd tenant lieu de rapport annuel d'activités couvrant la période du 01 janvier au 31 décembre 12. Pour tous les rapports de la CPMP, le nombre de signataires dépassent le nombre de participants inscrits sur la liste de présence annexée auxdits rapports.

Aucun rapport d'activités des deux organes n'a fait l'objet d'enregistrement au secrétariat administratif de la mairie et ne rend véritablement compte des dites activités.

Les rapports d'activités donnent cependant la preuve de la fonctionnalité du S/PRMP et de la CPMP.

Le S/PRMP, outre ses attributions traditionnelles, assure la bonne tenue du registre spécial de réception des offres et tient un cahier des marchés.

Il n'existe pas un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation, ces commandes passent par la CPMP. Par contre, la commission d'audit a noté l'existence de la Commission de Réception des Ouvrages et Infrastructures Publics dans la commune d'Athiémé. Cette commission a été créée par arrêté n°91/19/C-ATH/SG/ST/SPRMP de la 10 août 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de ladite commission et ses membres sont nommés par arrêté n°91/41/C-ATH/SG/ST/SPRMP du 30 décembre 2016.

Risque :

Absence de traçabilité des activités des organes.

Recommandation :

Les organes de passation des marchés publics (S/PRMP et CPMP) devront élaborer des rapports rendant effectivement compte de leurs activités d'une part, et les faire enregistrer au secrétariat administratif d'autre part.

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 :

En exécution des dispositions des articles 31 et 32 du décret 2010-496, le maire de la commune d'Athiémé a pris deux actes :

- l'arrêté n°91/20/C-ATH/SG/ST/SPRMP du 10 août 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics dans la commune d'Athiémé ;
- l'arrêté n°91/39/C-ATH/SG/ST du 30 décembre 2016 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics dans la commune d'Athiémé.

La CCMP est composée de cinq (05) membres :

- un Chef de Cellule, titulaire d'une licence à la FLASH en sociologie anthropologie, qui est de la catégorie B ;
- un juriste titulaire d'une maîtrise es-sciences juridiques (N°386-2016/UAC/FADESP/D/VD/TA du 25 mai 2016) donc de la catégorie A3;
- un ingénieur des Travaux Publics donc de la catégorie A1 à qui la mairie avait fait appel et qui n'est plus disponible ;
- deux membres dont un titulaire de l'attestation de diplôme du CeFAL en Finances et Fiscalité locale, catégorie B1 et d'une maîtrise en sciences de gestion (N°417-2010/UAC/FASEG/DVD/SP/SSE du 24 août 2010) et le second, de la catégorie A3. Ce dernier, Chef du Service du Développement Local et de la Planification (C/SDLP) au moment de la prise de l'arrêté, a

entre temps été appelé à une autre fonction dans un département ministériel et n'est plus disponible.

Malgré ces insuffisances, l'arrêté n'a pas été abrogé.

Par ailleurs, il découle de ce qui précède que la Cellule n'a qu'un seul membre de la catégorie A1. Sa composition n'est donc pas conforme aux dispositions des articles 31 et 32 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP.

La CCMP a produit deux (02) rapports d'activités, un rapport au titre du premier semestre et un rapport annuel d'activités. Ces rapports signés de trois membres de la commission sur les cinq, les deux autres n'étant pas disponibles, font le point des dossiers étudiés, des difficultés rencontrées et des approches de solutions envisagées. Ils ne sont cependant pas enregistrés au secrétariat administratif de la mairie et ne présentent pas la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés.

La CCMP produit également les rapports de ses travaux qui font ressortir ses avis sur les dossiers soumis à son étude.

Au total, la norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvais fonctionnement et manque d'efficacité de la CCMP ;
- contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandations :

- Le Maire devra procéder, d'une part, à l'abrogation de l'arrêté n°91/39/C-ATH/SG/ST du 30 décembre 2016 et d'autre part, à la nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 31 et 32 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP ;
- La CCMP devra, d'une part intégrer dans ses rapports d'activités le point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés et d'autre part, faire enregistrer ses rapports d'activités au niveau du secrétariat de la mairie.

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 :

Conformément aux dispositions de l'article 81 de la loi 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin et de l'article 25 de la loi n°97-028 du 15 janvier 1999 portant organisation de l'administration territoriale de la République du Bénin, le Maire d'Athiémé a nommé par arrêté n° 028/C-ATH/SG/SAGD du 23 septembre 2013 un Secrétaire Général et par arrêté n° 019/C-ATH/SG/SAG du 19 juin 2017, un Secrétaire Général Adjoint. Indépendamment de ces arrêtés, il a, par note de service 91/100/C-ATH/SG/SAG du 19 juin 2017, nommé tous les chefs de service de la mairie, le SG et son adjoint.

Le Secrétaire Général de la Mairie est le principal animateur des services administratifs communaux dont il veille au bon fonctionnement. Ainsi, suivant les bonnes pratiques, le Secrétaire Général, doit organiser au moins une réunion mensuelle.

En 2017, le Secrétaire Général de la mairie d'Athiémé a organisé 14 réunions sanctionnées chacune par des rapports.

La situation détaillée des rapports mensuels se présente comme suit : janvier 02rapports, février 01 rapport, mars 01rapport, avril 01rapport, mai 01rapport, juin 01rapport, juillet 01rapport, août 01rapport, septembre 02rapports, octobre01 rapport, novembre 01 rapport et décembre 01 rapport.

Ces rapports indiquent les points inscrits à l'ordre du jour, le niveau d'exécution des tâches prescrites à chaque service lors des séances précédentes et sont signés du Secrétaire Général de la mairie. Cependant ils ne mentionnent ni l'heure de démarrage, ni l'heure de clôture et ne sont pas enregistrés au secrétariat administratif. L'Autorité communale est ainsi en marge des situations préoccupantes.

La commission d'audit a par ailleurs apprécié le rôle du SG en matière d'information et de communication administrative. Pour y parvenir, elle a

vérifié si le SG intervient dans le circuit financier et domanial et s'il est membre de la commission budgétaire. Ces vérifications effectuées à partir de l'échantillon de marchés et de quelques dossiers domaniaux ont abouti aux résultats ci-après :

- aucune annotation du SG ne figure sur les factures ni les dossiers domaniaux ;
- les dossiers de paiement (mandats et liasse de pièces justificatives) ne passent pas par le SG pour être transmis au RP ;
- il n'est pas établi que le SG est membre de la commission budgétaire.

Il en découle que le SG n'est impliqué ni dans le circuit financier, ni dans celui domanial.

La norme énoncée n'est donc pas totalement respectée.

Risque :

- Inefficacité de l'administration communale ;
- Défaut de traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux.

Recommandations :

- Le Maire devra formaliser la création de la commission budgétaire ;
- Le C/SAF devra s'assurer des annotations du SG sur les factures avant de les traiter ;
- Le Chef du Service des Affaires Domaniales et le Chef du Service des Affaires Financières devront, chacun en ce qui le concerne, soumettre leurs projets de dossiers au visa préalable du Secrétaire Général.

