

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 DE BANIKOARA**

Etabli par Messieurs :

- Gilbert IDOHOU, Inspecteur-vérificateur (MEF) ;
- CHABI Sébastien, Administrateur civil (MDGL) ;

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	<i>8</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>8</i>
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	<i>19</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>19</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>24</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>30</i>
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....</i>	<i>33</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	39
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>39</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>39</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>41</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>43</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>44</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADEC ..</i>	<i>46</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>47</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>48</i>
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES	51
FADEC	51
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	51
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	52
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	53
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	54
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	55
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>55</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	<i>56</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	<i>56</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite.....</i>	<i>57</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADEC.....</i>	<i>58</i>
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES	60
PUBLIQUES	60
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	61
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>61</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	<i>62</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>64</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>65</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>67</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>68</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>68</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.</i>	<i>69</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>70</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	<i>71</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>72</i>

3.1.10	<i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	73
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	74
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	74
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	74
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	75
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	76
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	77
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	79
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	79
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	79
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	80
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	81
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	81
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	87
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	88
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	89
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	91
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	92
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	93
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	93
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	93
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	94
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	95
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	95
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	96
5	OPINIONS DES AUDITEURS	98
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	98
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	98
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	98
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	99
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	99
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	100
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	100
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	101
6.2	PERFORMANCE EN 2017	101
6.3	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	109
6.4	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	111
7	RECOMMANDATIONS	112
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	112
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	117
	CONCLUSION	125

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	9
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	20
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	25
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	30
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	31
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	32
TABLEAU 9 DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE	33
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	35
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	52
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	53
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	53
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	55
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	60
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	63
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)....	83
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	87
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	99
TABLEAU 20: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	100
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	101
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	109
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	111
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	112
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	117

Liste des sigles

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'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)	4.383 Km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	246.575 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)2015	30,44
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	21,9
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10
	Nombre de quartiers / villages	112
	Nombre de conseillers	29
	Chef-lieu de la commune	Banikoara-Centre
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	2111151465418918
	Email de la commune :	mairiebanikoara@gmail.com

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 2156 et 2157/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Banikoara au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur IDOHOU Gilbert, Inspecteur-vérificateur (IGF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur CHABI Sébastien, Administrateur civil (IGAA).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Banikoara du 29 août au 09 septembre 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, en partance pour Banikoara, a marqué un arrêt à Kandi dans l'après-midi du mercredi 08 août pour une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet du département de l'Alibori. Ce dernier étant en mission, la commission a dû continuer sa route :

Durant sa mission à Banikoara, la commission a :

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

- organisé(le 08 septembre 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 a rencontré des difficultés relatives à l'accès certains sites abritant les infrastructures en raison des inondations

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relative à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Banikoara 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	52 657 882	10/05/2017	N°043 du 02/05/2017	
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	169 455 287	31/01/2017	N°310 du 09/01/2017	19/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	93 348 085	02/10/2017	N°138 du 28/09/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	124 464 116	02/10/2017	N°135 du 28/09/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	93 348 085	20/10/2017	N°144 du 16/10/17	19/10/2017
FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016	27 907 987	20/06/2017	N°050 du 01/06/2017	
FADeC Affecté Agriculture Gestion 2017 1ère tranche	13 953 993	20/06/2017	N°044 du 01/06/2017	
FADeC Affecté Assainissement	177 147 751	20/10/2017	N°155 du 16/10/2017	19/10/2017
FADeC Affecté Initiative Locale, gestion 2016	38 330 110	31/01/2017	N°332 du 17/01/2017	
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	15 000 000	22/09/2017	N°096 du 04/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	15 000 000	20/10/2017	N°150 du 16/10/2017	19/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr. Rép 1ère tranche	17 500 000	29/08/2017	N°094 du 21/08/2017	04/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr. Rép 2ème tranche	17 500 000	16/11/2017	N°161 du 31/10/2017	15/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 500 000	28/06/2017	N°068 du 13/06/2017	
FADeC Affecté MS Inv.	8 500 000	20/10/2017	N°158 du 16/10/2017	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 Piste 1ère Tranche	39 568 389	28/06/2017	N°071 du 20/06/2017	21/09/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	39 568 389	22/09/2017	N°119 du 13/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	25/07/2017	N°083 du 11/07/2017	
TOTAL FADeC	952 262 574			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	899 604 692			

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2017, les nouvelles dotations hors FADeC fonctionnement non affecté s'élèvent à 899. 604. 692 FCFA et se répartissent comme suit :

- par type de FADeC,
418. 989. 119 FCFA pour le FADeC affecté et ;
480 615 573 FCFA pour le FADeC non affecté.
- par budget,
35. 000. 000 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et,
864. 604 .692 FCFA pour les investissements.

La commune a reçu, en 2017 :

- 27. 907. 987 FCFA comme transferts annoncés en 2016 et relatifs aux ressources FADeC affecté Agriculture gestion 2016 ;
 - 38. 330. 110 FCFA comme transferts annoncés en 2016 et relatifs aux ressources FADeC affecté Initiative Locale, gestion 2016 ;
- 169 455 287 FCFA représentant la 3ème tranche du FADeC non affecté investissement de 2016 transférée le 09 janvier 2017 sous le BTR n° 310.
- La CONAFIL a annoncé 311 160 286 FCFA pour les ressources FADeC non affecté investissement, 52 657 882 FCFA pour le fonctionnement et 202 069 765 FCFA de FADeC affecté, soit au total 565 887 933 FCFA. Mais la commune a reçu globalement 952 262 574 FCFA ; la différence entre les montants notifiés et les transferts reçus s'élève à la somme de 386 374 641 FCFA. Elle correspond au total des transferts annoncés en 2016 (235 693 384 FCFA) mais reçus en 2017, des deux tranches de ressources pistes rurales (79 136 778 FCFA) promises en 2016 et mises en place en 2017 puis des transferts reçus en 2017 (71 544 479 FCFA) sans annonce préalable.

Pour ces nouvelles dotations, les montants des annonces ne concordent donc pas avec ceux reçus par la commune.

Il faut ajouter que la commune a également bénéficié pour le compte de la gestion 2017 du FADeC non affecté fonctionnement pour un montant de 52 657 882 FCFA.

Au titre de 2017, la commission n'a eu connaissance que d'un seul transfert notifié (sous forme de BTR) mais non reçu par la commune avant le 31 Décembre 2017. Il s'agit du transfert de la 2ème tranche des ressources FADeC Affecté Agriculture, Gestion 2017 pour un montant de 13 953 993 FCFA notifié au RP le 05 février 2018 sous le BTR N°179.

Par ailleurs la commission a relevé que les BTR n°043 (montant : 52 657 882 FCFA, FADeC Non Affecté Fonctionnement) ;N°310 (montant : 169 455 287 FCFA, FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016)et N°332 (montant : 38 330 110 FCFA, FADeC Affecté Initiative Locale, gestion 2016) bien que transmis par bordereaux à la mairie par le RP n'ont donné lieu à aucune décharge, ni dans le cahier de transmission du RP ni à un enregistrement dans le registre « courrier –arrivée » de la mairie.

En conséquence la commission a considéré les dates portées sur les bordereaux de transmission comme dates de notification à la commune.

De même au niveau de la Recette-Perception, les BTR n°043, 050, 068 et 332 ne sont ni enregistrés dans le registre « courrier arrivée » ni estampillés de cachet « arrivée ». La commission n'a pas été en mesure d'identifier leurs dates de réception donc de notification par le RF au RP.

Risque :

Insuffisance de traçabilité des transferts reçus.

Recommandations :

Les ministères sectoriels devront informer la CONAFIL à temps des dotations prévues pour qu'elle puisse les communiquer aux communes.

Le RP devra systématiquement enregistrer tous les BTR reçus.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	791 612 736	480 615 573	1 272 228 309
PSDCC-Communes	3 624 491		3 624 491
PMIL	222 910		222 910
FADeC non affecté (DIC)			
TOTAL FADeC Non Affecté	795 460 137	480 615 573	1 276 075 710
FADeC affecté MAEP Investissement	29 821 781	41 861 980	71 683 761
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)			
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	21 339 022	35 000 000	56 339 022

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC affecté MEMP Investissement	53 826 235		53 826 235
FADeC affecté MEMP_Autre/fonctionnement			
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI- FCB)			
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		30 000 000	30 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement			-
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	11 143 500		11 143 500
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement			
FADeC affecté MS Entr. & Rép.			
FADeC affecté MS Investissement	2 054 225	17 000 000	19 054 225
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement			
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)			
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		79 136 778	79 136 778
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique			
FADeC affecté Assainissement (BN)		215 477 861	215 477 861
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		512 500	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)			
TOTAL FADeC Affecté	118 184 763	418 989 119	537 173 882
TOTAL FADeC	913 644 900	899 604 692	1 813 249 592

Source : Commune

Constat :

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- par type de FADeC :
 - 795 460 137 FCFA pour le FADeC non affecté ;
 - 118 184 763 FCFA, pour le FADeC affecté.
- par budget,
 - 21 339 022 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et,
 - 892 305 878 FCFA pour les investissements.

Risque :

Non-exécution à bonne date des projets programmés.

Recommandations :

Le Maire devra instruire leSG afin qu'il veille à ce que le D/ST, le DPDL et le S/PRMP anticipent la préparation des DAO.

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 :

Nouveaux engagements :

Le montant des crédits disponibles en 2017 pour les nouveaux engagements s'élèvent à la somme totale de 1 602 067 867 FCFA avec 702 463 175 FCFA de crédits non engagés en 2016 et 899 604 692 FCFA de nouveaux transferts.

En 2017, les nouveaux engagements constitués des quarante-cinq (45) marchés conclus s'élèvent à 1 176 168 556 FCFA dont 1 145 867 562 FCFA, soit 97,42 % supportés par les ressources FADeC investissement. Ces nouveaux engagements figurent dans les documents (PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) de la commune.

Il convient de signaler que les engagements restant à mandater au titre de 2017 s'élèvent à 199 855 727 FCFA sur les ressources FADeC investissement soit 17,44%.

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
Aménagement de piste/ construction des ouvrages de franchissement, l'axe1: Rond-point Founougo-barrage l'axe2:Sékogbabou-Kokiré	Contrat N° 56/047/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2016	Pistes Rurales	11/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	88 776 120	88 776 120	
Aménagement de piste/ construction des ouvrages de franchissement, l'axe1: Sompérékou - Gnanbanou, l'axe2: Goumori-Dourou Bansou	Contrat N° 56/048/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2016	Pistes Rurales	11/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	59 944 000	59 944 000	
Acquisition de trois (03) ordinateurs portatifs et de neuf (09) ordinateurs de bureau pour le fonctionnement de l'administration	N°56/011/MCB/PRMP-CPMP/CCPMP/2017	Administration Locale	26/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 375 000	6 375 000	
Travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de la commune et les Voiries et Réseau Divers (VRD),	N°56/002/MCB/PRMP-CPMP/S-PRMP/DNCMP/2017	Administration Locale	01/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	295 279 216	295 279 216	
EPP	N°56/005/MCB/PRMP-CPMP/S-	Enseignements Maternel Et	29/05/2017	FADeC affecté MEMP	18 201 840	18 201 840	

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
	PRMP/CCPMP/2017	Primaire		Investissement			
EPP	N°56/006/MCB/PRMP-CPMP/S-PRMP/CCPMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	18 203 251	18 203 251	
Contrat de prestation de service relative aux études de faisabilité technique et du contrôle des travaux de réalisation d'un ouvrage de franchissement à Gougarè	N°56/009/MCB/PRMP/CPMP/CCPMP/2017	Pistes Rurales	29/06/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	3 570 000	3 570 000	535 500
Contrat de prestation de service relative aux études de faisabilité technique et du contrôle des travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo	N°56/010/MCB/PRMP/CPMP/CCPMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	29/06/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	4 992 750	4 992 750	1 270 655
Contrat de prestation de service relative aux études d'impact environnemental du projet de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo (lot 1)	N°56/023/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	18/08/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	3 873 818	3 873 818	
Contrat de prestation de service relative aux études d'impact environnemental du	N°56/024/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Pistes Rurales	18/08/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	1 645 000	1 645 000	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
projet de construction d'un ouvrage de franchissement à Gougarè (lot 2)							
Contrat de prestation de service relatif à la surveillance et le contrôle des travaux de construction des ouvrages de franchissement sur l'axe SOROKO-SOUDOU, à GAMA, à SABAI DAROU, à TEOUSSOUDOU et à WAROUGOUROU	N°56/025/MCB/PRMP/C PMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 147 500	4 147 500	207 375
Contrat de prestation de service relative aux études faisabilité technique des travaux de réhabilitation des retenues d'eau de Goumori et Kokiborou	N°56/026/MCB/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 964 558	4 964 558	-
Contrat de prestation de service relative aux études faisabilité technique et suivi/contrôle des travaux d'assainissement, d'aménagement et réalisation des caniveaux à Goumori (Rue	N°56/027/MCB/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP/2017	Environnement Et Assainissement	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	4 998 000	378 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Sekogbabourou-Démarou), Contrat de prestation de service relatif aux études faisabilité technique et du contrôle des travaux de construction d'ouvrage de franchissement sur l'axe Gnambourankorou, Arrondissement de Toura.	N°56/028/MCB/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP/2017	Pistes Rurales	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	4 998 000	2 268 092
Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau, magasin et équipement à l' EPP yadikparou c (arrondissement Banikoara centre).	N°56/030/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 301 235	13 301 235	
Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP banigourou (pogoussorou), arrondissement de founougo (lot2).	N°56/031/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 350 000	13 350 000	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Travaux de construction d'un module deux (02) salles de classes et équipement à l'école maternelle desompérékou (lot3).	N°56/032/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 148 205	8 148 205	
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement sur l'axe soroko - soudou dans l'arrondissement de soroko (lot: 1)	N°56/033/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 961 030	22 961 030	1 148 052
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement à gama, arrondissement de founougo; lot: 2	N°56/034/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	34 604 680	34 604 680	1 730 234
Travaux d'aménagement / construction des ouvrages de franchissement sur l'axe kokiborou - bonkeré (sabaï darou) (lot: 3).	N°56/035/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 998 300	24 998 300	1 249 915
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement a téousokourou,	N°56/036/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	26 845 000	26 845 000	1 342 250

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
(arrondissement de Banikoara) (lot: 4).							
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement sur l'axe bourin-warougourou dans l'arrondissement de somperekou (lot: 5).	N°56/037/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	34 997 915	34 997 915	1 749 896
Travaux d'aménagement de pistes rurales / construction des ouvrages de franchissement sur l'axe ounet - kpéborogou.	N°56/038/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	57 094 206	57 094 206	2 854 711
Travaux de réalisation d'un module de six (06) boutiques devant l'arrondissement central de Banikoara	N°56/039/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Equipements Marchands	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	27 116 400	27 116 400	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois (03) classes Avec bureau et magasin dans les EPP de Bourin, (Lot 1)	N°56/040/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	8 135 700	8 135 700	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Banikoara Groupe B (Lot 2).	N°56/041/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 975 376	6 975 376	

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
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kokiborou Peulh (Lot 3).	N°56/042/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 227 874	6 227 874	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Goumori A (Lot 4).	N°56/043/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	8 571 070	8 571 070	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Toura A (Lot 5).	N°56/044/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 199 770	7 199 770	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes Avec bureau et magasin à l'EPP de Gomparou Quartier (Lot 6).	N°56/045/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 838 028	6 838 028	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Tokey (Lot7).	N°56/046/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 997 629	6 997 629	
Travaux de réfection d'un (01) module de trois classes Avec bureau et magasin à l'EPP de Gbéniki (Lot8).	N°56/047/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	18/10/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	5 390 789	5 390 789	

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
Surveillance et contrôle des travaux de construction d'un module deux (02) classes à l'em de Sompérékou et d'un module de trois (03) classes avec bureau magasin à l'EPPBanigourou avec et équipement	N°56/050/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	984 375	984 375	984 375
Surveillance et contrôle des travaux d'aménagement/construction d'ouvrages de franchissement sur l'axe OUNET -Kpéborogou (OUNET Darou)	N°56/051/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	630 315	630 315	630 315
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement à Gougarè	N°56/054/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	14/11/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	38 913 450	20 000 000	3 113 076
Travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo	N°56/055/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	14/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	72 834 969	61 447 425	72 834 969
Travaux de réalisation de mini adduction d'eau potable (PEA) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara, et du Quartier YADIKPAROU	N°56/056/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Eau	21/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 980 000	9 980 000	9 980 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Travaux de construction d'un ouvrage de franchissement a Yambourankorou, arrondissement de Toura	N°56/057/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	01/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	75 503 226	75 503 226	37 751 613
Travaux d'assainissement et de réalisation de caniveaux à Goumori (Rue Sekogbabourou-Démarou)	N°56/058/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Environnement Et Assainissement	01/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	80 051 988	80 051 988	32 020 795
Contrat de prestation de service relatif aux études de faisabilité technique et suivi/ contrôle des travaux d'assainissement de rues dans les quartiers Yadikparou et Nanwodou.	N°56/060/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Environnement Et Assainissement	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 119 000	7 119 000	7 119 000
Travaux de reprise de la clôture de la côte Nord de la mairie plus enseigne lumineuse, pose de pave pour parking extérieur et caniveaux d'accès	N°56/061/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Administration Locale	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 804 044	17 804 044	17 804 044
Travaux de réalisation de la clôture du bureau d'arrondissement de Banikoara Centre.(lot1)	N°56/062/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Administration Locale	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 707 038	17 707 038	1 042 945

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
Travaux de réalisation de la clôture de la gare routière (lot2)	N°56/063/MCB/PRMP/C PMP/CCMP/2017	Equipements Marchands	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	12 007 385	12 007 385	1 839 915
Mise en œuvre des activités sportives au titre de 2017	Décision N°56/211/MCB/SG/DAF E/SAF/SA du 05/10/2017	Jeunesse Et Sport	05/10/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	512 500	512 500	
Frais Suivi alloués aux membres du comité communal de la mise en œuvre des activités du PSDCC au titre de 2017 (PSDCC Commune)	Décision N°56/100/MCB/SG/DAF E/SAF/SA du 23/05/2017	Transfert Aux Structures Infra Et Inter Communales	23/05/2017	PSDCC-Communes	2 398 006	2 398 006	
Total					1 176 168 556	1 145 867 562	199 855 727

Source : Commune

1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Engagements des années antérieures :

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de la gestion s'élève à 211 181 725 FCFA.

