

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 BOUKOMBE**

Etabli par Messieurs :

- Claude C. M. SEDOGBO, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- Timothée K. ADJITCHE, Ex Inspecteur d'Etat (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>7</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>7</i>
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	<i>12</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>13</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>18</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>24</i>
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....</i>	<i>30</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	35
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>35</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>35</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>37</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>39</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>40</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	<i>42</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>43</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>44</i>
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC.....	45
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	45
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	46
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	48
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	49
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	50
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>50</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	<i>51</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	<i>51</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite.</i>	<i>52</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	<i>53</i>
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	54
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	55
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>55</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics.....</i>	<i>55</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>56</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>57</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>58</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>59</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>59</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>60</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>61</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	<i>61</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>62</i>
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	<i>63</i>
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	64
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	<i>64</i>
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	<i>65</i>

3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre	66
3.2.4	Respect des délais contractuels	67
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	68
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	69
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	69
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	69
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	70
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	71
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	71
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	74
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	76
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	76
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	78
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	79
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	80
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	81
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	81
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	82
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	82
4.4.1	Accès à l'information	82
4.4.2	Reddition de compte.....	83
5	OPINIONS DES AUDITEURS	85
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	85
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	85
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	85
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	86
5.4.1	Passation des marchés publics	86
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	86
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	87
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	88
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	88
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	95
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	96
7.	RECOMMANDATIONS.....	98
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	98
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE.....	104
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	105
CONCLUSION	113	

Liste des Tableaux :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES	14
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	19
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	24
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	25
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	28
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE	31
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE	33
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	46
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	47
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	48
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	49
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	54
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	56
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ..	73
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	75
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	86
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DES PAIEMENTS	86
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	88
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	95
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	96
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	98
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	105

Liste des sigles

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	1036
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	82 450
	Pauvreté monétaire (INSAE)	44,91%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	42,89%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	07
	Nombre de quartiers / villages	93
	Nombre de conseillers	17
	Chef-lieu de la commune	BOUKOMBE
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	23830102 (non fonctionnel)
	Email de la commune :	mairieboukombe@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2173 et 2174/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de BOUKOMBE au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Claude C. M. SEDOGBO, Inspecteur Général des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur Timothée K. ADJITCHE, Ex Inspecteur d'Etat (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 bénéficiaire des transferts FADeC.

Le présent audit est le premier qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

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 BOUKOMBE du 03 au 12 septembre 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Secrétaire Général des Départements de l'Atacora le 13 août 2018, Madame le Préfet étant absente, 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 12 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 n'a pas rencontré des difficultés particulières.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Boukombé 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	Référence Du BTR (N° Et Date)	Date D'envoi Du BTR Par Le RF Au RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	19 498 527	09/05/2017	N°049 du 20/04/2017	24/04/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	93 128 856	17/02/2017	N°002 du 09/01/2017	07/02/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	35 501 690	04/10/2017	N°236 du 02/10/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	47 335 588	04/10/2017	N°245 du 02/10/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	35 501 690	14/11/2017	N°269 du 30/10/2017	13/11/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	16 342 042	30/05/2017	N°84 du 23/05/2017	29/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	8 171 021	21/06/2017	N°101 du 09/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	8 171 021	20/04/2018	N°308 du 05/12/2017	26/12/2017
FADeC Affecté FENU	18 007 000	04/10/2017	N°254 du 02/10/2017	02/10/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	3 250 000	13/09/2017	N°173 du 08/09/2017	11/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	3 250 000	14/11/2017	N°255 du 30/10/2017	13/11/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	7 000 000	29/08/2017	N°155 du 22/08/2017	29/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	7 000 000	14/11/2017	N°298 du 02/11/2017	13/11/2017

Type De Transfert	Montant Reçu	Date De Notification	Référence Du BTR (N° Et Date)	Date D'envoi Du BTR Par Le RF Au RP
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	25 000 000	27/06/2017	N°130 du 20/06/2017	22/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	40 000 000	27/06/2017	N°131 du 20/06/2017	22/06/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	14 756 000	27/06/2017	N°111 du 20/06/2017	22/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	14 756 000	21/09/2017	N°229 du 15/09/2017	19/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	11/08/2017	N°146 du 13/07/2017	26/07/2017
TOTAL FADeC	396 931 935			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	377 433 408			

Source : commune

Constat :

Les ressources globales mises à la disposition de la commune au titre du FADeC, hors fonctionnement non affecté, s'élèvent en 2017 à 377 433 408 FCFA suivant le Registre Auxiliaire FADeC de la commune et le logiciel LGBC.