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 :

En exécution des instructions contenues dans l'article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale, le Maire envoie au Préfet copies des délibérations du conseil communal. Ainsi, des délibérations du conseil communal ont été transmises au Préfet par bordereau n°91/130, 168, 266, 531, 536, 558, 565 et 620/C-ATH/SG/SAF des 29 mars, 04 mai, 13 juillet, 02 octobre, 03 octobre, 02 novembre et 07 novembre 2017. Ces bordereaux sont déchargés au niveau de

la préfecture. Le Préfet est donc destinataire des délibérations du conseil communal. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Pour s'assurer de l'application de cette bonne pratique au niveau de la commune, la commission d'audit a vérifié notamment, si :

- les résultats découlant de l'audit FADeC 2016 et du contrôle technique externe ont fait l'objet de partage au cours des réunions périodiques des chefs de services avec le SG ;
- il existe un plan de mise en œuvre des recommandations issues des rapports d'audit et de contrôle connu des chefs de service concerné ;
- la CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics a été responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés.

Il ressort de cette vérification ce qui suit :

- au cours des réunions mensuelles des chefs de services des 14 août et 04 septembre 2017, placées sous la supervision du SG, les différents acteurs de la chaîne de dépenses sur les ressources du FADeC ont été informés des résultats de l'audit 2016 et sensibilisés autour des recommandations de la commission d'audit du FADeC gestion 2016 ;
- aucun PV de réunion mensuelle des chefs de service n'a fait référence au contrôle technique externe dont a fait l'objet la commune. Suivant les informations recueillies, la commune n'a pas encore reçu le rapport provisoire y afférant ;

- une feuille de route de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit FADeC 2016 a été établie à l'issue d'une des réunions mensuelles des chefs de service avec une définition claire du responsable de chaque recommandation, ainsi que des acteurs associés, du délai de mise en œuvre ainsi que des sources de vérification ;
- la CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics, est responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. De l'examen des rapports d'activités de cette cellule, il ressort qu'aucune activité de suivi n'a été mise en œuvre.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Non traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des audits et contrôle technique externe ;
- Non mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles ;
- Violation récurrente de normes et textes réglementaires.

Recommandations :

- La CCMP devra intégrer dans ses rapports d'activités le point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés ;
- Le Maire devra instruire le SG aux fins de coordonner les activités de suivi de la mise en œuvre de l'ensemble des recommandations des audits et contrôles techniques externes.

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit FADeC 2016, la commune n'a menée aucune activité de suivi. Cependant, la commission a constaté que sur les onze recommandations formulées par les auditeurs, le niveau de mise en œuvre se présente comme suit au mois d'août 2018 :

- 2 recommandations n'ont pas du tout été mises en œuvre, soit 18,18% ;
- 7 recommandations ont été faiblement mises en œuvre, soit 63,64% ;
- 1 recommandation a été moyennement mise en œuvre, soit 9,09% ;
- 1 recommandation a été totalement mise en œuvre, soit 9,09%

Il n'existe aucune recommandation dont la mise en œuvre a posé de problèmes.

Par ailleurs, la commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe dont le rapport provisoire ne lui est pas encore parvenu.

Somme toute, le taux global de mise en œuvre des recommandations est de 33,64%. Ce taux est assez faible et expose la commune aux risques qui suivent.

Risque :

- Violation récurrente des normes et textes réglementaires ;
- Diminution d'année en année de la note de performance de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le SG aux fins de coordonner les activités de suivi de la mise en œuvre de l'ensemble des recommandations des audits et contrôles techniques externes.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

La commission s'est assurée du respect de cette norme à travers la vérification de l'existence d'un tableau d'affichage adéquat comportant tout au moins le relevé des décisions du conseil communal et de l'existence d'un service d'information et de documentation fonctionnel. Elle a constaté après vérification que :

- il existe à la mairie d'Athiémé des tableaux d'affichage adéquats et accessibles au public à tout moment. Sur ces tableaux à l'abri des intempéries, sont affichés des délibérations du CC, des PV d'ouverture et d'attribution et des appels à candidatures ;
- la mairie d'Athiémé dispose d'un service de l'Information, de la communication, des archives et de la documentation (SICAD) doté d'un local bien approprié pour permettre la consultation du public ; aucun des

documents visés par la norme n'y est conservé, ni même ceux des années 2017 et 2018. On y observe cependant le Plan de Développement Communal (2011-2015) reconduit en 2016 mais arrivé à expiration depuis 2016.

Il est à signaler que le Chef du service a été nommé en juin 2017 cumulativement avec ses fonctions de Chef du service du développement local et de la planification.

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

Risque :

Violation du droit à l'information du public

Recommandations :

- Le Maire devra instruire les différents chefs de service concernés aux fins de mettre à la disposition du service de l'Information, de la communication, des archives et de la documentation dès réception de la version provisoire du rapport d'audit FADeC 2017 les documents de planification et financiers visés par la norme ;
- Le chef du service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation devra veiller à ce que tous les documents de planification et financiers aussi bien de l'année en cours que ceux des années antérieures soient déposés au niveau de son service pour la consultation du public. Il devra, dans ce cadre, rendre compte au Maire et par écrit, avant la fin de l'année en cours, de l'accomplissement de cette diligence.

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 :

Selon les bonnes pratiques, les audiences publiques doivent être organisées par le Maire de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et à prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants.

Pour répondre favorablement à cette exigence, la mairie d'Athiémé a procédé à deux (02) séances de reddition de comptes :

- la 1^{ère} reddition, a eu lieu le jeudi 29 juin 2017 à Kpinnou. Selon la liste de présence, il y avait une centaine de participants;
- la 2^{ème} reddition, s'est déroulée le mercredi 15 novembre 2017 à la salle de conférence du Centre de la Promotion Sociale (CPS) d'Athiémé avec 121 participants selon la liste de présence.

Selon la liste de présence, outre les conseillers communaux, les élus locaux, les notables, les artisans, les élèves, les journalistes et certains fonctionnaires en service dans la commune, la séance a connu la participation des Organisations de la Société Civile (OSC).

Le Kit de participation distribué était constitué :

- du point des prévisions budgétaires de recettes et de dépenses au titre de l'année 2017 ;
- du point de l'exécution du budget au mois précédent la date de reddition de compte ;
- de la liste des réalisations du Conseil Communal assorties de photos ;
- du point des difficultés rencontrées
- du point des perspectives.

Les participants ont d'une part, posé des questions et d'autre part fait des propositions.

Les autorités communales ont pris des engagements à propos des sujets non résolus pendant l'audience.

La société civile a participé au choix des thèmes aux dires de certains de ses membres.

L'invitation a été largement diffusée par MR N°9/690/PDM/SG/STCCD et par les canaux appropriés (affichage, crieur public et lettre d'invitation).

Au total, cette bonne pratique de reddition de compte est mise en œuvre au niveau de la commune d'Athiémé et mérite d'être perpétuée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

De l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune (PAI et budget primitif), il résulte que les réalisations effectuées au titre 2017 sont prises en compte dans lesdits documents. Cependant, les prévisions effectuées dans ce cadre ne sont pas atteintes.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il se dégage globalement une cohérence entre les informations financières concernant le FADeC. Cependant, le recoupement des informations contenues dans ces documents fait ressortir des discordances de montants entre le C/SAF et le RP en ce qui concerne le report de crédits FADeC affecté et non affecté de 2016 sur 2017 et par conséquent du solde de ces crédits à reporter sur 2018, les soldes à fin 2017 de FADeC affecté MEMP investissement, FADeC affecté FAST-TRACK et FADeC non affecté PMIL. Les états trimestriels du FADeC produits par le comptable et transmis à l'ordonnateur et qui devraient susciter, en cas de besoin, des séances de concertation entre le RP et le C/SAF ne sont pas exploités à bon escient par ce dernier. A cela s'ajoute la non fiabilité de la plupart des états annexés au compte administratif.