Au total les engagements des années antérieures s'évaluent à 637 445 487 FCFA dont 623 205 487 FCFA soit 97, 77% supportés par les ressources FADeC investissement. Ces engagements antérieurs concernent 23 marchés qui sont restés non soldés au 1er janvier 2017.

Le montant total des restes à mandater s'élèvent à 211 674 645 FCFA soit 33,97% des ressources FADeC investissement mises à contribution.

Parmi les 23 engagements des années antérieures non encore soldés au 1er Janvier 2017, 03 marchés sont restés non soldés au 31/12/2017 en dépit de la réception provisoire des travaux courant décembre 2017.

Les raisons du non-achèvement des travaux données par la commune varient d'un marché à l'autre selon les déclarations du DST sans en apporter les éléments probants.

Pour le marché de 2014, il s'agit d'un reliquat de gestion qui subsiste depuis la clôture de ce marché et que le DAFE doit apurer de commun accord avec la CONAFIL.

En ce qui concerne les deux marchés de 2016, les pénalités ont été appliquées sur le marché principal pour non-respect du délai contractuel et le montant des pénalités sera retenu à la source sur le reste à mandater.

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.

Tableau4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	791 612 736	480 615 573	1 272 228 309	1 166 643 995	91,70	970 136 032	76,25	970 136 032	76,25	105 584 314	196 507 963	302 092 277
PSDCC-Communes	3 624 491	00	3 624 491	3 688 006	101,75	3 688 006	101,75	3 688 006	101,75	-63 515		-63 515
PMIL	222 910	00	222 910		0,00		0,00		0,00	222 910		222 910
TOTAL FADeC NON AFFECTE	795 460 137	480 615 573	1 276 075 710	1 170 332 001	91,71	973 824 038	76,31	973 824 038	76,31	105 743 709	196 507 963	302 251 672
FADeC affecté MAEP Investissement	29 821 781	41 861 980	71 683 761	57 724 521	80,53	54 239 495	75,66	54 239 495	75,66	13 959 240	3 485 026	17 444 266
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	21 339 022	35 000 000	56 339 022	56 336 236	100,00	56 336 236	100,00	56 336 236	100,00	2 786		2 786
FADeC affecté MEMP Investissement	53 826 235	00	53 826 235	54 970 224	102,13	54 970 224	102,13	54 970 224	102,13	-1 143 989		-1 143 989
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	30 000 000	30 000 000		0,00		0,00		0,00	30 000 000		30 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	11 143 500	00	11 143 500		0,00		0,00		0,00	11 143 500		11 143 500
FADeC affecté MS	2 054 225	17 000 000	19 054 225	2 005 687	10,53	2 005 687	10,53	2 005 687	10,53	17 048 538		17 048 538

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
Investissement												
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	79 136 778	79 136 778		0,00		0,00		0,00	79 136 778		79 136 778
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	00	38 330 110	38 330 110	45 469 112	118,63	30 675 413	80,03	30 675 413	80,03	-7 139 002	14 793 699	7 654 697
FADeC affecté Assainissement (BN)	00	177 147 751	177 147 751		0,00		0,00		0,00	177 147 751		177 147 751
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	512 500	512 500	512 500	100,0	512 500	100,00	512 500	100,00			
TOTAL FADeC AFFECTE	118 184 763	418 989 119	537 173 882	217 018 280	40,40	198 739 555	37,00	198 739 555	37,00	320 155 602	18 278 725	338 434 327
TOTAL FADeC	913 644 900	899 604 692	1 813 249 592	1 387 350 281	76,51	1 172 563 593	64,67	1 172 563 593	64,67	425 899 311	214 786 688	640 685 999

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2017, les crédits de transfert ouverts par la commune (c.à.d. inscrits dans son budget) s'élèvent à 1 665 229 184 FCFA. Il a été mobilisé en tout 1 813 249 592 FCFA dont 899 604 692 FCFA de transferts reçus et 913 644 900 FCFA de reports de crédits soit un taux de mobilisation de 108,89 % soit plus de 8 points d'excédent. Les reports de crédits représentent 50,39% des ressources de transferts mobilisées.

Cette performance relative dans la mobilisation des ressources s'explique essentiellement par les transferts annoncés en 2016 mais reçus en 2017 concernant les ressources FADeC affecté Agriculture de montant 27 907 987 FCFA, FADeC Affecté Initiative Locale, gestion 2016 de montant 38 330 110 FCFA et la 3ème tranche du FADeC non affecté investissement pour un montant de 169 455 287 FCFA, gestion 2016. Mais elle est surtout révélatrice de l'importance des reports de crédits au titre des exercices antérieurs.

Globalement la consommation des crédits indique un montant de 1 387 350 281 FCFA pour les engagements soit 76,51% des ressources disponibles et une somme de 1 172 563 593 FCFA pour les mandatements/paiements soit un taux de 64,67%.

Il convient de noter que ces taux de consommation au-delà de la moyenne s'expliquent par :

- la forte consommation des ressources FADeC non affecté exécutées à 91,71% (base engagement) et 76,31% (base mandatement/paiement) ;
- la faible exécution des ressources FADeC affecté consommées aux taux de 40,40% (base engagement) et de 37% (base mandatement / paiement).

La forte consommation des ressources FADeC non affecté a pour raison le taux élevé de consommation des ressources FADeC non affecté investissement exécutées à 91,70% (base engagement) et 76,25% (base mandatement/paiement).

Par contre le faible taux de consommation des ressources FADeC affecté s'explique par :

- le faible niveau d'engagement et de paiement des FADeC affecté MS Investissement (10,52%) ;
- le non engagement des ressources FADeC affecté MERMPEDER Investissement 30 000 000 FCFA, FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA) 11 143 500 FCFA, FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique 79 136 778 FCFA et FADeC affecté Assainissement (BN) 177 147 751 FCFA

Il faut ajouter que le niveau de consommation appréciable des crédits de 2017 a été aussi impacté par les mandatements/paiements et s'explique par :

- les sur-engagements de 101,75% sur les ressources PSDCC communes et de 102,13% sur le FADeC affecté MEMP investissement puis de 118,63% sur le FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique ;
- les sur-paiements sur les ressources PSDCC communes et FADeC affecté MEMP investissement mandatées et payées aux taux respectifs de 101,75% et de 102,13%.

Par ailleurs, la commission a noté un dépassement de crédits de montant total 8 346 506 FCFA dû à trois sur-engagements des ressources FADeC affecté et non affecté. Il s'agit du :

- surplus d'engagement de 63 515 FCFA sur les ressources PSDCC communes
- sur-engagement de 1 143 989 FCFA sur les ressources FADeC affecté MEMP Investissement ;
- surplus d'engagement de 7 139 002 FCFA sur les ressources FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique.

Il convient de signaler qu'il y a deux sur-mandatements induisant deux sur-paiements de 1 207 504 FCFA sur les ressources PSDCC communes et le FADeC affecté MEMP Investissement qui doivent inévitablement être remboursés sur fonds propres.

Selon les explications du RP, le sur paiement résulte de la non activation des modules de suivi des marchés et d'exécution financière du logiciel W-money.

Par rapport aux sur-engagements le DAFE et le DST ont également expliqué que :

- le sur-engagement de 63 515 FCFA sur les ressources PSDCC communes résulte de la mauvaise évaluation en 2016 du report de crédit devant servir à liquider les frais de fonctionnement et de suivi des projets financés par ces ressources ;
- le dépassement de crédit de montant 1 143 989 FCFA sur les ressources FADeC affecté MEMP Investissement résulte de la non prise en compte dans les reports de 2016 de la retenue de garantie de montant 1 150 766 FCFA payé en 2015 sur le marché de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin plus équipements à l'EPP de Somborou dans l'arrondissement de Goumori;
- le sur-engagement de 7 139 002 FCFA sur les ressources FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique est dû à l'engagement des dépenses sur simple annonces de ressources.

Ainsi donc le montant total des reports de 2017 sur 2018 s'élève à 640 685 999 FCFA. Il représente 35,33% du total des ressources disponibles (1 813 249 592 FCFA) au titre de la gestion 2017. Un peu plus du tiers des crédits ouverts en 2017 ne sont pas engagés malgré les besoins de financement de la commune.

Risque :

- Non-exécution de projets programmés ;
- Refus d'approbation des marchés par la tutelle ;
- Rejet du dossier de paiement.

Recommandations :

- Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :
 - o améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune ;
 - o résorber totalement les déficits constatés sur ces rubriques budgétaires avant d'y imputer tout nouvel engagement ;
 - o s'assurer de la disponibilité de ressources financières avant tout engagement de dépenses;
- Le Préfet devra instruire ses services techniques compétents aux fins de procéder à une vérification rigoureuse des fiches de réservation de crédit pour s'assurer de la disponibilité des ressources avant l'approbation des marchés ;
- La CONAFIL devra, jusqu'à la résorption des déficits constatés, veiller au respect de la cessation de tout nouvel engagement sur les rubriques budgétaires concernées ;
- Le RF devra instruire le RP aux fins de procéder à tous les contrôles nécessaires, notamment, la disponibilité des crédits avant d'effectuer les paiements.

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 mandate

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

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE
Réalisation de treize (13) forages à motricité Humaine	Contrat N° 56/012/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2014	Eau	14/10/2014	FADeC non affecté (Investissement)	57 953 930	57 953 930	1 719 449
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rural par la Méthode HIMOLOT 2	FADeC Piste 2016) (Contrat N° 56/016/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2016	Pistes Rurales	04/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	36 672 984	36 672 984	1 757 610
Travaux de réalisation de dix(10) forages positifs	Contrat N° 56/042/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2016	Eau	29/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	57 284 280	57 284 280	2 704 192
Etudes d'implantation et le suivi/contrôle de 10 forages positifs équipés de pompes à motricité humaine	Contrat N° 56/044/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2016	Eau	29/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	8 749 700	8 749 700	8 749 700
Contrat de prestation de service relative aux études de faisabilité technique et du contrôle des travaux de réalisation d'un ouvrage de franchissement à Gougarè	N°56/009/MCB/PRMP/CPMP/CCPMP/2017	Pistes Rurales	29/06/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	3 570 000	3 570 000	535 500
Contrat de prestation de service relative aux études de faisabilité technique et du contrôle des travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo	N°56/010/MCB/PRMP/CPMP/CCPMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	29/06/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	4 992 750	4 992 750	1 270 655

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrat de prestation de service relatif à la surveillance et le contrôle des travaux de construction des ouvrages de franchissement sur l'axe SOROKO-SOUDOU, à GAMA, à SABAI DAROU, à TEOUSSOUDOU et à WAROUGOUROU	N°56/025/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 147 500	4 147 500	207 375
Contrat de prestation de service relative aux études faisabilité technique et suivi/contrôle des travaux d'assainissement, d'aménagement et réalisation des caniveaux à Goumori (Rue Sekogbabourou-Démarou),	N°56/027/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Environnement Et Assainissement	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	4 998 000	378 000
Contrat de prestation de service relatif aux études faisabilité technique et du contrôle des travaux de construction d'ouvrage de franchissement sur l'axe Gnambourankorou, Arrondissement de Toura.	N°56/028/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Pistes Rurales	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	4 998 000	2 268 092
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement sur l'axe soroko - soudou dans l'arrondissement de soroko (lot: 1)	N°56/033/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 961 030	22 961 030	1 148 052
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement à gama, arrondissement de founougo; lot: 2	N°56/034/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	34 604 680	34 604 680	1 730 234

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 SOUTPREEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux d'aménagement / construction des ouvrages de franchissement sur l'axe kokiborou - bonkeré (sabaï darou) (lot: 3).	N°56/035/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 998 300	24 998 300	1 249 915
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement a téousokourou, (arrondissement de banikoara)(lot: 4).	N°56/036/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	26 845 000	26 845 000	1 342 250
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement sur l'axe bourinwarougourou dans l'arrondissement de somperekou (lot: 5).	N°56/037/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	34 997 915	34 997 915	1 749 896
Travaux d'aménagement de pistes rurales / construction des ouvrages de franchissement sur l'axe ounet - kpéborogou dans la commune de banikoara.	N°56/038/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	57 094 206	57 094 206	2 854 711
Surveillance et contrôle des travaux de construction d'un module deux (02) classes à l'EM de Sompérékou et d'un module de trois (03) classes avec bureau magasin à l'EPP Banigourou et équipement	N°56/050/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Enseignement s Maternel Et Primaire	25/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	984 375	984 375	984 375

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 SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Surveillance et contrôle des travaux d'aménagement/construction d'ouvrages de franchissement sur l'axe Ounet -Kpéborogou (Ounet Darou)	N°56/051/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	25/09/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	630 315	630 315	630 315
Travaux d'aménagement/ construction des ouvrages de franchissement à Gougarè	N°56/054/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	14/11/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	38 913 450	20 000 000	3 113 076
Travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo	N°56/055/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	14/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	72 834 969	61 447 425	72 834 969
Travaux de réalisation de mini adduction d'eau potable (PEA) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara, et du Quartier Yadikparou	N°56/056/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Eau	21/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 980 000	9 980 000	9 980 000
Travaux de construction d'un ouvrage de franchissement à Yambourankorou, arrondissement de Toura	N°56/057/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Pistes Rurales	01/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	75 503 226	75 503 226	37 751 613
Travaux d'assainissement et de réalisation de caniveaux à Goumori (Rue Sekogbabourou-Démarou).	N°56/058/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Environnement Et Assainissement	01/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	80 051 988	80 051 988	32 020 795

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrat de prestation de service relatif aux études de faisabilité technique et suivi/ contrôle des travaux d'assainissement de rues dans les quartiers Yadikparou et Nanwodou	N°56/060/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017	Environnement Et Assainissement	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 119 000	7 119 000	7 119 000
Travaux de reprise de la clôture de la côte Nord de la mairie plus enseigne lumineuse, pose de pave pour parking extérieur et caniveaux d'accès	N°56/061/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Administration Locale	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 804 044	17 804 044	17 804 044
Travaux de réalisation de la clôture du bureau d'arrondissement de Banikoara Centre (lot1)	N°56/062/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Administration Locale	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 707 038	17 707 038	1 042 945
Travaux de réalisation de la clôture de la gare routière (lot2)	N°56/063/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017	Equipements Marchands	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	12 007 385	12 007 385	1 839 915
Total					718404065	688103071	214 786 678

Source : Commune

Constat :

A l'issue de la séance de vérification de l'exhaustivité de la liste des marchés non soldés avec le DAFE, le D/ST et le DPDL, la commission d'audit retient que le portefeuille communal compte vingt-six (26) marchés non soldés au 31 décembre 2017 pour un montant total de 718 404 065 FCFA dont 688 103 071 FCFA imputables sur les ressources du FADeC investissement avec pour reste à mandater de 214 786 678 FCFA soit 31,21 % sur ces ressources.

Risque :

Absence de fiabilité de la base de données.

Recommandation :

La CONAFIL devra apurer la base de données relative à la liste des marchés non soldés en sortant le marché d'achèvement du dalot sur l'axe Kokiborou-Alfabaga de montant 492920 FCFA entièrement soldé le 12 octobre 2017.

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	93664882	62341232	
742	Subventions et participations	93664882	62341232	
7421	Etat	53682882	53170382	
7428	Autres organismes	39982000	9170850	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte	0	0	

N° COMPTE	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	administratif			
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

Source : Commune

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

N° COMPTE	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	2048121000	1192592518	
141	Subventions d'équipements	2048121000	1192592518	
1411	Etat	1665229184	899092192	
1417	Organismes internationaux	382891816	293500326	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	0	0	

	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			
--	--	--	--	--

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

Les comptes de la commune, notamment le compte administratif et le compte de gestion n'ont pas une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et des dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Toutefois quelques détails sont disponibles au niveau du budget et du compte administratif mais de façon incomplète.

Quant au compte de gestion, il ne fait pas ce détail qui n'est pas prévu dans sa nomenclature.

Le compte administratif (CA) est adopté par le Conseil communal le 26 juin 2018 et est approuvé par l'Autorité de tutelle le 31 juillet 2018.

Quant au compte de gestion (CG), il n'est pas encore certifié. Le compte de gestion (CG) enregistre les opérations de fonctionnement, ce qui n'est pas le cas du registre auxiliaire FADeC (RAF). Mais le CG ne donne pas de détail concernant les reports.

Contrairement au CG, le RAF présente le détail des reports des ressources FADeC investissement.

Risque :

Absence d'exhaustivité et de traçabilité des ressources transférées.