Il est à noter qu'au titre des transferts reçus en 2017 sous forme de BTR figurent certains qui relèvent des gestions antérieures notamment en ce qui concerne le FADeC affecté MAEP, gestion 2016 pour 16 342 042 FCFA et la troisième tranche du FADeC non affecté investissement, gestion 2016 pour 93 128 856 FCFA.

Aucune annonce de ces transferts relevant de la gestion 2016 n'a été faite en 2017.

Suivant les déclarations du CSAF, il n'y a pas eu d'annonce de transferts en 2017 par certains ministères dont les BTR n'ont pas été reçus par la commune avant le 31 Décembre 2017.

Les montants notifiés par la CONAFIL au titre de 2017 conformément à l'arrêté n°261-c/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DPSELF/SP-CONAFIL/SP/0011/SGG 17 du 1er février 2017 en ce qui concerne le FADeC non affecté fonctionnement et investissement sont concordants avec ceux reçus par la commune.

Quant au montant global annoncé par le même arrêté en ce qui concerne le FADeC affecté il est de 214 879 042 FCFA alors que le montant transféré est de 149 623 542 FCFA (non compris le FADeC MAEP gestion 2016. La différence est donc de 65 255 500 FCFA.

Risques :

- Faible consommation des crédits ;
- Planification non réaliste des réalisations.

Recommandations :

A l'attention de la CONAFIL

Elaborer et transmettre chaque année aux ministères sectoriels, à la DGTCP, aux Receveurs des Finances et aux Receveurs Percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peuvent occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.

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)	61 596 420	211 467 824	273 064 244
PSDCC-Communes	28 371 686	-	28 371 686
TOTAL FADeC Non Affecté	89 968 106	211 467 824	301 435 930
FADeC affecté MAEP Investissement	-	32 684 084	32 684 084
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	16638979	-	16638979
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	-10221688	14000000	3778312
FADeC affecté MEMP Investissement	26809525	-	26809525
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-14938800	6500000	-8438800
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	35000000	-	35000000
FADeC affecté MS Investissement	37391384	65000000	102391384
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	-	-	-
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-50789884	29512000	-21277884
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	-	18007000	18007000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	262500	262500
TOTAL FADeC Affecté	39889516	165965584	205855100
TOTAL FADeC	129857622	377433408	507291030

Source : commune

Constat :

Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles est de 507 291 030 FCFA dont 129 857 622 FCFA de reports de crédits (représentant 25,60% du total des crédits FADeC disponibles) et 377 433 408 FCFA de nouvelles dotations.

Les 129 857 622 FCFA de reports de crédits se décomposent en 89 968 106 FCFA de FADeC non affecté et 39 889 516 de FADEC affecté.

Quant aux nouvelles dotations, elles se répartissent en 211 467 824 FCFA pour le FADeC non affecté et 165 965 584 pour le FADeC affecté.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

Les crédits mobilisés au cours de l'exercice sont employés pour les nouveaux engagements ainsi que pour le mandatement 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 :

Le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements au cours de la gestion auditée est de 342 201 988 FCFA. Il se décompose en 377 433 408 FCFA au titre des nouvelles dotations et en -35 231 420 FCFA au titre des reports des crédits non engagés négatifs.

Les nouveaux engagements de 2017 y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement portent sur vingt-six (26) marchés dont le montant global est de 382 403 954 FCFA. Ils ont été tous financés par FADeC.

Sur les vingt-six (26) marchés passés en 2017, vingt et un (21) ont été signés en fin de gestion. Seuls quatre (04) de ces marchés ont été soldés et leurs réalisations réceptionnées. Il s'agit de :

- réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillotte et la construction d'un mât au centre de santé de Boukombé ;
- construction d'un dispensaire à Manta commune de Boukombé ;
- suivi et contrôle pour la réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillotte et la construction d'un mât au centre de santé de Boukombé ;
- suivi et contrôle pour la construction d'un dispensaire au centre de santé de Manta commune de Boukombé.