Enfin, la traçabilité des ressources dans les comptes de la commune (notamment le compte administratif et le compte de gestion) est totale en ce qui concerne les transferts et faible en ce qui concerne les reports

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

Opinion :

Le management de la commune et le système de contrôle interne mis en place sont d'une efficacité moyenne caractérisée par :

- l'inexistence d'un manuel de procédures administratives et financières et d'un PDC en vigueur en 2017 ;
- le bon fonctionnement du conseil communal avec la tenue à bonne date des sessions ordinaires, le fonctionnement régulier des commissions permanentes communales et le contrôle des activités du Maire par le conseil communal ;

- la qualité plus ou moins acceptable du fonctionnement de la CCMP avec, cependant, la non-conformité de sa composition, la non disponibilité de deux de ses membres sur les cinq et ses avis qui ne vont pas au-delà du choix de l'attributaire du marché, les aspects conformité des avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture et des PV d'attribution étant souvent laissés pour compte;
- la coordination effective mais partielle des services communaux avec la non traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux ;
- le faible accès des citoyens à l'information malgré les deux séances de reddition de compte, les documents essentiels de gestion n'étant pas disponibles à la salle de documentation pour permettre la consultation par le public ;
- la non traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits et contrôles.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les seuils de passation des marchés publics et les seuils de compétence en matière de contrôle desdits marchés sont respectés.

En matière de conformité des documents de passation des marchés, les PV d'ouverture des offres sont conformes. Par contre, les avis d'appel d'offres et les PV d'attribution provisoire ne le sont pas.

Au plan de l'intégrité des offres, les mesures de préservation sont quasi inexistantes. Quant à l'information des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres, dans les cas où elle est effective, les motifs de rejet ont été rarement communiqués.

Indépendamment de ces insuffisances et irrégularités, la passation des marchés souffre d'autres irrégularités indiquées au tableau 19 et qui ont trait à :

- la non publication des avis d'appel d'offres sur le SIGMAP (article 59 du CMPDSP) ;
- la non publication des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) ;
- le non respect des conditions de passation des avenants (article 124 du CMPDSP) ;

Ces irrégularités, dans leur ensemble, sont de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique à savoir : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Enfin, en dépit de ces irrégularités, la commission n'a pas identifié des cas de marchés devant être soumis à une vérification approfondie.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Dans Les Phases De Lancement De L'avis D'appel D'offres Et D'attribution Du Marché				
Travaux de création et d'Aménagement d'un jardin Public dans l'Arrondissement de Kpinnou-Centre	Contrat N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017	21 334 310	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP) Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP)	Non publication sur le SIGMAP, cependant publication dans le journal « Le Matinal »
Travaux de construction d'une maternité isolée au centre de santé de Sèvotinou	Contrat N°91/021/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	33 880 407	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP) Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP)	Non publication sur le SIGMAP, cependant publication dans le journal « Le Matinal »
Travaux de Construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3)	Contrat N°91/006/C-ATH/SG/ST/SAF du 06/03/2017	19 830 406	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP) Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP)	Non publication sur le SIGMAP, cependant publication dans le journal « Le Matinal »
Travaux de construction de murs de clôture au centre de santé de Dèvémè (lot 1)	Contrat N°91/019/C-ATH/SG/ST/SAF du 20/12/2017	17 938 650	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP) Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP)	Non publication sur le SIGMAP, cependant publication dans le journal « Le Matinal »
Dans la phase d'exécution des marchés				
Avenant au marché de Construction d'un module de cinq (05) boutiques dans le marché colonial d'Athiémé (lot 3)	Avenant N°91/003/C-ATH/SG/ST/SAF du 17/07/2017	2 897 389	Non respect des conditions de passation de l'avenant (Article 124 du CMPDSP)	Il est à signaler que le marché de construction d'un module de cinq boutiques dans le marché colonial d'Athiémé fait partie du projet de construction de 12 boutiques dans ledit

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
				marché. Les deux autres lots ont également fait l'objet d'avenants (avenants N°91/001 et 91/002/C-ATH/SG/ST/SAF du 17/07/2017) passés dans les mêmes conditions que celui se rapportant au lot 3. L'autorisation de la DNCMP pour la prise de ces trois avenants a été obtenue, mais en régularisation.

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

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

La commission n'a identifié aucun marché présentant des irrégularités au plan du paiement.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources FADeC en 2017 par la commune d'Athiémé présente des taux d'engagement de 64,65% et de mandatement/paiement de 51,53% avec des durées de retard d'exécution allant de 0,90 mois à 4,50 mois. Il en résulte donc que cette gestion est d'une efficacité moyenne.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages mais du non-respect des clauses contractuelles par les entrepreneurs.

L'effort d'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations existe en ce qui concerne les infrastructures réalisées en général, mais on note une

absence d'entretien dans le domaine des infrastructures sanitaires. Quant aux autres infrastructures, notamment les infrastructures de transport rural, les infrastructures scolaires et les bâtiments administratifs, l'effort d'entretien est manifeste.

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 ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	-En 2017, il y a eu quatre sessions ordinaires du CC tenues en mars, juin, septembre et novembre 2017
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 trois commissions permanentes ont produit chacune au moins un rapport d'activités. Tous les rapports ont été adoptés par le CC
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	Les quatre rapports du Maire existent et ont été soumis au CC
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	1,5	Le budget a été adopté le 20/01/2017
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le CA a été adopté le 23/06/2018 donc avant le 01/07/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4	- 14 PV de réunion disponibles et tous les mois ont connu des réunions sanctionnées par des PV (3 pts) ; - les 14 PV sont exhaustifs et contiennent les points d'exécution des tâches confiées aux services (1pt) ; - Il n'est pas établi que le SG suit le circuit des dossiers financiers et domaniaux (0 point)
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	6	5,25	- Existence de 2 rapports de la PRMP (2 pts) ; - Existence de 2 rapports de la CCMP : 1 pt ; - Exhaustivité des rapports : Rapport PRMP (0,75

² Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			points) ; rapport CCMP (0,50 points). - existence d'un juriste au niveau du S/PRMP (0,5 pt) ; existence d'un juriste au niveau de la CCMP (0,5 pt) ;
A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).	5	4	- existence d'une salle de documentation dénommée SICAD accessible au public et équipée en mobilier de rangement (2 pts) ; - inexistence ni PDC, ni PAI/PAD, ni Budget, ni compte administratif n-1 et n dans la salle de documentation (0 pt) ; - existence de dossiers constitués par opération FADeC au niveau de la PRMP (1pt) ; - Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1Respect des procédures de passation des marchés publics	4pts pour publication sur le SIGMAP: publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive (1pt)(pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour conformité des PV	10	5	Publication sur SIGMAP - Avisgénéral de PMP : inexistence de preuve de la publication dudit avis sur le SIGMAP (0 point) ; - Avis d'AO non publié sur le