Recommandation :

- Le maire devra tenir compte de la lettre circulaire n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 portant note de cadrage des budgets communaux pour l'élaboration du budget et du compte administratif de la commune pour les transferts des ressources FADeC ;
- C/SAF : détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

Avec les transferts reçus en 2017 et en application de la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire, les comptes 74 et 14 du budget 2017 seraient présentés 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	53 170 382
742	Subventions et participations	53 170 382
7421	Etat	53 170 382
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	53 170 382
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	52 657 882
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	512 500
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	512 500
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	899 092 192
141	Subvention d'investissement transférable	899 092 192
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	899 092 192
14131	FADeC investissement non affecté	480 615 573
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	480 615 573
14132	FADeC investissement affecté	418 476 619
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	47 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	294 614 639
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	41 861 980

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

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

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

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

Constat :

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

ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
Date réception par le RF	28/09/2017	28/09/2017	16/10/2017
Durée en jours (norme: 5 jours)	9	8	18
Date réception par le RP (3 jours après)	02/10/2017	02/10/2017	19/10/2017
Durée en jours (norme: 3 jours)	2	2	3
Date réception à la Mairie (1 jour après)	02/10/2017	02/10/2017	20/10/2017

ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	1
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/10/2017		23/02/2018
Si retard, nombre de jours de retard	173	non défini	106

Source : SCL, commune

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

N°	ETAPE	MEMPI INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	29/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	09/10/2017	29/05/2017	30/08/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	145	48	150	105	151	56	123
2	Date réception par le RF	21/08/2017	31/10/2017	16/10/2017	13/06/2017			04/09/2017		20/06/2017	13/09/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	17	101	-80	non défini	non défini	21	non défini	16	10
3	Date réception par le RP (3 jours après)		15/11/2017	19/10/2017				21/09/2017			21/09/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	non défini	11	3	non défini	non défini	non défini	13	non défini	non défini	6
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/08/2017		20/10/2017						28/06/2017	
	Durée en jours (norme: 1 jour)	non défini	non défini	1	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/09/2017		29/09/2017	17/11/2017					12/03/2018	

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)	
	Si retard, nombre de jours de retard	132	non défini	139	84	non défini	non défini	non défini	non défini	255	non défini

N°	ETAPE	MJC (FADEC SPORT)		MJC (FADEC TOURISME)		MCVDD FADEC ASSAINISSEMENT	MESTFP	MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE			
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	16/06/2017	23/10/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	23/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	70	161	66	150	152	161	55
2	Date réception par le RF	11/07/2017	09/01/2018					
	Durée en jours (norme: 5 jours)	17	56	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)		19/01/2018					
	Durée en jours (norme: 3 jours)	non défini	8	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	25/07/2017						
	Durée en jours (norme: 1 jour)	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	22/09/2017				11/10/2017		
	Si retard, nombre de jours de retard	134	non défini	non défini	non défini	147	non défini	non défini

Source : SCL, commune

En général l'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL) a enregistré des jours de retards variables d'une tranche à une autre et selon le type de FADeC.

Pour les FADeC non affecté le nombre de jours de retard varie de 05 à 157 jours ; la première tranche a fait 157 jours de retard, la deuxième tranche 93 jours et la dernière tranche 05 jours.

Le retard constaté pour l'établissement des BTR par le SCL en ce qui concerne les deux premières tranches se justifie par l'inexistence dans la commune d'un Plan de Développement Communal (PDC) en vigueur. En effet le PDC 2ème génération de la Commune de Banikoara est arrivée à échéance en 2015 et le PDC 3ème génération est entré en vigueur après son approbation par le Préfet le 29 août 2017. Jusqu'à cette date, la commune n'était donc pas qualifiée pour bénéficier de transfert de ressources FADeC non affecté.

En revanche, il convient de noter que le retard de 05 jours constaté pour l'établissement du BTR relatif à la troisième tranche est imputable au SCL.

L'établissement des BTR par le RF n'a pas respecté les délais prescrits, pour toutes les tranches.

Le point des retards se résume ainsi qu'il suit :

- l'établissement du BTR de la 1ère tranche a duré 09 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global ;
- l'établissement du BTR de la 2ème tranche a duré 8 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global ;
- l'établissement du BTR de la 3ème tranche a duré 18 jours après la réception du BTR global au lieu de 05 jours selon la norme.

Il faut noter qu'à la Recette-Perception, les BTR ne sont pas transcrits dans le registre courrier "Arrivée". Le cachet "Arrivée" devant matérialiser leur réception à la Recette-Perception n'est pas apposé sur tous les BTR. Dans le tableau récapitulatif la commission n'a donc pas pu renseigner la cellule relative à la date de réception des BTR.

Sur la base des dates disponibles, la commission a noté que le délai de réception des BTR par le RP a observé la norme de trois jours car les BTR des deux premières tranches ont été reçus par le Receveur-percepteur en 02 jours et la dernière tranche en trois jours.

Par rapport aux délais de transmission des BTR à la Mairie après réception, la norme d'une journée a été totalement respectée ; ils ont été de moins de vingt-quatre heures pour les deux premières tranches pendant que le délai de transmission du BTR de la troisième tranche a été d'une journée.

Enfin, il est à souligner un retard notoire dans le virement effectif des fonds.

Ainsi, suivant les relevés du compte bancaire de la Recette-Perception, les fonds relatifs à la 1ère tranche n'ont été virés que 173 jours après la date

normale prévue par le Manuel de procédures. Le virement des fonds de la 2ème tranche est toujours attendu au 09 septembre 2018, date de fin des travaux de la commission.

Quant aux fonds relatifs à la dernière tranche, ils n'ont pu être virés qu'en 2018 après 106 jours soit plus de 03 mois et demi après la date normale prévue par le Manuel de procédures.

Quant au FADeC affecté le retard par rapport à l'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL) varie de 55 à 161 jours suivant les ministères sectoriels.

L'émission des BTR par le RF a connu un retard non négligeable variant de 5 à 96 jours après la réception du BTR global.

Les fonds relatifs à certaines ressources FADeC affecté ne sont pas encore virés depuis l'émission des BTR jusqu'à la fin des travaux de la commission d'audit.

Il convient toutefois de noter qu'il n'a été signalé à la commission aucun mandat FADeC non payé pour insuffisance de ressources. Ce qui s'explique par le principe de la fongibilité des ressources dans la caisse du RP. Ces retards de virements n'ont donc pas impacté l'exécution des dépenses sur les ressources FADeC.

Risque :

- Impossibilité de mesurer la performance de chaque structure impliquée dans le processus ;
- Retard dans la réalisation des projets de développement.

Recommandations :

- Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté ;
- Le RF devra établir les BTR et les transmettre à temps, par écrit, au RP ;
- Le RP devra, non seulement apposer le cachet "Arrivée" sur tous les BTR en mettant la date de réception, mais également les enregistrer au "courrier arrivée ;
- Le Ministre chargé de la Décentralisation, le Ministre en charge des Finances et les Ministres sectoriels devront instruire leurs services impliqués dans le transfert des ressources aux fins de la mise à la disposition des Communes à bonne date des ressources du FADeC.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Le DAFE reçoit copies des BTR et procède à la mise à jour de son registre auxiliaire FADeC en recettes.

Le RP informe le Maire et lui transmet les BTR par bordereaux sans retard notamment pour les ressources FADeC non affecté. Les informations relatives à la nature, l'origine et au montant de toutes les ressources FADeC transférées au cours de l'année sont ainsi mises à la disposition de la commune.

Les registres, notamment le registre auxiliaire FADeC du DAFE retracent les montants transférés par BTR à la commune au cours de la gestion sous revue.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Tous les mandats ont été transmis au RP par bordereau. Les contrôles appropriés du RP sont conformes à ceux indiqués dans le guide de contrôle des RP. Il s'agit des contrôles d'imputation budgétaire, de liquidation et de constatation du service fait, de l'apposition des cachets et visas appropriés (cachet arrivée, cachet vu bon à payer, cachet de virement), de disponibilité de crédits.

En faisant la revue des contrôles effectués sur les dossiers de paiement des marchés de l'échantillon, la commission a observé ce qui suit :

- les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives ont été transmis au Receveur-Percepteur avec bordereaux de transmission et avec un cahier de transmission de mandat déchargé au secrétariat du RP ;
- la RP a effectué les contrôles de régularité requis. Son Acceptation est matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer ». Seulement que certains mandats n'ont pas revêtu cette formule ;
- Il y a un bordereau de virement qui est parfois annexé à certains mandats en lieu et place de visa du RP ;
- les mentions de certification sont bien portées au verso de toutes les pièces justificatives avec une formule standard ne tenant donc pas compte de la nature de la prestation ;
- ces formules de certification ne donnent pas l'assurance de la prise en charge en comptabilité des matières des biens et autres équipements acquis. Cette assurance est exigible avant le règlement des dépenses par le comptable ;
- a discordance entre les chapitres d'imputation budgétaire de certaines factures liquidées et ceux portés sur les mandats correspondants ;
- l'absence d'exhaustivité des chapitres d'imputation budgétaire portés sur les factures liquidées ;
- les mandats que le Receveur-Percepteur accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité) ;
- l'existence de deux sur-paiements de 1 207 504 FCFA sur les ressources PSDCC communes et le FADeC affecté MEMP Investissement ;

La gestion 2017 n'a enregistré aucun rejet de mandat de paiement de la part du RP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Paielements irréguliers.

Recommandations :

Le RP devra :

- exiger du Maire la prise en charge en comptabilité des matières des biens acquis ou réalisés avant le règlement des dépenses ;
- renforcer ses contrôles de régularité, notamment en ce qui concerne la certification du service fait, l'imputation budgétaire et la disponibilité de crédit ;
- éviter le dépassement de crédits.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Il convient de signaler que la commission n'a pu réunir les 10 mandats de paiement au niveau de l'échantillon, elle a dû compléter l'échantillon de mandats par 03 mandats relatifs à trois autres marchés à savoir :

- la réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Gbéniki (Lot8) avec 01 mandat;
- la réfection d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Gomparou Quartier (Lot 6) avec un seul mandat;
- la réalisation d'un module de six (06) boutiques devant l'arrondissement central de Banikoara avec un (01) mandat aussi.

L'exploitation des résultats du calcul des délais d'exécution des dépenses révèle ce qui suit :

- la durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 05 jours ouvrables par le MdP FADeC à compter de la réception de la facture du titulaire du marché n'est pas totalement observée ; en effet un des dix (10) mandats sélectionnés est hors du délai prescrit pour avoir totalisé 10 jours au lieu de 05 jours ouvrables soit un taux de 10% de non-respect du délai ;

- la durée moyenne de mandatement de la Commune (y compris le délai de transmission au RP) est évaluée à 3,1 jours.

Au total un seul des dix mandats de l'échantillon n'a pas observé la norme de 05 jours ouvrables prescrite dans le MdP FADeC.

Il importe de faire remarquer que la facture relative au mandat de paiement N°488 émis le 13 novembre 2017 est reçue formellement à la mairie le 07 novembre 2017 alors que ledit mandat est transmis au RP le 06 novembre 2017.

Il s'agit d'une incohérence de date qui n'a pu être corrigée par le DAFE.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille :

- au bon fonctionnement du secrétariat administratif par rapport à l'enregistrement des courriers ;
- à ce que le DAFE respecte le délai de mandatement réglementaire.

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 :

La commission a constaté que le délai moyen de paiement comptable de la Commune est de 9,6 jours pour 11 jours maximum prévus par le MdP FADeC.

Toutefois, trois mandats de l'échantillon soit 30% ont connu des délais de paiement comptable variant de 17 à 24 jours. Pour ces trois mandats, la norme de 11 jours maximum prescrite par le MdP FADeC n'est pas respectée.

Le RP n'a pu donner de raisons valables justifiant les longs retards de paiement.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Le RP devra veiller au respect de la durée de paiement comptable réglementaire.

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

La durée moyenne totale de paiement par mandat est de 12,7 jours. Cette durée est en deçà du délai de soixante (60) jours prescrit suivant l'article 135 du code des marchés publics.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Les ressources transférées à la commune de Banikoara et leur utilisation sont transcrites dans divers documents et livres comptables.

Au niveau des services de la mairie, il est ouvert :

- un registre "consommation des crédits" tenu manuellement. Ce registre est mal renseigné et ne permet pas de suivre la traçabilité réelle des crédits disponibles ;
- un registre « suivi des dépenses » ;
- un registre auxiliaire FADeC manuel des ressources FADeC affectés ;
- un registre auxiliaire FADeC manuel des ressources FADeC non affectées ;
- un registre auxiliaire FADeC informatisé qui est imprimé, enliassé, daté et signé en fin de période.

Les registres sont tenus à jour et dégagent les soldes après chaque opération.

Au niveau de la Recette-Perception :

- il est ouvert un registre d'enregistrement à l'arrivée des mandats, non arrêté au 31 décembre 2017 ;
- il est tenu un registre auxiliaire FADeC non à jour.

Toutefois la commission a relevé les insuffisances ci-après :

Au niveau de la Mairie :

- certains BTR (BTR N° 043,310 et 332) ne sont enregistrés dans aucun document avant leur prise en charge par le DAFE.

Au niveau de la Recette Perception :

- les BTR des ressources FADeC affecté MEEM (BTR N° 096 et 150) et celui du FADeC affecté sport (BTR N°083) ne figurent pas dans le RAF du RP.

Risque :

- Absence de traçabilité des opérations de transfert ;
- Impossibilité de mesurer la performance de chaque structure impliquée dans le processus ;
- Non-fiabilité des situations produites sur la base des registres.

Recommandations:

- Le Maire devra instruire le SG, afin qu'il veille à ce que :
 - o tous les registres obligatoires soient correctement tenus ;
 - o tous les courriers à l'arrivée donnent lieu à un enregistrement correct au secrétariat ;
 - o tous les directeurs déchargent les courriers parvenus par voie administrative à leurs directions respectives.
- Le RP devra enregistrer tous les BTR des ressources FADeC transférées dans le RAF ;
- Le RP devra veiller à la tenue correcte de tous les registres obligatoires ;

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

Selon l'article 1er du décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. Celle-ci consiste en deux types de registre : Le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés, à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.

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

Constat :

La commission a constaté qu'en 2017, c'est la Division du Matériel qui est responsabilisée pour la gestion du patrimoine et la tenue des registres y afférents. Dans ce cadre, l'équipe d'audit a constaté la tenue :

- d'un livre-journal des matières : stocks;
- d'un livre-journal des matières : immobilisations ;
- de fiches d'inventaire ;
- d'un registre d'inventaire des immobilisations ;
- d'un sommier des terrains ;
- d'un sommier des bâtiments ;
- un rapport d'inventaire des actifs du patrimoine de la commune.

Des diligences de la commission en matière de comptabilité des matières, il ressort :

- au niveau du livre-journal des matières : stocks :
 - les lignes « totaux à reporter » et « report » ne sont pas renseignées ;
 - le point en fin d'année n'est pas fait. Ceci ne permet pas d'avoir les reports pour l'année suivante ;
 - les ordres d'entrée présentés à la commission sont signés par le réceptionnaire des commandes à l'exception de celui relatif aux 112 motos destinées aux chefs de village.
- Au niveau des fiches d'inventaire :
 - les écarts constatés après inventaires ne sont pas renseignés en observations ;
 - plusieurs lignes d'écritures sont surchargées.
- Au niveau sommier des terrains :
 - des structures privées occupent, des domaines inscrits dans le sommier des terrains de la commune, sans explication ;
 - les colonnes pour identifier les titres de propriété ne sont pas renseignées ;
 - au cours de l'année sous revue, le sommier n'a, ni été signé par le comptable des matières en ce qui concerne la prise en charge, ni par l'administrateur des matières en ce qui concerne la détention.
- Au niveau sommier des bâtiments :
 - le sommier des bâtiments ne renseigne pas sur le service, le nom et la fonction de la personne qui l'a établi ;
 - les sommiers des bâtiments ne renseignent pas sur la situation réelle des écoles et autres infrastructures socio communautaires (année de mise en service, année de prise en compte).

- Au niveau de livre journal des matières immobilisations, les montants des « totaux à reporter » et « report » sont surchargés ;
- Au niveau du registre des immobilisations, la catégorie des immobilisations n'est souvent pas renseignée.

Risque :

- Non exhaustivité des prises en charge ;
- Dissimulation d'éléments du patrimoine ;
- Difficulté de tenue de la comptabilité des matières.

Recommandations :

Le préfet devra instruire le maire afin de procéder à la :

- création du service « comptabilité des matières » ;
- nomination d'un comptable des matières ayant le profil requis.

Le maire devrait instruire le SG aux fins de veiller :

- à la bonne tenue de tous les registres et documents comptables obligatoires, notamment, du livre-journal des matières, du registre d'inventaire des immobilisations et du registre d'inventaire des stocks ;
- au suivi régulier de la tenue correcte des registres et documents comptables conformément à la réglementation en vigueur dans le domaine ;
- à l'organisation d'inventaires annuels arrêtés au 31 décembre et l'exploitation des résultats qui en découlent pour la tenue à jour des registres concernés ;
- à la tenue effective de la comptabilité des matières.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

L'équipe d'audit n'a pu avoir les preuves de la transmission au SP/CONAFIL des documents ci-après :

- le budget (primitif et collectif) et ses annexes ;
- le budget programme ;
- le Plan Prévisionnel de passation des marchés.

Le compte administratif 2016 approuvé par le Préfet a été transmis au SP/CONAFIL par mail le 22 septembre 2017. Aussi les fichiers GBCO qui portent sur l'exécution du FADeC sont régulièrement transmis au SP/CONAFIL par le même canal.

L'équipe d'audit a relevé que le Maire a transmis au Préfet le point d'exécution des projets inscrits au budget communal, les 22 juin et 05 octobre 2017.

En ce qui concerne le point des dépenses engagées, trimestriellement elles ont été communiquées à l'autorité de tutelle.

La commission a relevé que le RP transmet mensuellement au Maire les documents ci-après :

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

Risque :

Indisponibilité de statistiques sur l'exécution des projets et du Plan de Passation des Marchés pour l'élaboration des documents de reddition de comptes.

Recommandations :

Le Maire devra transmettre à bonne date au SP/CONAFIL, tous les documents prévus au manuel de procédures et cités ci-dessus dans les constats.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il n'est pas constitué pour les archives un dossier par opération financée sur FADeC comprenant les dossiers de passation de marchés, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet. Mais il existe dans une salle dédiée au S/PRMP certains dossiers par opération financée sur FADeC en attente d'archivage.