Le montant restant à mandater sur les vingt-deux (22) marchés de 2017 non soldés est de 317 571 889 FCFA.†

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota	N°21/2161/MB/SG/SPR MP-ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	39 954 840	31 783 819	39 954 840
Construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Kounacogou - Takouanta - Koutagou	N°21/2160/MB/SG/SPR MP-ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	45 992 860	29 650 818	45 992 860
Construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière	N°21/2159/MB/SG/SPR MP-ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 171 519	23 171 519	23 171 519
Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Katenga	N°21/2164/MB/SG/SPR MP-ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 880 198	19 880 198	19 880 198
Construction de cinq (05) hangars de quatre (04) places dans le marché central de Boukombé	N°21/2165/MB/SG/SPR MP-ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 954 685	19 954 685	19 954 685
Construction d'un dispensaire à Manta	N°21/149/MB/SG/SPRM P-ST 2017	Santé	17/04/2017	FADeC affecté MS Investissement	29 347 149	29 347 149	-
Suivi et contrôle pour la construction d'un dispensaire au centre de santé de Manta	N°21/272/MB/SG/SPRM P-ST 2017	Santé	12/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	600 000	600 000	-

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillotte et la construction d'un bât au centre de santé de Boukombé	N°21/150/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Santé	02/04/2017	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	33 934 916	33 934 916	-
Suivi et contrôle pour la réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillotte et la construction d'un bât au centre de santé de Boukombé	N°21/151/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Santé	02/04/2017	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	950 000	950 000	-
Réhabilitation des modules de classes plus bureau magasin dans les écoles de Koumatié et Koutchatahôngou	N°21/650/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	13 290 165	13 290 165	13 290 165
Construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé	N°21/2080/MB/SG/SPR MP/ST 2017	Santé	27/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	45 441 594	45 441 594	45 441 594
Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Okotohoun	N°21/2163/MB/SG/SPR MP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 899 036	23 899 036	23 899 036
Construction d'une clôture au centre de santé de Manta	N°21/2079/MB/SG/SPR MP/ST- 2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	30 936 850	30 936 850	30 936 850
Construction d'un module de deux (02) salles de classes plus bureau magasin à l'école maternelle de Okouaro arrondissement de Korontière	N°21/2162/MB/SG/SPR MP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 994 472	14 994 472	14 994 472

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Okouaro - Koutchatié	N°21/2166/MB/SG/SPR MP/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	25 975 670	25 975 670	25 975 670
Suivi et contrôle de la construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière	N°21/707/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	800 000	800 000	800 000
Suivi et contrôle de la construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Okotohoun	N°21/704/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé	N°21/708/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Suivi et contrôle de la construction de cinq (05) hangars de quatre (04) places	N°21/705/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000
Suivi et contrôle de la construction d'une clôture dans le centre de santé de Manta	N°21/710/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	800 000	800 000	800 000
Suivi et contrôle de la construction d'un module de deux (02) salles de classes plus bureau magasin de l'école maternelle de Okouaro dans l'arrondissement de Korontière	N°21//MB/SG/SPRM/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Suivi et contrôle de la construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Kounacogou- Takouanta-koutagou	N°21/702/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Suivi et contrôle de la construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin de l'EPP de Katenga	N°21/707/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000
Suivi et contrôle de la construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Okouaro- Koutchatié	N°21/703/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	700 000	700 000	700 000
Suivi et contrôle de la construction des ouvrages de franchissement dans la zone lotie et à Tassayota	N°21/701/MB/SG/SPRM P/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Travaux d'étude technique de suivi et contrôle d'un périmètre maraîcher à Kouwetakouangou	N°21/2063/MB/SG/SPR MP	Agriculture/Elevage/Pêche	31/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 780 000	6 780 000	6 780 000
	0 0	0		0	-	-	-
Total					382 403 954	357 890 891	317 571 889

Source : commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Au début de la gestion auditée, le montant des crédits engagés sur financement FADeC mais non mandatés est de 165 089 042 FCFA. Les engagements des années antérieures non encore soldés au début de la gestion sont au nombre de vingt-quatre (24) pour un montant de 159 966 152 FCFA. Au cours de la gestion 2017, le montant des mandatements/paiements est de 151 117 605 FCFA et le reste à mandater reporté sur la gestion 2018 est de 8 848 537 FCFA. Huit (08) marchés sont concernés par ce montant.