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>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 irrégulier</p>			<p>site SIGMAP (Opt) ; - PVs d'attribution provisoire non publié (Opt) ; -PVs d'attribution définitive provisoire non publié (Opt) ; Pour 100%de l'échantillon - conformité des PVs d'ouverture des offres (1pt) ; - concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (1pt) ; - existence des avis de la CCMP sur les documents PM (1pt); - non fractionnement des commandes (1pt) ; - existence de preuve de la notification des soumissionnaires non retenus (0 point car moins de 100% des soumissionnaires sont informés du rejet de leurs offres); - inexistence de gré à gré irrégulier (1pt)</p>
<p>B.2 Exécution des commandes publiques</p>	<p>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST 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 Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles: La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	<p>15</p>	<p>11</p>	<p>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : - existence d'un dossier technique par ouvrage à construire ou à réfectionner (2 pts) ; - existence d'au moins 1 visite par mois du C/ST (2 pts) ; - Existence de PV de constat d'achèvement :(2 pts) ; - existence de retards sans prise de mesures coercitives en cas de retard (0 pt) ; - Absence de malfaçons visibles (4 pts) ; Pour un marché d'équipements, de</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				fournitures ou de prestations intellectuelles: La livraison/prestation est conforme à la commande (1 pt)
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.</p> <p>B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1er 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 C/ST : 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	4	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -5 jour(s) : 1 pt ;</p> <p>D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;</p> <p>E. Concordance montants engagés 1er envoi : OUI ; Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 1 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique ,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>	5	3,5	<p>Registre auxiliaire FADeC tenu (1 point)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC manuel non à jour (0 point)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC numérique à jour (0,5</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>			<p>point) Registre d'engagement tenu (0,5 point) et non à jour (0 point) Registre des mandats tenu (0,5 point) et à jour (0,5 point) Registre patrimoine tenu (0,5 point) et non à jour (0 point)</p>
<p>C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts</p>	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : 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).</p>	<p>4</p>	<p>2,75</p>	<p>Existence dans la note de présentation du CA de la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées et par sources de financement (1 point) Présentation dans la note de présentation du niveau des indicateurs de performance financière (1 point) Existence de l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : Il existe un état des restes à recouvrer en fonctionnement et un état des restes à recouvrer en investissement. Si l'état des restes à recouvrer en fonctionnement est fiable, tel n'est pas le cas du second état dont le contenu ne reflète pas l'intitulé (0,25 point) Inexistence de l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0 pt) ; Existence de l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; Etat des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				créances (prêts, avances...) à long et moyen terme : Aucun état n'existe sous cette appellation. Par contre, il existe un état intitulé « état des dettes de fonctionnement de la commune » ; les dettes dont il est question dans cet état se rapportent effectivement au fonctionnement. Il importe cependant de noter que la contenance de l'état des dettes de fonctionnement présenté n'est pas conforme au modèle de l'état des dettes annexé à la lettre de cadrage. En outre, la commune n'a pas que des dettes de fonctionnement ; elle a également des dettes d'investissement. Eu égard à ce qui précède, la note (0) est attribuée à ce niveau.
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si $X \geq 5\%$ = 4pts</p> <p>Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts</p> <p>Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts</p> <p>Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt</p> <p>Si $X < 2\%$ = 0pt</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si $Y \geq 5\%$ = 6pts</p> <p>Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts</p> <p>Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts</p> <p>Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt</p> <p>Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts</p> <p>Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt</p> <p>Si $X < 0,5\%$ = 0pt</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	6	<p>Recettes propres 2017 : 58 668 399 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 92 211 108 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : -36,4%</p> <p>X = 0</p> <p>2017/2016 : -36,4%</p> <p>2016/2015 : 28,4%</p> <p>2015/2014 : 128,2%</p> <p>2014/2013 : -9,1%</p> <p>2013/2012 : 15,0%</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 25,2%</p> <p>Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X</p> <p>Si $X \geq 80\%$ = 5pts</p> <p>Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts</p>	5	2	Taux de mandatement : 52,4%

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt			
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 : 1 962 494 FCFA Recettes de fonct.: 115 728 163 FCFA Ratio : 1,7%
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	Le point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrée a été élaboré au cours de la mission
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	7	Dépenses d'entretien : 34 662 344 FCFA Dépenses de fonct. : 113 765 669 FCFA Ratio 2017 : 30,5% X = 4 Ratio en 2017 : 30,5% Ratio en 2016 : 17,8% Ratio en 2015 : 19,1% Ratio en 2014 : 18,1% Ratio en 2013 : 16,8% Ratio moyen de 5 dernières années : 20,5% Y = 3
	Total	100	70	

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

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

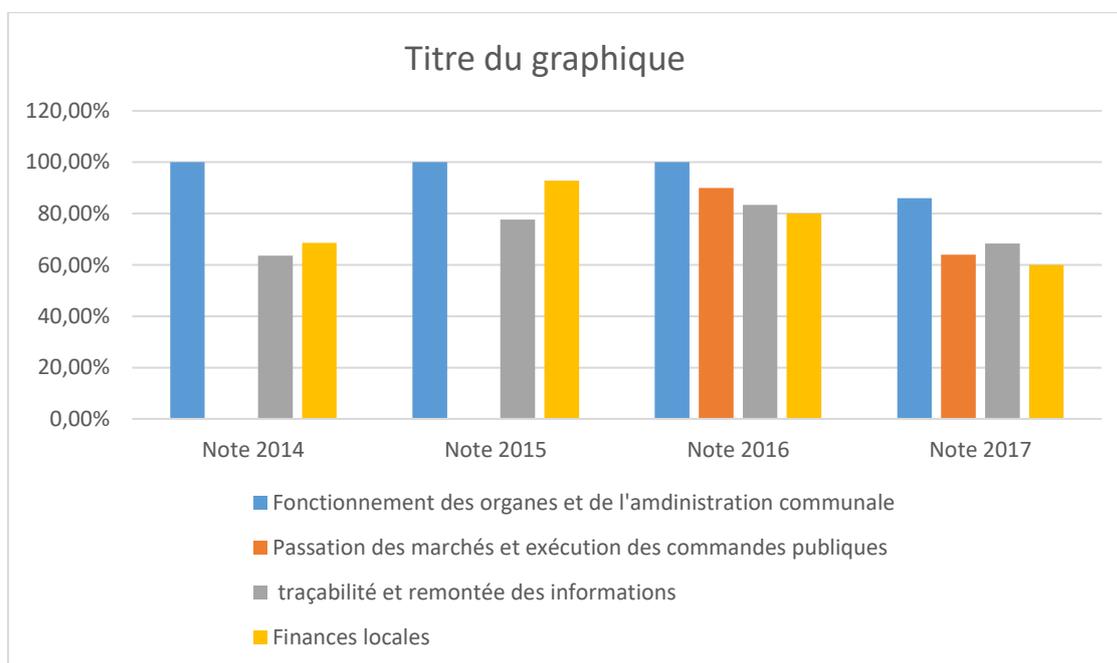
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur la même note.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	100,00%	100,00%	100,00%	86%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			90,00%	64%
traçabilité et remontée des informations	63,64%	77,69%	83,33%	68,33%
Finances locales	68,63%	92,81%	80,03%	60%
TOTAL GENERAL	77,42%	90,17%	88,34%	69,54%

Source : Commission d'audit

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



Constat :

De 2014 à 2016, les organes élus ont correctement fonctionné ; la performance obtenue au cours de cette période a été de 100%. En 2017 cette performance a diminué et est de 90%. Cette baisse est imputable au vote hors délai du budget de la commune.