Par contre, chaque service impliqué dans une opération fait à son niveau un pré archivage des pièces constitutives du dossier qui le concerne. Ainsi, les dossiers techniques sont classés au niveau du service technique et ceux financiers au niveau du service financier. En outre, il est ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, mais ce dossier ne comporte pas toutes les pièces essentielles visées dans la norme.

Le 1er volet de la norme n'est donc pas respecté.

En ce qui concerne le 2ème volet de la norme, il est à noter que les copies des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) sont gardées aux archives. Ces documents sont archivés manuellement et par type de documents.

Le logiciel GBCO à la disposition de la DAFE est utilisé pour l'enregistrement des opérations de manière informatisée. Quant aux pièces comptables (copies des mandats et pièces justificatives), elles sont classées dans des chronos et gardées dans le bureau du DAFE et du C/SAF.

Par rapport au logiciel, des mesures appropriées de sécurité informatique sont mises en place. Selon les déclarations du DAFE, le logiciel fonctionne bien ; toutefois, l'applicatif du GBCO de gestion des stocks n'est pas fonctionnel.

Au total la commune de Banikoara utilise les deux modes de conservation (manuel, informatique) des documents budgétaires et comptables.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Perte d'informations ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion des marchés.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics afin qu'il veille à la complétude et à l'archivage des dossiers constitués par opération financée sur FADeC.

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Au niveau de la Recette-Perception, les copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives ne sont faites que de façon circonstancielle pour satisfaire la commission d'audit. Les mandats et leurs pièces justificatives ne sont donc pas photocopiés et archivés avant la transmission du compte de gestion à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

Mais les documents comptables et financiers sont classés de façon manuelle et électronique par opération budgétaire. Les mesures de sécurité sont prises, comme l'utilisation d'antivirus et de disque dur externe. Il n'existe pas d'armoires suffisantes pour le rangement des dossiers par compte. En plus certains bureaux de la Recette-Perception sont encombrés par les anciennes archives qu'il importe de sortir de cet état déplorable.

Toutefois la Recette-Perception ne dispose pas de régulateur ou inverseur de tension pour renforcer la sécurisation des données.

De même les modules « suivi des marchés et suivi de l'exécution des ressources » du logiciel W-Money ne sont pas encore fonctionnels pour défaut d'activation.

Selon les déclarations du Receveur-Percepteur, le logiciel W-Money est cependant opérationnel pour l'archivage des informations financières.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Perte de données ;
- Absence de disponibilité permanente de copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives au niveau de la Recette-Perception ;
- Absence de complétude des dossiers.

Recommandations :

La DGTCP devra :

- instruire les services informatiques compétents aux fins de rendre fonctionnels les modules « suivi des marchés et suivi de l'exécution des ressources » du logiciel W-Money ;
- doter la Recette-Perception de régulateur et/ou inverseur de tension.

Le RP devra :

- veiller à l'archivage et à la complétude des dossiers par opération FADeC ;

- faire copies des mandats de paiement sur FADeC et des autres pièces justificatives subséquentes et les archiver au niveau de la Recette-Perception.

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) élaboré et adopté par le Conseil communal par la délibération N° 58/027/MCB/SG/SA du 22 juin 2017, couvrant la période 2017-2021 a été approuvé par l'Autorité de tutelle le 29 août 2017.

Les projets réalisés au titre de l'année 2017 sont inspirés du PDC et figurent au PTA.

La commission constate que la mairie n'élabore pas de Plan Annuel des Investissements (PAI).

Les infrastructures réalisées sur ressources FADeC sont inscrites dans le Plan de Travail Annuel (PTA) 2017 de la commune et dans le budget d'investissement communal sans changement de localisation ni de secteur.

Les ouvrages réalisés au titre de 2017 sont effectivement inscrits avec leurs montants dans les documents de planification communale (PTA et budget).

Mais il est parfois constaté des écarts entre les montants prévus et les montants exécutés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Pilotage à vue.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le SG pour que le DAFE et le DPDL :

- élaborent le PAI qui est différent du PTA ;
- soient formés aux techniques de planification et prévisions budgétaires.

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	4	337 165 298	28,67%
Agriculture/Elevage/Pêche	4	86 666 095	7,37%
Eau	1	9 980 000	0,85%
Enseignements Maternel et Primaire	14	128 525 142	10,93%
Environnement et Assainissement	3	92 168 988	7,84%
Equipements Marchands	2	39 123 785	3,33%
Jeunesse et Sport	1	512 500	0,04%
Pistes Rurales	15	479 628 742	40,78%
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	1	2 398 006	0,20%
Total	45	1 176 168 556	100,00%

Source : Commune

Constat :

Cinq secteurs prioritaires de la commune ont bénéficié des investissements de montant 1 124 154 265 FCFA pour 95,59 % du total des nouveaux engagements.

Ces secteurs comptent quarante (40) projets sur un total de 45 soit 88,89 % desdits projets. Il s'agit des secteurs ci-après :

- pistes rurales avec 15 réalisations pour 40,78% du total des investissements ;
- administration Locale avec 04 réalisations pour 28,67 % du total investi ;
- Enseignements Maternel et Primaire 14 réalisations pour 10,93% du total investi ;
- environnement et Assainissement avec 03 réalisations pour 7,84%% du total des investissements ;
- agriculture/Elevage/Pêche avec 04 réalisations pour 7,37% du total des montants investis ;

Il faut signaler que le plus faible taux d'investissement de 0,04 % est enregistré dans le secteur de Jeunesse et Sport avec une seule (01) réalisation.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	9	129 171 205	10,98%
Etude/Contrôle/Suivi	11	41 923 316	3,56%
Equipement/Acquisition/Fourniture	1	6 375 000	0,54%
Construction et Equipement	1	9 980 000	0,85%
Construction	19	837 088 409	71,17%
Aménagement/Travaux confortatifs	2	148 720 120	12,64%
Autres Fonctionnement	2	2 910 506	0,25%
Total	45	1 176 168 556	100,00%

Source : Commune

Les principales natures d'investissement de la commune en 2017 sont réalisées au niveau :

- des « constructions » avec dix-neuf(19) réalisations pour un total de 837 088 409 FCFA soit 71,17 % des montants investis ;
- de « Aménagement/Travaux confortatifs » avec deux (02) réalisations pour un total de 148 720 120 FCFA soit 12,64 % des montants investis ;
- de la «Réhabilitation/Réfection » avec neuf (09) projets pour un montant de 129 171 205 FCFA soit 10,98% du total investi;
- des« Etudes/Contrôles/Suivi »avec onze (11) projets de montant 41 923 316 FCFA soit 3,56% du montant total investi.

Ces quatre (04) natures de réalisations totalisent à elles seules 41réalisations sur les45, soit un taux de 91,11% avec un taux cumulé d'engagement de 98,35 %.

Les investissements de la Commune ont été beaucoup plus orientés en 2017 vers les travaux de Construction, d'Aménagement/Travaux confortatifs assortis d'assez d'Etudes/Contrôles/Suivi.

La proportion non négligeable des travaux de Réhabilitation/Réfection dans les réalisations prouve à suffisance que la commune a également accordé une certaine importance la maintenance des anciens ouvrages au titre de la gestion 2017.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	20	20	29,41%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Réception provisoire	21	22	43	63,24%
Réception définitive	2	3	5	7,35%
Total	23	45	68	100,00%

Source : Commune

Constat :

Le portefeuille communal compte soixante-huit (68) marchés actifs en 2017 dont quarante-cinq (45) projets prévus au budget de 2017 et vingt-trois (23) marchés issus des engagements des années antérieures.

Concernant les marchés de 2017, vingt-deux (22) ont fait l'objet de réception provisoire, trois (03) marchés ont été définitivement réceptionnés et vingt (20) sont en cours d'exécution.

Il en résulte donc qu'il n'existe aucun marché en cours de passation.

Il faut noter qu'au titre des engagements antérieurs, la situation des 23 réalisations se présentent comme suit :

- réception provisoire : 21 ;
- réception définitive : 02.

Aucun chantier abandonné n'est enregistré par la commission d'audit dans la commune au titre de la gestion 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
	NEANT	0	NEANT	RAS

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.

Aucun cas de réalisation inéligible n'a été noté parmi les marchés signés en 2017.

De même la commission n'a pas enregistré de dépenses liées au renforcement institutionnel au niveau de la commune.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Toutes les réalisations visitées et financées ou cofinancées sur FADeC, puis réceptionnées provisoirement sont fonctionnelles.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

D'une manière générale, le contrôle des travaux relatifs aux infrastructures se fait de façon régulière au niveau de la commune. Ainsi, tous les projets de l'échantillon ont fait l'objet d'un suivi régulier par le D/ST ou les contrôleurs indépendants selon la localisation des ouvrages.

Trois des six marchés échantillonnés ont fait l'objet d'études de faisabilité technique et d'impact environnemental et social par des cabinets et bureaux d'études indépendants à savoir :

- cabinet d'architectures : La Nouvelle Vision pour les études et le contrôle des Travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de Banikoara et les Voiries et Réseau Divers (VRD) ;
- bureau d'Etudes : GROUPE LE PEN pour les études et le contrôle de la réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo ;
- bureau d'Etudes : EMIR BENIN pour les études et le contrôle des travaux d'assainissement et de réalisation de caniveaux à Goumori (Rue Sekogbabourou-Démarou).

Il faut ajouter que leurs travaux ont été sanctionnés par des rapports disponibles.

Le D/ST dispose de cahier de chantier contenant les observations à l'endroit des entrepreneurs dans le cadre du suivi des chantiers. Les rapports ou PV de visite de site sont également disponibles.

Ces rapports/PV de visite retracent notamment l'état d'avancement des travaux, le point du personnel et du matériel, les observations générales et les recommandations et/ou les observations par partie de l'ouvrage.

A la prochaine visite, un point des observations antérieures est fait par le DST.

De même lorsque le chantier arrive à terme, le D/ST produit un PV de réception technique constatant la fin des travaux.

Selon les déclarations du D/ST, les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du maire, mais la commission n'en a pas eu la preuve.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvaise exécution des travaux.

Recommandation :

Le DST devra porter de façon formelle à la connaissance du maire les situations les plus préoccupantes relevées lors des visites de chantier.

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La commission, après la visite de 11 réalisations localisées dans six (6) des dix (10) arrondissements de la commune, a fait les observations suivantes :

- au niveau des écoles(EPP KOKEY et GOUMORI):
 - détérioration par endroit de la peinture à huile utilisée : cette peinture qui couvre la moitié de la surface extérieure des murs connaît une dégradation rapide, portant atteinte à la qualité des infrastructures ;
 - absence des crochets d'arrêts sur portes, pourtant inscrits dans les dossiers d'AO ;
 - détérioration de l'inscription de marquage et de la peinture haute à KOKEY ;
- au niveau des caniveaux à ciel ouvert de GOUMORI, la commission a relevé l'absence de travaux confortatifs sur les côtés du dalot simple ;
- au niveau du rechargement de la voie à GOUMORI, la commission a constaté de petits trous par endroits ;
- au total, l'ouvrage est très bien réalisé et a permis d'éviter aux populations des conséquences fâcheuses des eaux de ruissellement consécutives aux abondantes pluies enregistrées cette année ;
- au niveau des quatre (4) dalots successifs sur la voie de Kpérubogou dans l'arrondissement de OUNY, en dehors de l'affaissement déjà remblayé par les populations, l'ouvrage est une petite merveille sans lequel les habitants du chef-lieu de l'arrondissement seraient confrontés à de sérieuses difficultés d'accès à leurs champs ;
- au niveau de mini Adduction d'Eau Potable (AEP) solaire, l'ouvrage d'une capacité de 15m³ permet l'alimentation en permanence en eau de l'hôtel de ville.

La commission a constaté la pose de 5 panneaux solaires de 260 watts chacun soit 1300 watts installés au lieu de 1500 watts commandés. Des explications

reçues du DST, il ressort selon le technicien de l'Entrepreneur que l'installation des 6 panneaux pourrait endommager la pompe et que les 5 installés suffisent pour en assurer le fonctionnement normal. Le 6^{ème} panneau est laissé au magasin de la mairie.

Les auditeurs, sans un document écrit du technicien, ne sauraient accéder à ces propos et proposent de mettre une plaque de 200 volt pour respecter les clauses contractuelles ;

- au niveau de l'hôtel de ville, les portes installées (fermeture et serrure) et la peinture (détérioration par endroit) portent préjudice à la qualité du joyau symbolisant le siège de l'administration communale.

Risque :

Non pérennité des ouvrages et infrastructures.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le SG aux fins de faire :

- reprendre les peintures au niveau des écoles et de l'hôtel de ville;
- placer les crochets d'arrêts sur portes ;
- recharger les parties défectueuses des rechargements de voies ;
- placer les identifiants au niveau des ouvrages (dalots, caniveaux et gare routière) ;
- compléter la plaque manquante au niveau du dispositif solaire du mini AEP ;
- revoir certaines portes et serrures au niveau de l'hôtel de ville.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

A l'exception de la clôture de la gare routière, des ouvrages de franchissement sur l'axe ounet - kpéborogou, et des caniveaux de Goumori, les autres ouvrages visités et provisoirement réceptionnés sont immatriculés et portent la mention source de financement FADeC 2017.

Risque :

- Financement double pour une même infrastructure ;
- Volonté de dissimulation des efforts d'appui de l'Etat au développement local.

Recommandation :

Le maire devra instruire le D/ST aux fins de faire immatriculer :

- la clôture de la gare routière ;
- les ouvrages de franchissement sur l'axe ounet – kpéborogou ;
- les caniveaux de Goumori.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la Commune de Banikoara	72 834 969	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Agriculture/ Elevage/Pêche	Travaux en cours
2	Travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de la commune de Banikoara et les Voiries et Réseau Divers (VRD),	295 279 216	FADeC non affecté (Investissement)	Gré à gré	Administration Locale	Réception provisoire
3	Aménagement de piste/ construction des ouvrages de franchissement, l'axe1: Rond-point Founougo-barrage 4l'axe2:Sékogbabou-Kokiré	88 776 120	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Pistes Rurales	Réception provisoire
4	Travaux d'assainissement et de réalisation de caniveaux à Goumori (Rue Sekogbabourou-Démarou) dans la commune de Banikoara.	80 051 988	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Environnement et Assainissement	Réception provisoire
5	Travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Groupe B de Kokey (Lot 02) dans la Commune de Banikoara	18 203 251	FADeC affecté MEMP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire
6	Travaux de réalisation de mini adduction d'eau potable (PEA) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara, et du Quartier Yadikparou	9 980 000	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Eau	Réception provisoire

Source : Commission d'audit

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Six (06) marchés/contrats ont été échantillonnés sur les quarante-cinq (45) marchés signés en 2017 soit un taux de 13,33%. L'échantillon prend en compte les projets de six (06) des huit (08) secteurs soit 75% des secteurs ayant bénéficié des investissements au titre de la gestion sous revue. Le coût des marchés de l'échantillon se chiffre à 565 125 544 FCFA, soit 48,05 % des engagements de l'année.

Cinq (05) marchés sont financés sur FADeC non affecté investissement, et un seul sur FADeC affecté MEMP investissement.

En ce qui concerne le mode de passation des marchés, l'échantillon est constitué de cinq appels d'offres, soit 16,67 % des trente (30) de l'année et d'une cotation, soit 8,33% des 12 de la gestion sous revue.

Il convient de mentionner qu'en réalité le marché de réalisation de mini adduction d'eau potable (AEP) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara et du Quartier Yadikparou de montant total 29 980 000 FCFA est cofinancé par le projet HELVETAS/QUALIEAU pour un montant de 20 000 000 FCFA et la mairie à travers le FADeC non affecté (Investissement) pour une contrepartie de 9 980 000 FCFA. Le processus de passation de ce marché a été globalement conduit suivant les procédures d'un AOO sauf que le marché n'a pas fait l'objet d'approbation de l'Autorité de tutelle malgré le dépassement du seuil et sous prétexte que la contrepartie du financement FADeC fait échapper à cette dernière exigence légale.

En conséquence la commune a subrepticement validé/cautionné un hybridisme procédural en présentant ledit marché comme ayant été conclu suite à une demande de cotation.

La commission rejette cette explication.

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 (PPM) de la Commune de Banikoara au titre de l'année 2017 est élaboré le 28 décembre 2016. Ce plan, conforme au modèle de l'ARMP, a été validé par la CCMP le 29 décembre 2016 et transmis à la DNCMP puis publié le 02 février 2017.

Il faut signaler que le plan de passation des marchés a été établi dans les délais impartis puis validé par la CCMP avant fin janvier de l'année 2017 comme le prescrit la norme.

Tous les marchés passés par la Commune en 2017 ont été inscrits au PPM. Cependant, la commission a relevé que les intitulés des marchés ne sont pas exhaustifs et varient d'un document à l'autre.

Le Plan de Passation des Marchés a été actualisé trois fois, dans le respect des procédures en vigueur.

La norme n'est respectée que partiellement.

Risque :

- Absence de transparence dans la passation des marchés publics en matière de publicité ;
- Non réalisation des projets programmés.

Recommandation :

La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins de :

- l'exhaustivité et de la concordance des intitulés des marchés dans tous les documents de planification ;
- la transmission du plan prévisionnel de passation des marchés publics à la DNCMP dès sa validation par la CCMP en vue de sa publication sur 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 (BASE NOMBRE)
Gré à gré	1	2,22%
Cotation	12	26,67%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	30	66,67%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	2	4,44%
Total	45	100,00%

Source : Commune

Des quarante-cinq (45) marchés du portefeuille communal au titre des engagements pris en 2017, trente (30) ont fait l'objet d'Appel d'Offres Ouvert, douze (12) en demandes de cotation, un (01) marché gré à gré et deux (02) en contrepartie relative à l'exécution des activités sportives et au paiement des frais de suivi alloués aux membres du comité communal de la mise en œuvre des activités du PSDC.