Au plan du fonctionnement de l'administration communale, il est à noter ce qui suit :

- En 2017, les organes de passation et de contrôle des marchés publics ont moins bien fonctionné que par rapport aux trois dernières années où la performance est à son plus haut niveau (100%). La diminution de 12% observée en 2017 s'explique notamment par la non-exhaustivité des rapports d'activités de ces organes. Le cas le plus patent est celui de la CCMP qui, à travers ses rapports d'activités, n'a mené aucune activité de suivi des recommandations issues des audits précédents relatives à la passation de marchés publics ;
- De 40% en 2014, la performance enregistrée au niveau de la tenue correcte des registres est passée à 100% en 2015 pour retomber à 90% puis 70% respectivement en 2016 et 2017. La commission a en effet constaté qu'en 2017, sur les quatre registres visés par la notation de la performance seul celui des mandats est tenu à jour ;
- Au niveau de la fonctionnalité du dispositif d'archivage et de l'effectivité du rôle de coordonnateur des services locaux par le SG, la performance a également évolué à la baisse en 2017. Quant à la performance en matière de disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées, elle a évolué en dents de scie de 2014 à 2016. De 83,33% en 2014, elle est passée à 59,10 en 2015 puis à 78,57% en 2016.

Au plan de la passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques, la tendance est à la baisse. De 90% en 2016, la performance a été réduite à 64% en 2017.

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 »)	68	54	91	68
Total normes non remplies (« non »)	17	18	6	25
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	9	6	7	18
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	72,34%	69,23%	87,50%	61,26%

Source : Commission d'audit

Constat :

Le taux global de respect des normes a évolué en dents de scie au cours de la période allant de 2014 à 2017. De 72,34% en 2014, il est passé à 69,23%, 87,50% et 61,26% respectivement en 2015, 2016 et 2017. Il apparaît donc clairement que le niveau atteint par la commune en 2017 a baissé de 26,24 points par rapport à l'année 2016. Vingt cinq (25) normes n'ont pas été respectées et dix huit (18) l'ont été partiellement.

Les normes non respectées ont trait notamment à :

- la traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes (les comptes ne présentent pas de manière détaillée les transferts) ;
- la tenue correcte des registres (non tenue à jour du registre auxiliaire FADeC et du registre des engagements) ;
- la tenue correcte de la comptabilité matières (documents de comptabilité matières non tenus à jour, non nomination en 2017 d'un comptable matières et non réalisation d'au moins un inventaire par an) ;
- l'inexistence d'un PDC en vigueur en 2017 ;
- la non-information du Maire sur les situations préoccupantes en ce qui concerne les ouvrages en cours de réalisation ;
- la non-élaboration du PPMP dans les délais ;
- le non-respect des règles relatives à la publicité dans les marchés publics ;
- le non-respect des délais de procédures et des délais contractuels ;
- la non prise de mesures par le Maire en cas de retard dans l'exécution des marchés.

Quant aux normes les moins respectées, elles concernent surtout la qualité des rapports d'activités de la PRMP et de la CCMP, la participation des acteurs de la société civile en amont et en aval de conduite des séances de reddition de compte, l'accès à l'information du public, le niveau d'organisation des services clés communaux, la complétude des liasses de pièces justificatives, la conformité des avis d'appel d'offres et des PV d'attribution provisoire et la transmission des documents de gestion à la CONAFIL.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	CONNAISSANCE DES TRANSFERTS, LA GESTION ET LE NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS			
1	Prendre les dispositions en vue d'améliorer les taux de consommation des crédits.	Maire, PRMP	Faible	Prendre les dispositions en vue d'améliorer les taux de consommation des crédits.
2	Respecter 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)	Maire	Faible	Respecter 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)
3	Nommer un comptable matières de la commune et instruire le C/SAF à veiller à la tenue du 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.	Maire	Faible	Veiller à la tenue par le comptable matières du sommier des bâtiments et terrains, du livre journal des matières, du carnet d'ordre, du registre des immobilisations et des registres d'inventaire spécialisés, à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.
4	Transmettre au SP-CONAFIL le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année.	Maire	NON	Transmettre au SP-CONAFIL le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année.
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
5	Adopter diligemment le PDC et veiller à ce que les montants des projets soient cohérents dans les documents de planification et de programmation.	Conseil communal	Moyen	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
6	Prendre les dispositions pour élaborer et faire adopter le plan prévisionnel de passation des marchés publics dans les délais prescrits.	Maire	NON	Prendre les dispositions pour élaborer et faire adopter le plan prévisionnel de passation des marchés publics dans les délais prescrits.
7	Soumettre désormais à la DNCMP pour recueillir son avis de non objection, les projets d'avenants qu'elle compte mettre en œuvre, sous peine de nullité de ses marchés.	Maire	Faible	Recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.
D	Fonctionnement de l'institution communale			
8	Eviter le double paiement des frais de fonctionnement aux membres des commissions permanentes en les amenant à s'inscrire chacun dans une commission permanente ou à défaut que chaque conseiller se fasse payer une seule fois et assurer le paiement des frais de fonctionnement aux membres des commissions permanentes.	Maire	Faible	Prendre les dispositions pour assurer le paiement des frais d'entretien aux membres des commissions permanentes tout en évitant les doubles paiements.
9	Prendre des dispositions en vue de l'inscription du C/SAF pour une formation de longue durée dans le nouveau plan de formation de la commune.	Maire	Total	
10	Le Maire devra prendre les dispositions en vue de soumettre le projet de manuel de procédures administratives et financières à l'adoption du conseil communal.	Maire	Faible	Dans l'immédiat, soumettre aux différents acteurs concernés pour validation, le projet de manuel de procédures administratives et financières en vue de son adoption par le conseil communal.

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
11	Prendre les dispositions en vue de nommer deux cadres A1 au sein de la CCMP dont l'un sera nommé Chef de la CCMP.	Maire	Faible	Procéder, d'une part, à l'abrogation de l'arrêté n°91/39/C-ATH/SG/ST du 30 décembre 2016 portant nominations des membres de la CCMP dans la commune d'Athiémé et d'autre part, à la nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 31 et 32 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP e+B4t des CCMP.

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 33,64%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- Non : 2, soit 18,18% ;
- Faible : 7, soit 63,64% ;
- Moyen : 1, soit 9,09% ;
- Total : 1 soit 9,09%.

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

La commune a fait objet d'un Contrôle Technique Externe mais le rapport provisoire ne lui est parvenu.