Les appels d'offres ouverts représentent 66,67 % des marchés, les demandes de cotations en font 26,67% pour 4,44 % de contrepartie alors que le seul marché gré à gré en représente 2,22%.

Il faut mentionner qu'en dehors des deux décisions relatives aux contreparties, la commune a opté pour le mode d'Appel d'Offres Ouvert concernant certains marchés de 2017 qui sont en dessous du seuil et devant faire l'objet de demandes de cotation.

Les montants des marchés passés en 2017 varient de 512.500 FCFA à 88776 120 FCFA.

L'examen de ces marchés par modes de passation révèle que tous ceux qui sont de montant supérieur au seuil (15 000 000 FCFA pour les Marché de travaux, 7 500 000 FCFA pour les marchés de fournitures et services et 7 500 000 FCFA pour les marchés de prestations intellectuelles) sont passés par le mode d'Appel d'Offres Ouvert.

En ce qui concerne les marchés de montant inférieur au seuil, certains sont passés par procédure de demande de cotation et d'autres par Appel d'Offres Ouvert.

Par ailleurs il faut rappeler que la commune a passé le marché de réalisation de mini adduction d'eau potable (AEP) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara et du Quartier Yadikparou en cofinancement avec le projet HELVETAS/QUALIEAU

suivant les procédures d'un AOO mais sans approbation de l'Autorité de tutelle. Le marché a été présenté comme ayant été conclu suite à une demande de cotation.

Aucun fractionnement pour rester en dessous du seuil de passation n'a été constaté sur les commandes publiques passées en 2017.

La norme est partiellement respectée

Risque:

- Manque de transparence dans les procédures ;
- Attribution irrégulière des marchés publics.

Recommandations :

La PRMP devra instruire :

- les organes de passation notamment la CPMP aux fins de respecter les dispositions du code des marchés publics dans le choix des modes de passation de marchés ;
- les organes de passation et de contrôle par rapport à l'approbation des marchés par la Tutelle.

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 :

Un seul marché de l'échantillon dépasse le seuil de compétence de contrôle de la CCMP et a fait l'objet de recours à l'avis de la DNCMP en 2017.

Le marché concerné est celui de l'achèvement de l'hôtel de ville de la commune et les Voiries et Réseau Divers (VRD) dont le montant total est de 295 279 216FCFA.

Après examen du dossier de ce marché, la commission n'a relevé aucune irrégularité significative dans la procédure du gré à gré qui, du reste, a été autorisé par la DNCMP, organe compétent.

Toutefois le montant total de cette réalisation représente 25,11% de l'ensemble des marchés conclus et financés par les ressources FADeC en 2017. Ainsi donc le coût de ce marché dépasse-t-il les 10% du total des marchés passés par la commune et ce en violation des dispositions de l'article 51 du code des MP (loi N°2009-02 du 07 septembre 2009)

La commission n'a pas pu obtenir la preuve de la communication du marché gré à gré à l'ARMP à titre d'information conformément aux dispositions du code des MP.

Quant aux autres commandes effectuées en 2017, les dossiers de passation de marchés (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis à la CCMP par correspondance signée par la PRMP et soumises au contrôle a priori de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Les avis émis par la CCMP ont fait l'objet de rapport transmis à la PRMP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non prise en compte du marché dans la base de l'ARMP.

Recommandation :

La PRMP devra s'en tenir au respect strict des dispositions du code des MP en matière de communication du marché gré à gré à l'ARMP à titre d'information.

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 :

Tous les marchés de l'échantillon passé par appel d'offres ou par demande de cotation ont fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le journal « la Boussole ».

La commune n'a pas pu fournir la preuve formelle qu'ils ont été publiés sur le portail des Marchés Publics. Mais il y a eu publication de l'avis général sur le Portail des MP.

Toutes les séances d'ouverture des offres ont eu lieu aux dates et heures indiquées dans les appels d'offres, à l'exception du cas du marché de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Groupe B de Korey (Lot 02) dans la commune pour lequel le changement des date et heure d'ouverture des offres n'a pas été formellement communiqué aux soumissionnaires.

Selon les explications du DST, le report des dates et heure d'ouverture des offres de ce marché est dû à l'indisponibilité des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics conviés à une séance de renforcement de capacités.

Les soumissionnaires ou leurs représentants sont présents aux séances d'ouverture des offres de l'échantillon retenu suivant les informations des PV d'ouverture.

Les PV d'attribution provisoire des marchés sont généralement signés par le Maire, en sa qualité de PRMP.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire ont été publiés par affichage à la mairie et non sur le site SIGMAP selon les déclarations du D/ST et du Point focal/FADeC, ce qui est vraisemblable la commission ayant constaté l'effectivité de l'affichage à la mairie des PV d'ouverture des offres relatifs à certains marchés passés en 2018.

Les soumissionnaires non retenus, pour les marchés de l'échantillon, sont informés par écrit avec les motifs du rejet de leurs offres. Les correspondances qui leur sont adressées à cet effet et régulièrement déchargées par leur soin ont été régulièrement examinées par la commission.

Il convient de signaler qu'en lieu et place de l'avis d'attribution définitive, c'est une lettre de notification qui est adressée à l'attributaire du marché. Elle ne fait l'objet d'aucune publication ni d'affichage.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Insuffisance de transparence dans les procédures ;
- Marchés irréguliers ;
- Contentieux avec les soumissionnaires.

Recommandations :

Le Maire en sa qualité de PRMP doit veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que :

- tous les avis d'appel d'offres sont publiés sur le site SIGMAP ;
- la publication des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP est faite.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

De l'examen des avis d'appel d'offres, il résulte que, toutes les informations mentionnées à l'article 54 du CDMDSP figurent sur ces documents en ce qui concerne les cinq marchés de l'échantillon passés par la procédure d'appel d'offres ouvert.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

3.1.6.1 Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres

Norme :

Le PV d'ouverture des offres doit fournir les informations permettant de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP.

Constat :

La commission, après vérification du registre spécial de réception des offres et des DAO des marchés de l'échantillon, a abouti aux résultats ci-après :

- le registre spécial de réception des offres mis à la disposition de la mairie par l'ARMP est tenu à jour ;
- les DAO des marchés de l'échantillon ont été confectionnés en nombre suffisant et en conformité avec le modèle de l'ARMP ;
- quatre dossiers sont vendus en moyenne par marché pour dix (10) DAO confectionnés ;
- les offres, sont bien inscrites au registre spécial des offres avec l'heure limite de dépôt ;
- les dates et heures de dépôt correspondent à celles mentionnées dans les PV d'ouverture des offres concernées qui précisent toujours les heures d'ouverture ;
- le nombre d'offres retracées dans le registre est conforme au nombre d'offres reçues et ouvertes puis mentionné dans le PV d'ouverture ;
- le registre spécial de réception des offres n'est ni altéré ni surchargé.
- Il y a donc une cohérence des informations entre le registre et les PV d'ouverture ;
- les PV d'ouverture de plis font bien mention de la présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture;
- Il existe par marché un PV d'ouverture des offres et une liste de présence multiple et non pas une liste de présence unique des parties prenantes (listes des membres de la CPMP, la CCMP, les soumissionnaires présents) ;
- des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture existent réellement dans les offres des attributaires ;
- l'offre originale de l'attributaire du marché contient les pièces éliminatoires en cours de validité lors du processus ;
- l'original de chaque page de chaque offre n'est pas paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés. Les mesures de préservation de l'intégrité des offres ne sont donc pas perceptibles ;

- les PV d'ouverture des offres renseignent sur le délai de réalisation excepté le PV d'ouverture des plis relatifs au marché de réalisation de mini adduction d'eau potable (PEA) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara, et du Quartier Yadikparou ;
- les PV d'ouverture sont signés par tous les membres de la CPMP présents à l'ouverture.

La norme n'est que partiellement respectée.

Risque :

- Organisation de tricherie lors du jugement des offres ;
- Non-respect des droits des soumissionnaires ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandations :

La PRMP devra veiller à ce que :

- l'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés ;
- le PV d'ouverture des offres soit accompagné de la liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis

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

Norme :

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

Constat :

Pour vérifier le respect de cette norme la commission a pris connaissance des PV d'attribution des marchés afin de s'assurer qu'ils comportent les éléments indiqués dans la norme d'une part, et qu'ils sont signés par le Maire d'autre part. A l'issue de cette vérification, elle a constaté ce qui suit :

- tous les PV d'attribution provisoire de l'échantillon mentionnent l'entièreté des renseignements visés par la norme et contenus dans les dispositions de l'article 84 du code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin ;
- les PV d'attribution provisoire portent les noms des soumissionnaires non retenus et le nom de l'attributaire avec le montant évalué de son offre;

- les PV contrôlés ne font pas mention des motifs du rejet des offres des soumissionnaires exclus bien que leurs noms y figurent ;
- les PV de l'échantillon mentionnent le délai de réalisation des ouvrages ;
- les P V d'attribution provisoire de l'échantillon sont tous signés par le Maire ;

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de faire mention des motifs du rejet des offres des soumissionnaires exclus, d'une part, et d'indiquer les délais de réalisation des ouvrages, d'autre part, dans les PV d'attribution provisoire.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

A l'exception du marché de réalisation de mini adduction d'eau potable (PEA) solaire de l'hôtel de ville de Banikoara, et du Quartier Yadikparou tous les marchés de l'échantillon passés par appel d'offres ont été approuvés par arrêtés du Préfet.

Il convient de mentionner que pourtant l'article 21 dudit marché en fait une obligation contractuelle.

Il en résulte que tous les marchés de l'échantillon dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation ne sont pas systématiquement approuvés par l'autorité de tutelle.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Nullité des marchés ;
- Marchés irréguliers.

Recommandation :

Le Préfet devra instruire la PRMP aux fins de soumettre à son approbation tous les marchés au-dessus du seuil.

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 :

L'examen du tableau relatif aux délais de passation des marchés fait ressortir les résultats ci-après :

Pour l'ensemble des marchés passés en 2017,

- le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres varie de 31 à 38 jours, avec un délai moyen de 32,79 jours. Le délai minimum de 30 jours prescrit est donc respecté ;
- le délai entre l'ouverture des offres et l'élaboration du rapport d'analyse des offres varie de 0 à 7 jours, un délai moyen de 02,07 jours. Le délai maximum de 15 jours prescrit est donc respecté ;
- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché varie de 18 à 49 jours, avec une moyenne de 24,14 jours. La norme fixant ce délai à 15 jours au minimum est donc respectée ;

- Il a été observé que le délai moyen d'approbation par la tutelle est de 04,34 jours, ce qui est inférieur au délai de 15 jours au maximum prescrit par la norme. Toutefois, cette norme n'est pas respectée pour deux marchés qui ont connu un délai d'approbation de 20 jours chacun.

La norme n'est donc pas respectée.

- Le délai normal de notification définitive après approbation est à 03 jours au maximum. Mais il a été observé un délai moyen de 23,45 jours, avec 09 cas de non-respect du délai normal se décomposant comme suit :
 - o 2 marchés dont la notification définitive a été faite, pour chacun d'eux, 306 jours après l'approbation ;
 - o 7 marchés dont la notification définitive a été faite, pour chacun d'eux, 6 jours après l'approbation.
- le délai normal entre le dépôt des offres et la notification définitive est fixé à 90 jours au maximum. Il a été observé un délai moyen de 62,79 jours qui laisse penser au respect de la norme. Mais un examen par marché révèle deux cas de non-respect de la norme pour lesquels ce délai a atteint, pour chacun, 367 jours. Il s'agit des marchés relatifs à l'aménagement de piste/ construction des ouvrages de franchissement, axe1: Rond-point Founougo-barrage et axe2:Sékogbabou-Kokiré qui en fait 367 jours.

Il importe de souligner que, selon les explications du DST, les grands retards observés au niveau des deux marchés suscités sont dû à l'anomalie relative à la prise en compte de la date d'approbation comme date de signature desdits marchés lors du renseignement par le DST de la « Liste Marchés Appel d'offres CST » dans le fichier liste des marchés actifs 2017.

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 Commission a relevé un seul cas de marché gré à gré dans les engagements de 2017.

Le marché concerné est celui de l'achèvement de l'hôtel de ville de la commune et les Voiries et Réseau Divers (VRD).

Après examen du dossier de ce marché, la commission n'a relevé aucune irrégularité significative dans la procédure de l'entente directe qui, du reste, a été autorisé par la DNCMP, organe compétent.

Par ailleurs ledit marché a également fait l'objet d'un avenant toujours autorisé par la DNCMP.

Toutefois le montant total de cette réalisation représente 25,11% de l'ensemble des marchés conclus et financés par les ressources FADeC en 2017. Ainsi, le coût de ce marché dépasse les 10% du total des marchés passés par la commune et ce contrairement aux dispositions de l'article 51 du code des MP (loi N°2009-02 du 07 septembre 2009).

En outre la commission n'a pu avoir la preuve matérielle de la communication, à titre d'information, de ce marché à l'ARMP comme le dispose l'article 51 suscitée.

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 :

Aucun marché de 2017 n'a été fractionné dans la commune.

Les marchés en dessous du seuil de passation, sont passés selon la procédure de la demande de cotation. Toutefois pour certains de ces marchés, la commune a choisi d'adopter la procédure d'appel d'offres ouvert.

Les demandes de cotations pour les marchés de travaux échantillonnés comportent un dossier technique.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'enregistrement au service des domaines avant leur mise en exécution.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

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

Constat :

L'examen des dossiers de paiement des marchés de l'échantillon montre que :

- les pièces sont complètes, valides et disponibles. ;
- le service fait est certifié mais souvent pas selon la formule requise. En effet toutes les pièces justificatives sont certifiées suivant une formule standard ne tenant pas compte de la nature des matières ou objets et prestations ; il est certifié et justifié soit par l'attachement contresigné par le D/ST, soit par le PV de réception provisoire;
- les factures sont liquidées.

Toutefois la liquidation de certaines factures est réalisée, soit avec une mauvaise imputation budgétaire, soit avec une imputation budgétaire incomplète pour défaut de détail des chapitres d'imputation.

La norme partiellement est respectée.

Risque:

- Difficultés de prise en charge par la comptabilité des matières ;
- Rejet de mandats ;
- Non-fiabilité des informations comptables.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le DAFE aux fins de :

- l'utilisation des formules appropriées pour la certification des pièces justificatives des dépenses selon la nature des commandes publiques ;
- la mention de l'imputation budgétaire correcte à l'occasion de la liquidation des factures.

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 :

Par rapport aux types de marchés passés en 2017, le D/ST a assuré le contrôle des chantiers assortis de comptes rendus disponibles.

Pour les autres chantiers, la Direction des Services Techniques a assuré la conception des dossiers.

Mais pour certaines réalisations des localités assez éloignées de la mairie, la commune a fait recours à des contrôleurs de chantier qui suivent au quotidien les travaux.

La maîtrise d'œuvre a été sollicitée en 2017 dans le cadre de l'achèvement de l'hôtel de ville puis de la réalisation de mini adduction d'eau potable (PEA) solaire de l'hôtel de ville et du quartier Yadikparou.

La commune a généralement eu recours à la maîtrise d'œuvre dans le cas des travaux de construction de bâtiments, de réalisation de forage et d'autres ouvrages spécifiques. Les prestations dont la commission a eu connaissance sont justifiées par des contrats de maîtrise d'œuvre.

Dans l'échantillon retenu, il n'existe pas de marché de réfection.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Ce délai est calculé comme le temps écoulé entre la date de remise du site ou de l'ordre de service de commencer et la date de la réception provisoire. Sachant que la dernière est parfois retardée pour des raisons dont le

prestataire n'est pas responsable, tenez aussi compte de la date à laquelle le prestataire a demandé la réception provisoire.

L'exploitation de la feuille « Délais Exécution Marchés » a permis de noter que :

- En ce qui concerne l'ensemble des marchés, la durée moyenne de retard d'exécution des travaux dans la commune est de 1,20mois. Ce retard varie entre 0,13mois et 5,67 mois. C'est ainsi que les marchés relatifs à l'aménagement de piste/ construction des ouvrages de franchissement, axe1 et axe2: ont connu chacun 5,67 mois de retard ;
- En ce qui concerne l'échantillon aucun des six (06) marchés de l'échantillon n'a enregistré un retard significatif dans leur exécution, le seul cas de retard constaté est celui de l'EPP kokey B qui a fait 2,1 jours de retard.

Il faut signaler que des constats d'achèvement sont effectués à l'issue des travaux et donnent lieu à l'établissement des PV. C'est plus tard que la réception est organisée.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Aggravation de retard dans l'achèvement des travaux ;

Recommandations :

Le maire devra :

- attirer l'attention des entrepreneurs sur le respect du délai contractuel ;
- procéder à la mise en demeure des attributaires de ces marchés ;
- appliquer les sanctions prévues au contrat en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Un seul cas d'avenant sans incidence financière relatif à la prorogation du délai a été relevé dans le portefeuille communal des marchés en 2017. Il s'agit de l'avenant relatif aux travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de la commune de Banikoara et les Voiries et Réseau Divers (VRD).

Cet avenant a requis l'autorisation de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Les montants initiaux des marchés sont donc respectés.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation :Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

Trois commissions permanentes sont obligatoirement créées. Il s'agit de : la commission des affaires économiques et financières, la commission des affaires domaniales et environnementales, la commission des affaires sociales et culturelles. Les Présidents de commissions sont élus par le conseil communal. Les rapporteurs désignés au sein des commissions présentent les rapports de leurs travaux en plénière. Le conseil communal discute et adopte les procès-verbaux ou les rapports des travaux en commissions (Cf. article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414).

Constat :

Le conseil communal de Banikoara, par délibération N°56/009/MCB/SG/SA du 31 mars 2016 a créé, quatre (4) commissions permanentes dont les trois (03) obligatoires. Il s'agit de:

- la commission des Affaires Economiques et Financières ;
- la Commission des Affaires Domaniales, de l'Assainissement et de l'Eau ;
- la Commission des Affaires Sociales, Educatives, Administratives, Sportives et Culturelles ;
- la Commission de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Pêche et de l'Environnement.

Toutefois, leurs dénominations ne sont pas conformes à celles prévues à l'article 60 du décret 2001-414 du 15 octobre 2001 pris en application de la loi 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin.

En effet :

- en lieu et place de la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales, la commune a créé « la Commission des Affaires Domaniales, de l'assainissement et de l'eau » ;
- en lieu et place de la Commission des Affaires Sociales et Culturelles, la commune a créé « la Commission des Affaires Sociales, éducatives, sportives et Culturelles ».

Au titre de l'année 2017 :

- la Commission des Affaires Economiques et Financières a produit quatre (04) rapports ;
- « la Commission des Affaires Domaniales, de l'assainissement et de l'eau » a produit six (06) rapports ;

- « la Commission des Affaires Sociales, éducatives, sportives et Culturelles » a produit cinq (05) rapports.

Ces rapports ont été inscrits à l'ordre du jour des sessions, examinés et adoptés par le Conseil Communal et ont fait l'objet de délibérations.

Les PV et rapports des commissions mentionnent les membres présents en se référant à la liste de présence jointe en annexe.

Les PV et rapports des commissions sont enregistrés au Secrétariat Administratif et abordent des sujets relatifs aux domaines spécifiques des commissions.

Les comptes rendus des 1ère, 2ème et 3ème sessions ordinaires du conseil communal ont fait mention des délibérations des rapports déposés par les commissions au cours de l'année 2017.

La ligne budgétaire "6551" est prévue pour le paiement des frais de fonctionnement des commissions permanentes du conseil communal. Les perçus sont payés aux membres des commissions après le dépôt des rapports sanctionnant leurs travaux. Le principe du service fait est respecté.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Rupture de la volonté d'harmonisation du législateur.

Recommandation :

Le Président du conseil communal, devra inviter les conseillers à mettre la dénomination des commissions permanentes en conformité avec les dispositions de la loi 97-029 de la 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Au cours de l'exercice 2017, le Maire de Banikoara a soumis au Conseil Communal quatre rapports écrits. L'étude et l'adoption du rapport d'activités du Maire a toujours constitué un point de l'ordre du jour de chacune des quatre (04) sessions ordinaires de l'année 2017.

L'examen, d'une part, des comptes rendus des sessions ordinaires de l'année 2017 et, d'autre part, des rapports écrits présentés par le Maire à l'occasion de

la tenue des sessions, a permis à la commission de relever que les activités menées par le Maire et celles se rapportant aux attributions des services communaux constituent les points abordés. Il s'agit entre autres, des activités se rapportant à :

- l'éducation ;
- la santé, l'eau potable et l'assainissement ;
- l'état civil et population ;
- l'agriculture, l'élevage et la pêche ;
- l'économie locale et les finances ;
- la planification et le développement local ;
- l'environnement et les affaires domaniales
- la passation et le suivi des marchés ;
- la participation à diverses séances de formation et d'information ;
- l'état d'avancement des chantiers de la Commune.etc.

Il faut ajouter que le compte rendu du Maire intègre le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente.

La norme est donc 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 TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	AKPO Paterne Oscar A.	OROU GANI Sabi Gourgui	OROU D. B. Bagoudou Hermann	DAMON S. Kassim	DAMON S. Kassim	AKPO Paterne Oscar A.
Nombre d'années d'expériences générales	11 ans	08 ans	16 ans	18 années	18 années	11 ans
Nombre d'années d'expériences sur le poste	03 ans ;09 mois	02 ans ; 07 mois	12 ans C/SAF et 1an 04 mois DAFE	2 an 7 mois	2 an 7 mois	03 ans 09 mois
Statut et Catégorie (actuelle)	APCL ; A3-4	ACCL, A1-1	APCL, A3-6	ACCL ; A3-1	ACCL ;A3-1	APCL ; A3-4
Domaine d'études et Diplômes obtenus	Cycle I/ENAM/Administration Générale et Territoriale ;	Génie Civil	FASEG Abomey-Calavi, Maîtrise en Sciences Option Management des Organisations, Filière Gestion des Entreprises	Sociologie-Anthropologie (Maîtrise) Management des Projets et gestion de la qualité (Master 2)	Sociologie-Anthropologie (Maîtrise) Management des Projets et gestion de la qualité (Master 2)	Cycle I/ENAM/Administration Générale et Territoriale ;
	Licence Professionnelle en Droit Public et Sciences Politiques	Ingénieur de conception (Bac + 5)	Ecole Doctorale de la FASEG Abomey-Calavi, DESS en Finances et Contrôle de Gestion	Master en Gestion des Projets	Master en Gestion des Projets	Licence Professionnelle en Droit Public et Sciences Politiques

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	Master I en Economie et Gestion du Développement Local ;	Master I en Gestion des Marchés Publics et Contrats				Master I en Economie et Gestion du Développement Local ;
	Master II en Administration Locale et Développement Durable	Formation sur le code de passation des Marchés Publics et Délégation de Services Publics en République du Bénin				Master II en Administration Locale et Développement Durable
Formations complémentaires	Processus de Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant (PCIME)	Procédures de passation des marchés publics	Gestion budgétaire et comptable des communes	Préparation des DAO pour les fournitures et les travaux,	Préparation des DAO pour les fournitures et les travaux,	Processus de Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant (PCIME)
		Mécanismes d'adaptation aux changements climatiques	Techniques d'élaboration et d'exécution des budgets communaux	Financements basé sur les résultats (FBR),	Financements basé sur les résultats (FBR),	
	Processus de préparation, de passation, de contrôle et d'évaluation des marchés publics	L'élaboration du budget programme par objectifs (BPO)	Techniques de réalisation des travaux de fin d'exercice (détermination et affectation de résultat budgétaire)	Gestion axée sur les résultats et indicateurs de performance dans le cadre des projets et programmes,	Gestion axée sur les résultats et indicateurs de performance dans le cadre des projets et programmes,	Processus de préparation, de passation, de contrôle et d'évaluation des marchés publics

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETARE GENERAL	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
		Techniques de construction en Agros-coffrages spéciaux.	Procédures de passation des marchés publics et délégation de services publics et les décrets d'application.	Auditeur de système de la version qualité (SMQ) interne ISO 2008.	Auditeur de système de la version qualité (SMQ) interne ISO 2008.	
	Mécanismes de coopération et d'intercommunalité	Techniques de construction en Bloc de Terre Comprimé (BTC)	Tenue de la Comptabilité Matière	Formation sur le genre et développement : méthode de prise en compte dans la planification	Formation sur le genre et développement : méthode de prise en compte dans la planification	Mécanismes de coopération et d'intercommunalité
		Formation d'utilisation du logiciel ROBOT pour le dimensionnement et calculs de structure	Techniques de la planification locale et régionale	Formation sur la nouvelle stratégie de promotion de l'approvisionnement en eau potable, de l'hygiène et de l'assainissement dans les milieux pauvres.	Formation sur la nouvelle stratégie de promotion de l'approvisionnement en eau potable, de l'hygiène et de l'assainissement dans les milieux pauvres.	
	Le contrôle administratif et juridictionnel des actes communaux	Formation sur le logiciel AUTACARD pour le dessin technique	Techniques d'élaboration du PDC 3			Le contrôle administratif et juridictionnel des actes communaux

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
		Formation sur le logiciel ACHICARD pour la conception et le dessin technique	Nomenclature des pièces justificatives, nomenclature budgétaire des communes, textes de la décentralisation			
Nombre de collaborateurs qualifiés dans l domaine en dehors du responsable	5	2	3	1	1	
OBSERVATIONS	Néant			Néant		

Source : Commune

Constat :

L'examen de l'état nominatif du personnel et les échanges avec le SG, ont permis à la commission de noter que :

- le Directeur des Affaires Financières et Economiques (totalisant 16 années d'expérience professionnelle) a été nommé en 2017, après avoir été Chef du Service des Affaires Financières pendant 12 ans, sans discontinuité ;
- tous les Directeurs sont des cadres des catégories A et B dont le profil correspond au poste qu'ils occupent. Mieux, ils ont tous effectué des formations complémentaires diplômantes et qualifiantes, susceptibles d'améliorer la qualité de leurs prestations ;
- tous les Directeurs disposent chacun d'au moins un collaborateur qualifié.
- Les profils des responsables actuels de la chaîne de dépenses FADeC ne présentent pas de risques pour son fonctionnement adéquat.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

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	YOKOSSI Sottiré Prosper	BIO ANDRE Bana Mariette	Receveur percepteur
Nombre d'années d'expériences générales	08 ans	09 ans	
Nombre d'années d'expérience sur le poste	01 an	09 ans	
Catégorie (actuelle)	APE A3-3	Agent des collectivités locales D1-6	
Domaine d'études	Sciences de Gestion Diplôme : Maîtrise en Sciences de Gestion	BEPC	
Formations complémentaires	Master 2 en Economie et Gestion de Développement Local	Secrétariat de bureau	
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0	0	
OBSERVATIONS			

Source Recette Perception

Constat :

Le Receveur-Percepteur en poste à Banikoara en 2017 est un Inspecteur du Trésor, de grade A3-3. Son profil est donc en adéquation avec son poste. Mais il ne dispose d'aucun collaborateur qualifié dans les sections "comptabilité" et "visa" et il cumule les fonctions de receveur, de caissier et est chargé du visa. Un caissier en la personne de MAMAH Dieudonné a pris service à la recette-perception en novembre 2017. Les trois (3) autres agents de la recette-perception, sont des agents des collectivités locales n'ayant aucune qualification dans le domaine financier.

Eu égard à ce qui précède, la Commission estime que la Recette-perception manque d'agents qualifiés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Surcharge de travail ;
- Manque d'efficacité dans le traitement des dossiers.

Recommandations :

La DGTCP doit doter la recette-perception de ressources humaines qualifiées

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission a eu accès au manuel de procédures administratives, comptables, financières et techniques de la commune. Le manuel est élaboré grâce à l'appui financier de la coopération suisse/APIDA. Il a été adopté par délibération n°56/005/MCB/SG/SA du 31mars 2017.

Le manuel est mis en œuvre à travers :

- la relecture de l'arrêté portant AOF de la Mairie ;
- le redéploiement du personnel ;
- l'institution des réunions de staff qui réunissent hebdomadairement tous les chefs de service autour du Directeur ;

- La création d'un cadre de concertation entre le Maire et les Chefs des services déconcentrés locaux ;
- La réunion du personnel au moins une fois par an.

Il comporte les procédures des fonctions clés suivantes :

- administration générale ;
- études et développement ;
- finances locales et gestion ;
- planification/programmation ;
- environnement, espaces verts et patrimoine non bâti ;
- urbanisme et aménagements, ingénierie et travaux ;
- affaires juridiques et contentieux ;
- santé et actions sociales ;
- passation, exécution et contrôle des marchés publics ;
- gestion des ressources humaines ;
- éducation, culture, jeunesse et sport ;
- état civil et services funéraires ;
- gestion du patrimoine mobilier et immobilier ;
- relations publiques et coopération
- transmission radio ;
- système d'information de gestion.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres

infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les organes de passation des marchés publics sont créés par des arrêtés communaux que la commission a examinés. Il s'agit de :

- l'arrêté n°56/016/MCB/SG/SA du 10 septembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission Communale de Passation des Marchés Publics.
- l'arrêté n°56/018/MCB/SG/SA du 10 septembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Les personnes chargées d'animer les organes de passation des marchés ont été nommées par l'arrêté n°56/024/MCB/SG/SA du 05 mai 2017 portant nomination des membres de la Commission de Passation des Marchés publics, de la Cellule de Contrôle et du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Il n'y a pas de juriste dans la CPMP mais c'est le DST, ingénieur en génie civil (Cycle II ENI), qui y fait office de spécialiste en passation des marchés publics.

L'adéquation profil poste est donc respectée.

- la commune dispose d'un registre spécial de réception des offres ;
- le S/PRMP et la CPMP sont fonctionnels. Outre les rapports des travaux de ces organes qui sont disponibles, chacun d'eux a produit en 2017, deux

rapports semestriels et un rapport annuel d'activités. Les contenus de ces documents rendent effectivement compte de leur fonctionnement.
La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Deux arrêtés communaux rendent compte de l'existence juridique de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) et de la nomination de ses membres. Il s'agit de:

- l'arrêté n°56/017/MCB/SG/SA du 10 septembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
- l'arrêté n°56/024/MCB/SG/SA du 05 mai 2017 portant nomination des membres des organes de Passation des Marchés publics.

La composition de la CCMP est conforme aux dispositions de l'article 32 du Décret 2010-496. L'adéquation profil/poste est donc respectée.

Outre les rapports des travaux de la CCMP qui sont disponibles, elle a produit en 2017, un rapport annuel d'activités contenant quatre (4) rapports

trimestriels. Les contenus de ces documents rendent compte du fonctionnement effectif de la CCMP.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Il est institué à la mairie de Banikoara une réunion hebdomadaire de tous les directeurs, présidée par le Secrétaire Général de la mairie. En 2017, treize (13) réunions ont été tenues, soit en moyenne une réunion par mois soit 25%. Les comptes rendus qui en résultent font le point des activités de la période précédente et les programmations pour la période à venir.

Le SG est membre de la commission ad hoc budgétaire chargée de l'élaboration du budget. Nommé par arrêté communal après un recrutement direct sur poste, le SG est l'animateur principal des services de la mairie.

De l'examen d'un lot de courriers pris au hasard, il ressort que certaines correspondances surtout les mandats au départ de la mairie ne sont pas soumises au paraphe du Secrétaire Général avant leur signature par le Maire ;

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Exercice partiel des compétences du SG.

Recommandation :

Le Maire devra :

- rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux ;
- retourner à leurs auteurs les courriers soumis à sa signature, s'ils ne sont pas revêtus du paraphe du SG ;
- Instruire le SG afin qu'il veille à la tenue effective des réunions hebdomadaires de coordination.

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 :

L'exploitation des documents relatifs à la tenue des sessions du Conseil Communal fait ressortir que, par bordereau, il est transmis copie des délibérations à l'autorité de tutelle.

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 :

Les recommandations ont été examinées en réunion hebdomadaire des directeurs et chefs de services, sous la présidence du SG. La commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations. En effet, une feuille de route a été élaborée dans ce cadre, puis, une feuille de suivi de la mise en œuvre des recommandations a été établie. Chaque Directeur a été responsabilisé pour la mise en œuvre des recommandations de son domaine.

Toutefois, la CCMP n'a pas été spécifiquement responsabilisée pour le suivi des recommandations relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics. La norme partiellement est respectée.

Risque :

Non mise en œuvre des recommandations relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics.

Recommandation :

Le Maire devra responsabiliser la CCMP pour le suivi des recommandations relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics.

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations, l'équipe d'audit a constaté des progrès dans le domaine de la passation des marchés, notamment, en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses sur FADeC, la validation des DAO par la CCMP, la publication des AAO, la notification définitive des marchés par écrit aux attributaires et la fonctionnalité des Commissions Permanentes avec observance du principe du service fait.

Néanmoins, certaines recommandations ont posé des difficultés dans leur mise en œuvre. Il s'agit :

- de la mise à la disposition du service en charge de la documentation d'une salle adéquate et équipée : à cet effet, un plan de réfection des anciens bureaux de la mairie est initié et est à l'étape de l'avis de non objection de la CONAFIL ;
- du retard dans la prise de l'arrêté portant dénomination des commissions permanentes en conformité avec les dispositions de la loi 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin. En effet, l'autorité communale attendait le rapport définitif de l'audit 2016, dont la restitution n'a eu lieu qu'en 2018 ;
- du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à la publication du PV d'attribution provisoire sur le site SIGMAP et toutes les publications sur SIGMAP en général. Les difficultés d'accès à la plateforme du SIGMAP n'ont pas permis à la commune de respecter cette obligation.

La commune n'a pas fait l'objet de CTE diligenté par la CONAFIL mais d'un contrôle de l'ARMP sur les marchés de 2011 à 2014 dont le rapport n'est pas encore disponible.

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) approuvés par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi).

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

Constat :

Les tableaux d'affichage de la Mairie de Banikoara sont accessibles au public et sécurisés. Il y est affiché quelques documents relatifs à la dernière session du Conseil Communal dont :

- le relevé des décisions issues de la 2ème session ordinaire du conseil communal des 26 et 27 juin 2018 ;
- la copie du communiqué radio du maire invitant à la session ;
- le relevé des absences à la 2ème session ordinaire du conseil communal ;
- autres communiqués.

A la Mairie de Banikoara il existe un Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation (SICAD). Malgré l'exigüité du local affecté au SICAD, un effort remarquable de rangement et d'archivage est fait pour rendre disponibles les documents de gestion de 2014 à 2018 comme le PDC, les budgets ainsi que les collectifs, le PTA, le Compte Administratif, les rapports d'activités du Maire. Aussi, nous y avons trouvé les souches d'acte de naissance, des mémoires de maîtrise, et autres documents d'envergure nationale et internationale.

Le nombre de places disponibles pour la consultation des documents est très limité (4) mais les étudiants en fin de cycle y affluent selon les propos du Chef de service.

Le service dispose aussi d'un ordinateur pour les consultations de certains fichiers électroniques.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Accueil limité.