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

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Prendre les dispositions en vue d'améliorer les taux de consommation des crédits.	A	Maire	PRMP, C/ST, CPMP, CCMP et C/SAF
2	Respecter 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)	A	Maire	C/SAF
3	Veiller à la tenue par le comptable matières du sommier des bâtiments et terrains, du livre journal des matières, du carnet d'ordre, du registre des immobilisations et des registres d'inventaire spécialisés , à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.	A	Maire	C/SAF
4	Transmettre au SP-CONAFIL le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année.	A	Maire	C/SAF et P/Focal FADeC
5	Instruire le C/SAF aux fins de l'exploitation effective et à bon escient des états d'exécution du FADeC transmis trimestriellement par le RP.	N	Maire	C/SAF
6	Dans l'immédiat, se concerter en vue d'une réconciliation des soldes concernant FADeC affecté MS PPEA.	N	RP et C/SAF	RP et C/SAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7	Instruire le C/SAF aux fins de présenter les comptes 74 et 14 en se conformant à la note de cadrage budgétaire et en prenant appui sur la présentation faite dans le rapport en ce qui concerne les transferts reçus en 2017.	N	Maire	C /SAF
8	Instruire ses services compétents aux fins des dispositions à prendre pour faire figurer sur les contrats la ventilation par source de financement du montant de chaque marché, objet de cofinancement.	N	Maire	C/ST et C/SAF
9	S'assurer, avant le vote du budget, de l'existence dans les annexes de la liste des projets à réaliser au cours de l'exercice (PAI) assortie du plan de financement.	N	Conseil Communal	Maire, C/SAF
10	Avant l'envoi du marché à la préfecture pour approbation, faire examiner le projet de marché par la CCMP conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n°2010-496 du 26/11/2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP.	N	Maire	S/PRMP
11	Anticiper suffisamment sur l'étape d'élaboration des cahiers des charges et du dossier d'appel d'offres ainsi que celle de lancement des appels à concurrence afin que les marchés puissent être soumis à la signature de l'attributaire aussitôt après notification des BTR devant servir à leur financement.	N	CPMP	C/ST et CCMP
12	Tenir à jour le registre des engagements et le registre auxiliaire FADeC.	N	C/SAF	C/SAF
13	Prendre des dispositions visant à permettre au RP de garder au niveau de la recette perception les copies des mandats de paiement sur FADeC et de toutes les pièces justificatives les appuyant.	N	Maire	C/SAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
14	Instruire le responsable du secrétariat de la PRMP aux fins de veiller à la complétude des dossiers par opération sur financement FADeC ouvert au niveau dudit secrétariat.	N	Maire	S/PRMP
B Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC				
15	Veiller à la réalisation des infrastructures conformément aux cahiers de charges des entrepreneurs	N	Maire	C/ST
16	instruire le C/ST à la levée, avant toute réception provisoire, des réserves faites dans les PV de constats d'achèvement	N	Maire	C/ST
C Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques				
17	Prendre les dispositions pour élaborer et faire adopter le plan prévisionnel de passation des marchés publics dans les délais prescrits.	A	Maire	S/PRMP, CPMP et CCMP
18	Recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.	R	Maire	C/ST
19	Veiller au respect des règles relatives à la publicité, notamment, en faisant publier sur le site SIGMAP les avis d'appel d'offres ainsi que les PV d'attribution provisoire et définitive. S'assurer également avant la signature des lettres de notification de rejet que celles –ci comportent les motifs de rejet.	N	Maire	S/PRMP et CPMP
20	Instruire le secrétariat de la PRMP aux fins de l'organisation avec le secrétariat administratif de la remise aux soumissionnaires non retenus des lettres de notification de rejet de manière à ce que ces derniers émargent également le cahier de courrier départ	N	Maire	SPRMP, SA
21	Faire procéder systématiquement à l'arrêt du registre spécial des offres aux dates et heures limites de dépôt des offres.	N	Maire	SPRMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
22	Faire élaborer les avis d'appel d'offres conformes à la réglementation en vigueur en veillant à ce qu'il y soit inséré les principaux critères d'évaluation des offres.	N	Maire	SPRMP, CPMP
23	Améliorer la qualité de son contrôle a priori en s'assurant de l'insertion dans les avis d'appel qui lui sont soumis pour étude de toutes les informations visées par l'article 56 du code des marchés publics et des délégations de service en République du Bénin, notamment les principaux critères d'évaluation des offres	N	CCMP	
24	Etablir des listes uniques et complètes de présence des parties prenantes aux séances d'ouverture des offres d'une part, et mentionner dans les PV d'ouverture les heures réelles de tenue des séances d'ouverture d'autre part.	N	C/ST	CPMP
25	Donner l'assurance de la préservation de l'intégrité des offres en paraphant, dès l'ouverture des plis, les pages des offres originales	N	CPMP	CCMP
26	Tenir compte lors de l'élaboration des PV d'attribution provisoire de toutes les mentions visées par la norme et devant être portées sur les PV, notamment le délai d'exécution du marché, objet d'attribution.	N	C/²ST	CPMP
27	S'assurer de la conformité des PV d'attribution provisoire avant leur signature.	N	Maire	CPMP
28	Donner, à travers ses avis, l'assurance que les PV d'attribution provisoire sont conformes.	N	CCMP	CCMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
29	Veiller au respect scrupuleux de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013 relative à l'approbation des marchés publics des communes en s'assurant notamment, à l'occasion de la signature des bordereaux d'envoi des dossiers de marchés à l'approbation, que les pièces énumérées sur ces bordereaux sont conformes aux pièces essentielles pour les contrôles nécessaires avant l'approbation des marchés publics visées par la circulaire précitée.	N	Maire	S/PRMP
30	Sensibiliser les différents acteurs au respect des délais prévus aux différentes phases de la procédure de passation des marchés.	N	Maire	SPRMP, CPMP, CCMP
31	Tenir compte du fait que le délai de 30 jours au minimum à observer pour la réception des offres court à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres et non à partir de la date d'émission dudit avis pour fixer ce délai dans les DAO.	N	C/ST	
32	S'assurer de la prise en compte du délai de publication de l'avis d'appel d'offres dans la fixation de la date limite de dépôt des offres.	N	CCMP	
33	Veiller à la prise en compte matières des éléments du patrimoine lors des opérations d'exécution du budget.	N	Maire	C/SAF et Comptable Matières
34	Veiller à la complétude des liasses justificatives appuyant les mandats, aussi bien ceux transmis au RP pour paiement que ceux conservés au niveau du C/SAF.	N	C/SAF	
35	En ce qui concerne les marchés de réfection, mentionner dans le dossier technique l'état des lieux avec des photos à l'appui et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.	N	C/ST	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
36	Sensibiliser les entrepreneurs/prestataires de services sur le respect des délais contractuels. Dans ce cadre, veiller à l'insertion dans les lettres de notification définitive des mesures prévues par le code en cas de dépassement de délais contractuels.	N	Maire	C/ST, S/PRMP
37	Prendre, en cas de retard, les mesures prescrites par les articles 125 et 141 du code des marchés publics, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure.	N	Maire	C/ST
38	Anticiper suffisamment aux fins de rendre compte au Maire des situations de chantiers préoccupantes et de susciter de sa part la prise des mesures prévues en cas de dépassement de délai contractuel (mise en demeure, pénalités, résiliation).	N	C/ST	
D Fonctionnement de l'institution communale				
39	Prendre les dispositions nécessaires pour assurer le paiement des frais d'entretien aux membres des commissions permanentes tout en évitant les doubles paiements	R	Maire	C/SAF
40	Soumettre aux différents acteurs concernés pour validation, le projet de manuel de procédures administratives et financières en vue de son adoption par le conseil communal.	R	Maire	SG
41	Prendre les dispositions en vue d'une part, de nommer des chefs services de la catégorie A ou B et d'autre part, de pourvoir certains services de collaborateurs qualifiés.	N	Maire	SG
42	Faire élaborer par les organes de passation des marchés publics (S/PRMP et CPMP) des rapports rendant compte effectivement de leurs activités et les instruire aux fins de les faire enregistrer au secrétariat administratif.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
43	Procéder d'une part, à l'abrogation de l'arrêté n°91/39/C-ATH/SG/ST du 30 décembre 2016 et d'autre part, à la nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 31 et 32 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP.	R	Maire	SG
44	Intégrer dans ses rapports d'activités le point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés d'une part, et faire enregistrer ses rapports d'activités au niveau du secrétariat de la mairie d'autre part	N	CCMP	
45	Formaliser la création de la commission budgétaire.	N	Maire	SG
46	S'assurer des annotations du SG sur les factures avant de les traiter.	N	C/SAF	SG
47	Instruire le Chef du Service des Affaires Domaniales et le Chef du Service des Affaires Financières à soumettre, chacun en ce qui le concerne, leurs projets de dossiers au visa préalable du Secrétaire Général	N	Maire	SG
48	Intégrer dans ses rapports d'activités le point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés.	N	CCMP	
49	Instruire le SG aux fins de coordonner les activités de suivi de la mise en œuvre de l'ensemble des recommandations des audits et contrôles techniques externes.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
50	Instruire les différents chefs de service concernés aux fins de mettre à la disposition du service de l'Information, de la communication, des archives et de la documentation dès réception de la version provisoire du rapport d'audit FADeC 2017 les documents de planification et financiers visés par la norme.	N	Maire	SG
51	Veiller à ce que tous les documents de planification et financiers aussi bien de l'année en cours que ceux des années antérieures soient déposés au niveau du service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation pour la consultation du public. Rendre compte au Maire et par écrit, avant la fin de l'année en cours, de l'accomplissement de cette diligence.	N	SG	CSICAD

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
1	Veiller, à travers le comité de contrôle de la légalité au niveau de la préfecture, à la stricte application de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013	N	Préfet	Comité de légalité au niveau de la préfecture
2	Pourvoir la Recette Perception d'agents	N	MEF	DGTCP
3	Veiller à ce que toutes les ressources qu'elle annonce soient effectivement mises à disposition et à temps de la commune.	N	SP/CONAFIL	
4	Prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à temps aux communes.	N	Min. Sectoriel	DGTCP et SP CONAFIL
5	Par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification, dès leur émission, des BTR aux Receveurs Percepteurs	N	DGTCP	RF et RP

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Prendre les dispositions en vue d'améliorer les taux de consommation des crédits.	A	Maire	PRMP, C/ST, CPMP, CCMP et C/SAF
2	Respecter 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)	A	Maire	C/SAF
3	Veiller à la tenue par le comptable matières du sommier des bâtiments et terrains, du livre journal des matières, du carnet d'ordre, du registre des immobilisations et des registres d'inventaire spécialisés , à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.	R	Maire	C/SAF
4	Transmettre au SP-CONAFIL le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre de chaque année.	A	Maire	C/SAF et P/Focal FADeC
5	Instruire le C/SAF aux fins de l'exploitation effective et à bon escient des états d'exécution du FADeC transmis trimestriellement par le RP.	N	Maire	C/SAF
6	Dans l'immédiat, se concerter en vue d'une réconciliation des soldes concernant FADeC affecté MS PPEA.	N	RP et C/SAF	RP et C /SAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7	Instruire le C/SAF aux fins de présenter les comptes 74 et 14 en se conformant à la note de cadrage budgétaire et en prenant appui sur la présentation faite dans le rapport en ce qui concerne les transferts reçus en 2017.	N	Maire	C/SAF
8	Instruire ses services compétents aux fins des dispositions à prendre pour faire figurer sur les contrats la ventilation par source de financement du montant de chaque marché, objet de cofinancement.	N	Maire	C/STet C/SAF
9	S'assurer, avant le vote du budget, de l'existence dans les annexes de la liste des projets à réaliser au cours de l'exercice (PAI) assortie du plan de financement.	N	Conseil Communal	Maire, C/SAF
10	Avant l'envoi du marché à la préfecture pour approbation, faire examiner le projet de marché par la CCMP conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n°2010-496 du 26/11/2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP.	N	Maire	S/PRMP
11	Anticiper suffisamment sur l'étape d'élaboration des cahiers des charges et du dossier d'appel d'offres ainsi que celle de lancement des appels à concurrence afin que les marchés puissent être soumis à la signature de l'attributaire aussitôt après notification des BTR devant servir à leur financement.	N	CPMP	C/ST et CCMP
12	Tenir à jour le registre des engagements et le registre auxiliaire FADeC.	N	C/SAF	
13	Prendre des dispositions visant à permettre au RP de garder au niveau de la recette perception les copies des mandats de paiement sur FADeC et de toutes les pièces justificatives les	N	Maire	C/SAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	appuyant.			
14	Instruire le responsable du secrétariat de la PRMP aux fins de veiller à la complétude des dossiers par opération sur financement FADeC ouvert au niveau dudit secrétariat.	N	Maire	S/PRMP
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
15	Veiller à la réalisation des infrastructures conformément aux cahiers de charges des entrepreneurs.	N	Maire	C/ST
16	Instruire le C/ST à la levée, avant toute réception provisoire, des réserves faites dans les PV de constats d'achèvement.	N	Maire	C/ST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
17	Prendre les dispositions pour élaborer et faire adopter le plan prévisionnel de passation des marchés publics dans les délais prescrits.	A	Maire	SPRMP, CPMP et CCMP
18	Recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.	R	Maire	C/ST
19	Veiller au respect des règles relatives à la publicité, notamment, en faisant publier sur le site SIGMAP les avis d'appel d'offres ainsi que les PV d'attribution provisoire et définitive. S'assurer également avant la signature des lettres de notification de rejet que celles –ci comportent les motifs de rejet.	N	Maire	SPRMP, CPMP
20	Instruire le secrétariat de la PRMP aux fins de l'organisation avec le secrétariat administratif de la remise aux soumissionnaires non retenus des lettres de notification de rejet de manière à ce que ces derniers émargent également le cahier de courrier départ	N	Maire	SPRMP, SA
21	Faire procéder systématiquement à l'arrêt du registre spécial des offres aux dates et heures limites de dépôt des offres.	N	Maire	SPRMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
22	Faire élaborer les avis d'appel d'offres conformes à la réglementation en vigueur en veillant à ce qu'il y soit inséré les principaux critères d'évaluation des offres.	N	Maire	SPRMP, CPMP
23	Améliorer la qualité de son contrôle a priori en s'assurant de l'insertion dans les avis d'appel qui lui sont soumis pour étude de toutes les informations visées par l'article 56 du code des marchés publics et des délégations de service en République du Bénin, notamment les principaux critères d'évaluation des offres	N	CCMP	
24	Etablir des listes uniques et complètes de présence des parties prenantes aux séances d'ouverture des offres d'une part, et mentionner dans les PV d'ouverture les heures réelles de tenue des séances d'ouverture d'autre part.	N	C/ST	CPMP
25	Donner l'assurance de la préservation de l'intégrité des offres en paraphant, dès l'ouverture des plis, les pages des offres originales	N	CPMP	CCMP
26	Tenir compte lors de l'élaboration des PV d'attribution provisoire de toutes les mentions visées par la norme et devant être portées sur les PV, notamment le délai d'exécution du marché, objet d'attribution.	N	C/ST	CPMP
27	S'assurer de la conformité des PV d'attribution provisoire avant leur signature.	N	Maire	CPMP
28	Donner, à travers ses avis, l'assurance que les PV d'attribution provisoire sont conformes.	N	CCMP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
29	Veiller au respect scrupuleux de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013 relative à l'approbation des marchés publics des communes en s'assurant notamment, à l'occasion de la signature des bordereaux d'envoi des dossiers de marchés à l'approbation, que les pièces énumérées sur ces bordereaux sont conformes aux pièces essentielles pour les contrôles nécessaires avant l'approbation des marchés publics visées par la circulaire précitée.	N	Maire	SPRMP