Recommandation :

Le maire devra instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée pour l'accueil des citoyens désireux de consulter les documents sur place.

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 :

Trois séances de redditions publiques de compte aux populations ont été réalisées en 2017 :

- La première organisée du mardi 18 au vendredi 21 avril 2017 dans le secteur de l'eau à travers la tenue des Assemblées Générales d'Arrondissement (AGA) dans chacun des dix Arrondissements de la commune. Outre les lettres d'invitation adressées aux structures organisées, la radio communautaire a été mise à contribution pour annoncer l'évènement. Cette activité visait l'information des populations sur la stratégie nationale en matière de gestion des ouvrages, le compte rendu des actions menées au cours de 2017 et la sensibilisation des populations afin d'améliorer le taux de recouvrement des redevances ;
- la seconde, organisée du mardi 17 au vendredi 20 octobre 2017 s'est traduite par la tenue des Assemblées Générales d'Arrondissement (AGA) dans chacun des dix Arrondissements de la commune. Outre les lettres d'invitation adressées aux structures organisées, la radio communautaire a été mise à contribution pour annoncer l'évènement. Elle visait :
 - le point sur le niveau d'exécution du budget ;
 - le point sur les projets de développement par arrondissement ;
 - la collecte des doléances à inscrire au budget
- la troisième du 08 au 10 novembre 2017 dans le secteur de l'éducation à travers la tenue des Assemblées Générales d'Arrondissement (AGA) dans

chacun des dix Arrondissements de la commune. Outre les lettres d'invitation adressées aux structures organisées, la radio communautaire a été mise à contribution pour annoncer l'évènement. Cette activité visait l'information des populations sur les actions menées au cours de 2017 aussi bien par l'administration communale que par les Partenaires (échanges sur les résultats des différents examens et les difficultés qui bloquent le développement du secteur).

Pour apprécier le niveau d'implication de la société civile dans la gestion des affaires publiques, la commission a organisé le 03 septembre 2018, un entretien avec Monsieur BOUBARI Mohamed, Coordonnateur de la Cellule Communale de Participation Citoyenne (CPC) de Banikoara. Il ressort de cet entretien, que la cellule reçoit les invitations pour participer aux travaux du conseil communal à titre d'observateur, participe au suivi de l'exécution du budget, procède au suivi des chantiers avec la latitude d'interpeler la commune sur des cas d'anomalies constatées sur les chantiers et constitue un relais des informations auprès des populations. Au total, il existe une bonne ambiance de collaboration à renforcer avec la commune. Des résultats de cet entretien axés sur la participation citoyenne à la gestion de la Commune de Banikoara et de l'exploitation des différents documents mis à la disposition de la commission, il ressort que :

- toutes les couches sociales de la commune organisées en associations diverses ou non, ont pris part à la reddition des comptes ;
- le point de la mise en œuvre du PTA a été fait ;
- les populations ont exprimé leurs besoins en infrastructures socio communautaires pour que l'équipe dirigeante de la commune en tienne compte pour la programmation des investissements au titre de l'année 2018 ;
- les Organisations de la société civile (OSC) de Banikoara n'ont pas été associées à la définition des thèmes développés ;
- les OSC participent effectivement aux sessions du Conseil Communal sur invitation de son Président et selon elles, cette participation leur permet d'organiser des séances d'Information-Education-Communication (IEC).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Sous information des populations.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions afin d'associer les OSC à la définition des thématiques à aborder au cours des séances de reddition des comptes.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

L'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune permet à la commission d'affirmer que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PTA 2017 irrégulièrement confondu avec le PAI.

Il faut aussi ajouter que les montants prévisionnels de ces réalisations contenus dans le PTA ne sont pas toujours concordants avec ceux du budget en raison de non révision du plan à la suite du collectif budgétaire.

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

Opinion :

A l'analyse des informations au niveau du DAFE et du RP notamment les BTR, en ce qui concerne les reports de crédits, les mandatements et paiements, il y a cohérence et concordance des informations financières produites par ces deux acteurs de la chaîne de gestion des ressources FADeC transférées.

Les reports de crédits et les divers transferts de ressources sont retracés dans les comptes administratifs et de gestion de la commune.

Toutefois ces comptes n'ont pas une présentation conforme à la nomenclature de la note de cadrage.

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

Opinion :

De façon générale le niveau de mise en place du système de contrôle interne et du Management de la commune est acceptable. Il se trouve renforcé par les dispositions prises pour la création de l'organe de contrôle des marchés publics et par la nomination de ses membres qui ont le profil requis pour son fonctionnement adéquat. De plus, le manuel de procédures qui constitue le principal élément de référence pour les agents et les décideurs locaux dans le cadre de la gestion communale existe et vient renforcer le dispositif de contrôle interne.

Les services clés de la commune sont bien organisés et fonctionnent normalement car tenus par des responsables ayant le profil requis, la Cellule de Contrôle des Marchés Publics effectue correctement le contrôle a priori des marchés, le Secrétaire Général assure une coordination acceptable des services

de la mairie et est impliqué dans l'élaboration de l'avant-projet du budget primitif. Tous les projets inscrits au PTA sont dans le PDC et les recommandations de l'audit pour la gestion 2016 sont mises en œuvre à 79,05 %

Par ailleurs, la feuille de route élaborée pour le suivi des recommandations, de même que la feuille de suivi de la mise en œuvre des recommandations constituent aussi des outils importants du système de contrôle interne ayant permis à la commune de mettre en œuvre à 79,05 % des recommandations de l'audit de la gestion 2016.

Enfin, la tenue régulière des réunions du Conseil Communal avec les rapports d'activités du Maire (quatre en 2017) sont aussi un moyen efficace de contrôle du Conseil Communal des activités menées par la première Autorité Communale.

Au total, le système de contrôle interne est assez performant.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les dispositions de la loi N°2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin et ses Décrets d'application sont essentiellement respectées. Mais la commune n'arrive pas encore à publier les PV d'attribution provisoire et définitive sur le portail des marchés « SIGMAP » conformément à la réglementation.

Cependant cette insuffisance n'est pas de nature à entraver la liberté d'accès à la commande publique ni l'égalité de traitement des candidats encore moins la transparence des procédures étant donné que toutes les autres règles relatives à la publicité sont observées par la commune.

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

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

Source :

Commission

d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La Commission estime que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable n'a pas été strictement respectée en raison notamment :

- du non-respect des délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur et le non-respect des délais de paiement du comptable par rapport à certains marchés ;
- des erreurs d'imputation budgétaires de certaines dépenses ;
- des paiements irréguliers,
- des certifications de service faites inappropriées.

En conséquence, la commission conclut que le niveau actuel de régularité dans l'exécution des paiements de la commune nécessite des améliorations importantes.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Le taux de consommation des ressources mobilisées, soit 64,67 %, bien que sensiblement au-delà de la moyenne n'est pas de nature à favoriser l'efficacité de la gestion des ressources publiques communales. En effet les retards enregistrés dans l'exécution de certains marchés sont préjudiciables non seulement à cette efficacité mais aussi à l'atteinte de l'efficacité recherchée dans l'utilisation de ces ressources.

En définitive, le niveau actuel d'efficacité et d'efficacité de la gestion des ressources dans la commune reste perfectible.

Par rapport à la pérennité des réalisations, la plupart des chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à leur durée de vie.

Par ailleurs la commission a relevé quelque traçabilité budgétaire à travers les crédits ouverts et traduisant l'effort consenti pour l'entretien du patrimoine de la commune.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

$$\frac{\text{note de performance}}{\text{total des notes de performance}} \times \text{dotation nationale de performance}$$

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (28,75/30)				
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	La commune a tenu les 4 sessions ordinaires et 3 sessions extraordinaires
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne	3	3	Commission des Affaires Economiques et Financières : 4 rapports Commission des Affaires Domaniales et Environnementales : 6 rapports Commission des affaires

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	disposant pas de rapport.			Sociales et Culturelles : 5 rapports
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le Maire a produit 4 rapports d'activités écrits et soumis au conseil communal
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget de la commune a été adopté le 25 novembre 2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif a été adopté le 26 juin 2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4,5	3pts : plus de 12 PV de réunion produits 1pt : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes 0.5pt : suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques	6	5,25	2pts : la PRMP a produit plus de 2 rapports 1pt : la CCMPa produit 1 rapport unifié PRMP : 0.50 0pt : pas de point d'exécution du PPM 0,25pt : existence statistiques relatives à la passation des marchés

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>			<p>0,25pt : Existencedonnées sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) Opt : inexistedifficultés, suggestions/recommandations CCMP : 0,75 0.25pt : existence nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté, Opt : Pas deprincipales observations/réserves formulées. 0.25pt : existence niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés, 0.25pt : existence difficultés, suggestions/recommandations 0,5 pt : existe spécialiste en passation des marchés au niveau PRMP ? 0.50 : existe spécialiste en passation des marchés et juriste au niveau CCMP</p>
<p>A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation</p>	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ;</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>2pt : existence salle documentation équipée en mobilier de rangement, accessible au public malgré son exigüité 1pt : La salle contient PDC , PTA, Budget etCollectifs, Compte administratif n-1 et n ; 1pt existence de Dossiers constitués par opération</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).			FADeC 0.50pt : Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF 0.50pt : Dossiers bien constitués et rangés chez le CST
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (20/25)				
B.1 Respect 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 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	10	07	1pt : Publication sur SIGMAP Avis Général de PMP Pas de publication sur le SIGMAP: (0 pt), avis d'AO ; (0pt), PVs d'attribution et définitive (0 pt) 1pt : conformité des PVs d'ouverture des offres 1pt : concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres 1pt : avis de la CCMP sur les documents PM existent 1pt : non fractionnement des commandes 1pt existence de preuve de la notification aux soumissionnaires non retenus (par écrit) 1pt : non existence de marché gré à gré
B.2 Exécution des commandes publiques	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à	15	13	02 pts : Un dossier technique existe(ouvrage à construire ou à réfectionner 02 pts : Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles : La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt			02 pt : Existence de PV de constat d'achèvement (pv réception technique) 04 pt :Absence de retards 02 pts : malfaçons visibles sur un chantier de l'échantillon 1 pt : livraison/prestation est conforme à la commande (Ordinateurs)
C – Traçabilité et remonté des informations (12/15 sans C1)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés	6	3	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 1 jour(s) : 0,5 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1 ^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			
<p>C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>0.50pt tenue RAF manuel 0.50pt : tenue RAF numérique 0.50pt : registre manuel à jour 0.50pt : registre numérique à jour 0.50pt : tenue registre engagement 0.50pt : registre engagement à jour 0.50prt : tenue registre mandat 0.50pt : registre mandat à jour 0.50pt : tenue registre patrimoine 0,50pt : registre patrimoine à jour</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</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>1pt : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1ère partie) 1pt : niveau effectif des indicateurs de performance financière (3ème partie)</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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).			Annexes 0,50pt : Existence état des restes à recouvrer (sur les transferts) ; 0.50pt : existe l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports 0.50pt : existe l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement 0,5pt : existe état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme (cf état des restes à payer)
D – Finances locales (26/30)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 494 784 773 FCFA ; Recettes propres 2016 : 358 999 991 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 37,8% X = 4 2017/2016 : 37,8% 2016/2015 : -2,2% 2015/2014 : 11,1% 2014/2013 : 0,4% 2013/2012 : 6,6% Taus d'accr. 5 dernières années : 10,7% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X	5	4	Taux de mandatement : 76,3%

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt			
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	5	Epargne de gestion : 135 204 987 FCFA Recettes de fonct.: 585 066 005 FCFA Ratio : 23,1%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Le point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien existe
	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	4	Dépenses d'entretien : 29 222 360 FCFA Dépenses de fonct. : 445 135 018 FCFA Ratio 2017 : 6,6% X = 2 Ratio en 2017 : 6,6% Ratio en 2016 : 4,9% Ratio en 2015 : 5,4% Ratio en 2014 : 7,7% Ratio en 2013 : 5,2% Ratio moyen de 5 dernières années : 6,0% Y = 2
	Total	100	86.75	

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

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

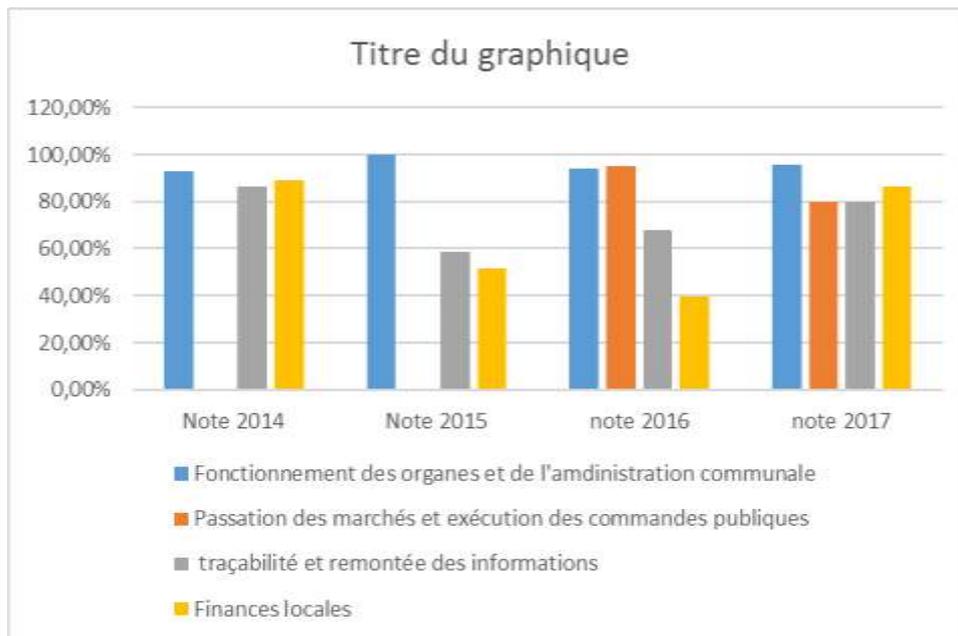
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	93,10%	100,00%	94,29%	95,84%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			95,00%	80,00%
Traçabilité et remontée des informations	86,36%	58,82%	67,64%	80,00%
Finances locales	89,34%	51,37%	39,74%	86,67%
TOTAL GENERAL	89,60%	70,06%	74,17%	85,63%

Source : Commission d'audit

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



Constat :

L'appréciation des performances de la commune au cours de ces quatre dernières années se fera par rapport (i) au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, (ii) à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques (iii) à la traçabilité et la remontée des informations, (iv) aux finances locales.

- par rapport au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, après avoir enregistré un accroissement sensible en passant

- de 93,10% en 2014 à 100% en 2015, la performance de la commune a amorcé une phase de régression pour atteindre 95,84% en 2017, en passant par 94,29% en 2016. Il convient de noter que les contreperformances sont imputables au mauvais fonctionnement de l'administration communale, notamment, en ce qui concerne la coordination des services locaux par le Secrétaire Général, la fonctionnalité du dispositif d'archivage et de documentation et la fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics. En effet les organes élus ont, pour l'ensemble de la période, généralement réalisé les performances maximales ;
- par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, les informations disponibles couvrent les années 2016 et 2017 et révèlent une régression de la commune en la matière. En effet, la performance de la commune évaluée dans ce domaine en 2016 à 95% a baissé à 80% en 2017. Cette contre-performance est due au non-respect, au niveau de certaines commandes publiques, des procédures de passation des marchés publics et de certaines règles relatives à l'exécution des commandes publiques ;
 - en ce qui concerne la traçabilité et la remontée des informations, après avoir régressé de 86,36% en 2014 à 58,82% en 2015, la performance de la commune s'est accrue pour atteindre 80% en 2017, en passant par 67,64% en 2016. Cette amélioration s'explique par les efforts fournis par l'administration locale pour ouvrir et tenir à jour les registres physiques d'une part et de rendre disponibles à bonne date les situations périodiques d'exécution des ressources transférées ;
 - quant aux finances locales, la performance de la commune y relative s'est dégradée et n'a pas encore en 2017, retrouvé son niveau de 2014. En effet, évaluée à 89,34% en 2014, elle n'a pu s'établir qu'à 86,67% en 2017, en passant par 51,37% et 39,74%, respectivement en 2015 et 2016. Les dépenses d'entretien des infrastructures et la capacité d'autofinancement de la commune qui ne cessent de décroître sont à l'origine de ces contreperformances ;
 - au total, les performances globales de la commune, tous domaines confondus, ont connu une baisse significative au cours des années 2015 et 2016 et les efforts consentis au titre de la gestion 2017 n'ont pas permis de les hisser à leur niveau de 2015.

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 »)	47	75	83	94
Total normes non remplies (« non »)	23	5	11	9
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	6	5	10	17
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	61,84%	88,24%	79,81%	78,33%

Source : Commission d'audit

Constat :

En 2017, le taux de respect des normes d'audit par la commune est de 78,33% alors que celui de la RP est de 66,67%.

L'examen des tableaux relatifs au taux de respect des normes d'audit révèle que les normes les moins respectées sont celles relatives à l'état des transferts et au fonctionnement de l'institution communale.

Par rapport à l'année 2016, la commune a enregistré une régression de 07 points en termes de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion. Cette régression s'explique par un accroissement en 2017 du total de normes partiellement remplies qui est passé de 10 à 17.

Néanmoins pour l'audit 2017 le taux de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion a connu une appréciable amélioration due à l'accroissement du total des normes remplies qui est passé de 83 à 94 entre 2016 et 2017.