30	Sensibiliser les différents acteurs au respect des délais prévus aux différentes phases de la procédure de passation des marchés.	N	Maire	SPRMP,CPMP, CCMP
31	Tenir compte du fait que le délai de 30 jours au minimum à observer pour la réception des offres court à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres et non à partir de la date d'émission dudit avis pour fixer ce délai dans les DAO.	N	C/ST	
32	S'assurer de la prise en compte du délai de publication de l'avis d'appel d'offres dans la fixation de la date limite de dépôt des offres.	N	CCMP	
33	Veiller à la prise en compte matières des éléments du patrimoine lors des opérations d'exécution du budget.	N	C/SAF	C/SAF et Comptable Matières
34	Veiller à la complétude des liasses justificatives appuyant les mandats, aussi bien ceux transmis au RP pour paiement que ceux conservés au niveau du C/SAF.	N	C/SAF	
35	En ce qui concerne les marchés de réfection, mentionner dans le dossier technique l'état des lieux avec des photos à l'appui et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.	N	C/ST	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
36	Sensibiliser les entrepreneurs/prestataires de services sur le respect des délais contractuels. Dans ce cadre, veiller à l'insertion dans les lettres de notification définitive des mesures prévues par le code en cas de dépassement de délais contractuels.	N	Maire	C/ST, SPRMP
37	Prendre, en cas de retard, les mesures prescrites par les articles 125 et 141 du code des marchés publics, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure.	N	Maire	C/ST
38	Anticiper suffisamment aux fins de rendre compte au Maire des situations de chantiers préoccupantes et de susciter de sa part la prise des mesures prévues en cas de dépassement de délai contractuel (mise en demeure, pénalités, résiliation).	N	C/ST	
D Fonctionnement de l'institution communale				
39	Prendre les dispositions nécessaires pour assurer le paiement des frais d'entretien aux membres des commissions permanentes tout en évitant les doubles paiements.	R	Maire	C/SAF
40	Soumettre aux différents acteurs concernés pour validation, le projet de manuel de procédures administratives et financières en vue de son adoption par le conseil communal.	R	Maire	SG
41	Prendre les dispositions en vue d'une part, de nommer des chefs services de la catégorie A ou B et d'autre part de pourvoir certains services de collaborateurs qualifiés.	N	Maire	SG
42	Faire élaborer par les organes de passation des marchés publics (S/PRMP et CPMP) des rapports rendant compte effectivement de leurs activités et les instruire aux fins de les faire enregistrer au secrétariat administratif.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
43	Procéder d'une part, à l'abrogation de l'arrêté n°91/39/C-ATH/SG/ST du 30 décembre 2016 et d'autre part, à la nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 31 et 32 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP.	R	Maire	SG
44	Intégrer dans ses rapports d'activités le point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés d'une part, et faire enregistrer ses rapports d'activités au niveau du secrétariat de la mairie d'autre part	N	CCMP	SG
45	Formaliser la création de la commission budgétaire.	N	Maire	SG
46	S'assurer des annotations du SG sur les factures avant de les traiter.	N	C/SAF	SG
47	Instruire le Chef du Service des Affaires Domaniales et le Chef du Service des Affaires Financières à soumettre, chacun en ce qui le concerne, leurs projets de dossiers au visa préalable du Secrétaire Général	N	Maire	SG
48	Intégrer dans ses rapports d'activités le point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles sur la passation des marchés.	N	CCMP	
49	Instruire le SG aux fins de coordonner les activités de suivi de la mise en œuvre de l'ensemble des recommandations des audits et contrôles techniques externes.	N	Maire	SG
50	Instruire les différents chefs de service concernés aux fins de mettre à la disposition du service de l'Information, de la communication, des archives et de la documentation dès réception de la version provisoire du rapport d'audit FADeC 2017 les	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	documents de planification et financiers visés par la norme.			
51	Veiller à ce que tous les documents de planification et financiers aussi bien de l'année en cours que ceux des années antérieures soient déposés au niveau du service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation pour la consultation du public. Rendre compte au Maire et par écrit, avant la fin de l'année en cours, de l'accomplissement de cette diligence.	N	SG	SICAD

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
1	Veiller, à travers le comité de contrôle de la légalité au niveau de la préfecture, à la stricte application de la circulaire 2013-02/PR/ARMP/DRAJ du 19 juillet 2013	N	Préfet	Comité de légalité au niveau de la préfecture
2	Pourvoir la Recette Perception d'agents	N	MEF	DGTCP
3	Veiller à ce que toutes les ressources qu'elle annonce soient effectivement mises à disposition et à temps de la commune.	N	SP/CONAFIL	
4	Prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à temps aux communes.	N	Min. Sectoriel	DGTCP et SP CONAFIL
5	Par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification, dès leur émission, des BTR aux Receveurs Percepteurs	N	DGTCP	RF et RP

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que cinquante six (56) recommandations ont été formulées dont cinquante et un (51) soit 91,07% à l'endroit des acteurs locaux et cinq (5) soit 8,93 % adressées aux autres acteurs.

Les cinquante et un (51) recommandations formulées à l'endroit des acteurs locaux comprennent neuf (9) anciennes recommandations :

- quatre (4) sont reformulées soit 7,84 % ;
- cinq (5) sont reconduites soit 9,80%.

CONCLUSION

A l'issue de l'audit de la gestion 2017 des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) au niveau de la commune d'Athiémé, certaines irrégularités et insuffisances ont été relevées. Celles-ci sont de nature à affecter, si l'on n'y prend pas garde, la gestion des ressources financières. C'est pour cela que la commission d'audit a formulé les recommandations contenues dans le présent rapport et dont la mise en œuvre s'avère nécessaire. La commune peut donc continuer par bénéficiaire, sous réserve de la prise en compte des observations faites des tranches de transfert des ressources FADeC.

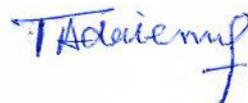
Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



FOLAHAN O. Sosthène Nazaire

La Présidente,



CHIDIKOFAN Adrienne