7 RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1.	Instruire le SG, afin qu'il veille à ce que : tous les courriers à l'arrivée donnent lieu à un enregistrement correct au secrétariat.	Le Maire	Moyen	
	Instruire le SG, afin qu'il veille à ce que tous les directeurs déchargent et enregistrent les courriers parvenus à leur direction.	Le Maire	Moyen	
2.	Instruire le SG afin qu'il veille à l'ouverture et la tenue correcte de tous les registres obligatoires à la DAFE conformément à la réglementation en vigueur	Le Maire	Total	
3.	Instruire le SG aux fins de la réorganisation totale de la comptabilité des matières, à travers : l'ouverture de tous les registres et documents comptables obligatoires, notamment, du livre-journal des matières, du registre d'inventaire des immobilisations et du registre d'inventaire des stocks	DAFE	Total	
	Instruire le SG aux fins de la réorganisation totale de la comptabilité des matières, à travers le suivi régulier de la tenue correcte des registres et documents comptables	DAFE	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	conformément à la réglementation en vigueur dans le domaine			
	Instruire le SG aux fins de la réorganisation totale de la comptabilité des matières, à travers l'organisation d'inventaires annuels et l'exploitation des résultats qui en découlent pour la tenue à jour des registres concernés.	DAFE	Total	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
4.	Instruire le SG aux fins des dispositions urgentes à prendre pour sécuriser les informations relatives aux dossiers techniques et financiers à travers La saisie de toutes les informations techniques, financières et comptables concernant chaque opération financée sur FADeC	Le Maire	Total	
	Instruire le SG aux fins des dispositions urgentes à prendre pour sécuriser les informations relatives aux dossiers techniques et financiers à travers La sauvegarde périodique sur disque dur externe de ces données en attendant l'acquisition d'un serveur pour la mairie.	Le Maire	Total	
5.	Instruire le DST afin qu'il soit procédé aux réparations appropriées avant la réception définitive de ces infrastructures, à savoir, le bureau d'Arrondissement de Toura, le Centre des Jeunes du Sport et des Loisirs à Sompérékou et les forages équipés de pompe à motricité humaine au CEMG de Toura et au Lycée Technique Agricole)	Le SG	Total	
6.	Instruire le DST afin que le marquage des forages équipés de pompe à motricité humaine au CEMG de Toura et au Lycée Technique Agricole soit fait avant leur réception	Le SG	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	définitive.			
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
7.	Instruire le SG afin qu'il planifie le processus d'élaboration du PPPM de manière à ce que le PPPM soit disponible courant janvier de chaque année.	Le Maire	Total	
8.	La PRMP devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à la publication du PV d'ouverture des plis	La PRMP	Total	
	La PRMP devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à la publication du PV d'attribution provisoire sur le site SIGMAP	La PRMP	NON	
9.	Instruire le S/PRMP à l'effet de l'ouverture d'un registre dans lequel sont consignés les nombres de DAO confectionnés, vendus et restants.	La PRMP	Moyen	
10.	Instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de préciser dans le PV d'attribution provisoire, l'effectivité du contrôle a priori de la CCMP ou, le cas échéant, d'en faire mention sur ce document, avec la signature du Chef de la CCMP	La PRMP	Total	
11.	Instruire la CCMP aux fins d'une meilleure maîtrise des textes relatifs au contrôle des marchés publics et à plus d'efficacité dans le contrôle qu'elle exerce et, organiser à cet effet, des ateliers de renforcement de capacité à son intention.	La PRMP	Moyen	

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
12.	Le Maire devra prendre un acte portant création d'une commission de réception tenant compte de toutes les spécificités des commandes publiques de la mairie.	Le Maire	Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
13.	Inviter les conseillers à mettre la dénomination des commissions permanentes en conformité avec les dispositions de la loi 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin	Le Président du conseil communal	NON	
	Inviter les conseillers à procéder à l'élection des Présidents des commissions permanentes en plénière.	Le Président du conseil communal	Total	
14.	Rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux, d'une part, en faisant de lui la courroie de transmission de tous les courriers, et d'autre part, en retournant à leurs auteurs les courriers soumis à sa signature, s'ils ne sont pas revêtus du paraphe du SG.	Le Maire	Moyen	
15.	Instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée, destinée d'une part, au rangement et à l'archivage des documents de gestion, notamment, le PDC, le PTA, le plan de communication, les budgets, le compte administratif et le compte de gestion, et d'autre part, à l'accueil des citoyens désireux de consulter ces documents sur place	Le Maire	Moyen	

Source : Commissions d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global² de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 79,05 %. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 13 recommandations totalement exécutées, soit 61,90 % du nombre total de recommandations
- 06 moyennement exécutées, soit 28,57 % du nombre total de recommandations
- 02 non exécutées, soit 09,52 % du nombre total de recommandations.

NON	2	9,52%
FAIBLE	0	0,00%
MOYEN	6	28,57%
TOTAL	13	61,90%
Taux global	21	79,05%

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

7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le RP devra systématiquement enregistrer tous les BTR reçus dans le RAF	N	RP	Secrétariat de la RP
2	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le D/ST, le DPDL et le S/PRMP anticipent la préparation des DAO. Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :	N	Maire	SG DST, DPDL, S/PRMP
3	Améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune ;	N	Maire	DAFE , DST, DPDL
4	Résorber totalement les déficits constatés sur ces rubriques budgétaires avant d'y imputer tout nouvel engagement ;	N	Maire	DAFE , RP
5	S'assurer de la disponibilité de ressources financières avant tout engagement de dépenses;	N	Maire	DAFE , DST
6	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté	N	Maire	DAFE, RP
7	Le RP devra, non seulement apposer le cachet "Arrivée" sur tous les BTR en mettant la date de réception, mais également les enregistrer au "courrier arrivée"	N	RP	Secrétariat de la RP
	Le RP devra :			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
8	Exiger du Maire la prise en charge en comptabilité matières des biens acquis ou réalisés avant le règlement des dépenses	N	RP	DAFE
9	Renforcer ses contrôles de régularité, notamment en ce qui concerne la certification du service fait, l'imputation budgétaire et la disponibilité de crédit	N	RP	
10	Eviter le dépassement de crédits	N	RP	
	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille :			
11	Au bon fonctionnement du secrétariat administratif par rapport à l'enregistrement des courriers	N	Maire	SG, DAFE
12	À ce que le DAFE respecte le délai de mandatement réglementaire	N	Maire	SG, DAFE
13	Le Maire devra tenir compte de la lettre n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10/11/2017 portant Note de cadrage des budgets communaux pour l'élaboration du budget et du compte administratif de la commune pour les transferts des ressources FADeC.	N	Maire	DAFE
14	Le RP devra veiller au respect de la durée de paiement comptable réglementaire			
	Le Maire devra instruire le SG, afin qu'il veille à ce que :			
15	Tous les registres obligatoires soient correctement tenus	A	Maire	SG
16	Tous les courriers à l'arrivée donnent lieu à un enregistrement correct au secrétariat ;	A	Maire	SG , TOUS DIRECTEURS
17	Tous les directeurs déchargent les courriers parvenus par voie administrative à leurs directions respectives	N	Maire	SG , TOUS DIRECTEURS
18	Le RP devra veiller à la tenue correcte de tous les registres obligatoires	N	RP	
	Le maire devrait instruire le SG aux fins de veiller:			
19	A la bonne tenue de tous les registres et documents comptables	A	Maire	SG, DAFE

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	obligatoires, notamment, du livre-journal des matières, du registre d'inventaire des immobilisations et du registre d'inventaire des stocks ;			
20	Au suivi régulier de la tenue correcte des registres et documents comptables conformément à la réglementation en vigueur dans le domaine ;	A	Maire	SG , TOUS DIRECTEURS
21	À l'organisation d'inventaires annuels arrêtés au 31 décembre et l'exploitation des résultats qui en découlent pour la tenue à jour des registres concernés ;	N	Maire	SG, DAFE
22	À la tenue effective de la comptabilité des matières	N	Maire	SG, DAFE
23	Le Maire devra transmettre à bonne date au SP/CONAFIL, tous les documents prévus au manuel de procédures	N	Maire	SG, TOUS DIRECTEURS, CONAFIL
24	Le Maire devra instruire le secrétaire de la Personne Responsable des Marchés Publics afin de veiller à la complétude et à l'archivage des dossiers constitués par opération financée sur FADeC .	N	Maire	S/PRMP
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
	Le Maire devra instruire le SG pour que le DAFE et le DPDL :			
25	<input checked="" type="checkbox"/> élaborent le PAI qui est différent du PTA	N	Maire	DAFE, DPDL
26	<input checked="" type="checkbox"/> soient formés aux techniques de planification et prévisions budgétaires.	N	Maire	DAFE, DPDL
27	Le D/ST devra porter de façon formelle à la connaissance du Maire les situations les plus préoccupantes relevées lors des visites de chantier.	N	DST	SG
28	Le Maire devra instruire le DST afin de faire réparer les imperfections constatées lors des visites de chantiers	N	Maire	DST
29	Le maire devra instruire le D/ST aux fins de faire immatriculer	N	Maire	DST
30	La clôture de la gare routière	N	Maire	DST

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
31	Les ouvrages de franchissement sur l'axe Ounet – kpéborogou	N	Maire	DST
32	Les caniveaux de GOUMORI.	N	Maire	DST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
	Le Maire en sa qualité de PRMP doit veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que :			
33	Tous les avis d'appel d'offres sont publiés sur le site SIGMAP ;	R	PRMP	CPMP, CCMP
34	La publication des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP est faite	R	PRMP	CPMP, CCMP
	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins de :	N	PRMP	CPMP, CCMP
35	L'exhaustivité et de la concordance des intitulés des marchés dans tous les documents de planification.			
36	La transmission du plan prévisionnel de passation des marchés publics à la DNCMP dès sa validation par la CCMP en vue de sa publication sur SIGMAP	N	PRMP	CPMP, CCMP
	La PRMP devra instruire :			
37	Les organes de passation notamment la CPMP aux fins de respecter les dispositions du code des marchés publics dans le choix des modes de passation de marchés	N	PRMP	CPMP, CCMP
38	☒ les organes de passation et de contrôle des MP par rapport à l'approbation des marchés par la Tutelle.	N	PRMP	CPMP, CCMP, Préfecture
39	La PRMP devra s'en tenir au respect strict des dispositions du code des MP en matière de communication du marché gré à gré à l'ARMP à titre d'information	N	PRMP	CPMP, CCMP
40	☒ La PRMP devra veiller à ce que :			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
41	☒ l'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés	N	PRMP	CPMP, CCMP
42	☒ le PV d'ouverture des offres soit accompagné de la liste de présence unique des parties prenantes aux séances d'ouverture de plis	N	PRMP	CPMP, CCMP
43	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de faire mention des motifs du rejet des offres des soumissionnaires exclus, d'une part, et d'indiquer les délais de réalisation des ouvrages, d'autre part, dans les PV d'attribution provisoire.	N	PRMP	CPMP, CCMP
	Le Maire devra instruire le DAFE aux fins de			
44	L'utilisation des formules appropriées pour la certification des pièces justificatives des dépenses selon la nature des commandes publiques ;.	N	Maire	SG, DAFE, DST
45	La mention de l'imputation budgétaire correcte à l'occasion de la liquidation des factures.	N	Maire	SG, DAFE, DST
	Le maire devra :			
46	☒ attirer l'attention des entrepreneurs sur le respect du délai contractuel.	N	Maire	SG, DAFE, DST
47	☒ procéder à la mise en demeure des attributaires de ces	N	Maire	SG, DAFE, DST
48	Appliquer les sanctions prévues au contrat en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché	N	Maire	SG, DAFE, DST
D	Fonctionnement de l'institution communale			
50	Le Président du conseil communal, devra inviter les conseillers à mettre la dénomination des commissions permanentes en conformité avec les dispositions de la loi 97-029 du 15/01/1999 portant organisation des communes en République du Bénin	N	Maire	Présidents /commissions
51	Le Maire devra responsabiliser la CCMP pour le suivi des	N	Maire	SG, 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
	recommandations relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics			
	Le Maire devra :			
52	Rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux	R	Maire	SG
53	Retourner à leurs auteurs les courriers soumis à sa signature, non revêtus du paraphe du SG.	N	Maire	SG , TOUS DIRECTEURS
54	Instruire le SG afin qu'il veille à la tenue effective des réunions hebdomadaires de coordination.	N	Maire	SG , TOUS DIRECTEURS
55	Le maire devra instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation d'une salle adéquate et équipée pour l'accueil des citoyens désireux de consulter les documents sur place.	N	Maire	SG DSG
56	Le maire devra prendre les dispositions afin d'associer les OSC à la définition des thématiques à aborder au cours des séances de reddition des comptes.	N	Maire	SG,OSC

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
57	Les ministères sectoriels devront informer la CONAFIL à temps des dotations prévues par commune pour qu'elle puisse les leur communiquer.	N	Ministères sectoriels	CONAFIL
58	Le Préfet devra instruire ses services techniques compétents aux fins de procéder à une vérification rigoureuse des fiches de réservation de crédit pour s'assurer de la disponibilité des ressources avant l'approbation des marchés ;	N	Préfet/Tutelle	Services techniques/ préfecture
59	Le Préfet devra instruire la PRMP aux fins de soumettre à son approbation tous les marchés au-dessus du seuil.	N	Préfet/Tutelle	PRMP, DST
60	le Ministre chargé de la Décentralisation, le Ministre en charge des Finances et les Ministres sectoriels devront instruire leurs services impliqués dans le transfert des ressources aux fins de la mise à la disposition des Communes à bonne date des ressources du FADeC.	N	MDGL,MEF	Ministères sectoriels
61	Le RF devra établir les BTR et les transmettre par écrit, à temps au RP.	N	RF	RP
	Le préfet devra instruire le maire afin de procéder à la :			
62	création du service « comptabilité des matières »	N	Préfet/Tutelle	Maire
63	nomination d'un comptable des matières ayant le profil requis	N	Préfet/Tutelle	Maire
64	Le RF devra instruire le RP aux fins de procéder à tous les contrôles nécessaires, notamment, la disponibilité des crédits avant d'effectuer les paiements.	N	RF	RP
	La DGTCP devra :			

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
65	Instruire les services informatiques compétents aux fins de rendre fonctionnels les modules « suivi des marchés et suivi de l'exécution des ressources » du logiciel W-Money	N	DGTCP	RP
66	Doter la recette-perception de régulateur et ou inverseur de tension	N	DGTCP	RP
67	La DGTCP doit doter la recette-perception de ressources humaines qualifiées.	N	DGTCP	MEF
68	La Conafil devra apurer la base de données relative à la liste des marchés non soldés en sortant le marché d'achèvement du dalot sur l'axe Kokiborou-Alfabaga de montant 492 920 FCFA entièrement soldé le 12/10/2017	N	CONAFIL	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que soixante-huit (68) recommandations ont été formulées dont cinquante-six (56) soit 82,36% à l'endroit des acteurs communaux

(Mairie et Recette-Perception) et douze (12) soit 17,64% adressées aux autorités nationales.

Sur les cinquante-six (56) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- trois (03) recommandations sont reformulées soit 05,36% ;
- quatre (04) recommandations sont anciennes et reconduites soit 07,15 %.

CONCLUSION

A l'issue de l'audit de la gestion des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) et sur la base des informations recueillies, la commission estime que la commune de Banikoara ne présente pas de risques majeurs dans la gestion de ces ressources au titre de l'exercice 2017 en dépit de quelques irrégularités et insuffisances enregistrées.

En conséquence, la commune peut continuer par bénéficier des tranches de transfert des ressources du FADeC sous réserve de la prise en compte des recommandations relatives à ces observations.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



Sébastien CHABI

Le Président,



Gilbert IDOHOU

AUDIT FADeC GESTION 2017

PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES CONTRE-OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE BANIKOARA

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE BANIKOARA	APPRECIATION DE LA COMMISSION	
	Pas spécialiste en passation des marchés au niveau PRMP	Cela nous a valu 0pt sur 0,5pt au lieu de 0,5pt	Monsieur OROU GANI Sabi Goungui, DST de la mairie de Baniokoara, rapporteur de la commission	Pris en compte par la commission
	Pas de dossiers constitués par opération FADeC	Cela nous a valu 0pt sur 1pt au de 1pt	Certes les dossiers par opération FADeC n'existent pas dans la salle d'information et d'archivage, en revanche, une salle est dédiée au secrétariat de la PRMP dans laquelle sont archivés les dossiers par opération FADeC.	Pris en compte par la commission
	Absence de retard ou prise de mesures coercitives en cas de retard	Cela nous a valu 2pt sur 4pt au lieu de 4pt	Il n'y a pas eu de retard dans la mise de la mise en œuvre des commandes publiques échantillonnées	Pris en compte par la commission
	Dépenses d'entretien : 29 222 360 FCFA Dépenses de fonct. : 445 135 018 FCFA Ratio 2017 : 6,6% X = 2	Cela nous a valu 2pt sur 4pt au lieu 3pt	Dépenses d'entretien : 102 431 338 FCFA Dépenses de fonct. : 449 861 018 FCFA Ratio 2017 : 22,77% Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts	Les dépenses d'entretien sur ressources propres de la commune s'élèvent effectivement à 29 222 360

N° ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE BANI KOARA	APPRECIATION DE LA COMMISSION
			La note 2 est confirmée, le ratio en 2017 étant égal à 6,6%
	<p>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</p>	<p>Cela nous a valu 2pt sur 4 au lieu de 3pt</p> <p>Ratio en 2017 : 22,77% Ratio en 2016 : 4,9% Ratio en 2015 : 5,4% Ratio en 2014 : 7,7% Ratio en 2013 : 5,2% Ratio moyen de 5 dernières années : 9,19% Y = 3</p>	<p>Le ratio en 2017 est égal à 6,6% Le ratio moyen des 5 dernières années est égal à 5,96% donc inférieur à 6%. La note 2 est confirmée</p>

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,


 Gilbert IDOHOU

LE RAPPORTEUR


 Sébastien CHASSIN