La raison avancée par la commune pour la non clôture de ces huit (08) marchés en fin de gestion 2017 est la non- présentation de factures pour solde par les différents entrepreneurs dont les travaux ont déjà fait l'objet, soit de réception provisoire, soit de réception définitive.

De l'avis de la commission, cette raison n'est pas recevable, aucune preuve des diligences faites pour amener les entrepreneurs à introduire leurs factures n'ayant été présentée à la commission.

Les marchés concernés sont les suivants :

- construction d'un module de trois (03) salles de classes plus BM à l'EPP Dikomumini B) ;
- construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché central de Boukombé ;
- entretien courant des pistes rurales par la méthode HIMO) ;
- construction d'un module de trois (03) salles de classes plus BM à l'EPP de Dipoli ;
- suivi et contrôle des travaux de construction de six (06) boutiques dans le marché central de Boukombé) ;
- travaux d'aménagement de la gare routière de Boukombé ;
- construction de la façade principale ;
- suivi et contrôle de construction d'un module de trois (03) salles de classes plus BM à l'EM de Kounadogou dans la commune de Boukombé (finalement payé en 2018).

Risque :

Non allègement du portefeuille des dettes de la commune.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Inviter tous les entrepreneurs et contrôleurs indépendants concernés par les marchés non encore soldés et qui ont satisfait leurs obligations vis-à-vis de la commune à déposer leurs factures en vue de leur règlement définitif.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC non affecté (Investissement)	56 472 914	211 467 824	267 940 738	302 079 845	112,74	93 560 325	34,92	93 560 325	34,92	- 34 139 107	208 519 520	174 380 413
PSDCC-Communes	28 371 686	-00	28 371 686	203 029	0,72	-	0,00	-	0,00	28 168 657	203 029	28 371 686
TOTAL FADeC NON AFFECTE	84 844 600	211 467 824	296 312 424	302 282 874	102,01	93 560 325	31,57	93 560 325	31,57	- 5 970 450	208 722 549	202 752 099
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	32 684 084	32 684 084	24 513 063	75,00	-	0,00	-	0,00	8 171 021	24 513 063	32 684 084
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	16 638 979	-00	16 638 979	-	0,00	-	0,00	-	0,00	16 638 979	-	16 638 979
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	-10 221 688	14 000 000	3 778 312	13 290 165	351,75	-	0,00	-	0,00	- 9 511 853	13 290 165	3 778 312
FADeC affecté MEMP Investissement	26 810 131	-00	26 810 131	26 329 205	98,21	24 613 000	91,80	24 613 000	91,80	480 926	1 716 205	2 197 131
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-14 938 800	6 500 000	- 8 438 800	30 000 000	- 355,50	30 000 000	- 355,50	30 000 000	- 355,50	- 38 438 800	-	- 38 438 800
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	35 000 000	-00	35 000 000	34 884 916	99,67	34 884 916	99,67	34 884 916	99,67	115 084	-	115 084
FADeC affecté MS Investissement	37 391 384	65 000 000	102 391 384	107 525 593	105,01	29 347 149	28,66	29 347 149	28,66	- 5 134 209	78 178 444	73 044 235
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-50 789 884	29 512 000	-21 277 884	3 544 280	-16,66	3 544 280	-16,66	3 544 280	-16,66	- 24 822 164	-	- 24 822 164
FADeC affecté	-00	18 007 000	18 007 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	18 007 000	-	18 007 000

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 RREPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
Environ. et Chang. Climatique												
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	262 500	262 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	262 500	-	262 500
TOTAL FADeC AFFECTE	39 890 122	165 965 584	205 855 706	240 087 222	116,63	122 389 345	59,45	122 389 345	59,45	- 34 231 516	117 697 877	83 466 361
Total FADeC	124 734 722	377 433 408	502 168 130	542 370 096	108,01	215 949 670	43,00	215 949 670	43,00	- 40 201 966	326 420 426	286 218 460

Source : commune

Constat :

Les taux de consommation en matière d'engagement, de mandatement et de paiement sur les ressources d'investissement disponibles au titre de la gestion auditée sont respectivement de 108,01%, 43% et 43%. Il en résulte globalement un bon niveau des engagements tandis que les mandatements et paiements sont faibles.

Cette forte tendance globale au niveau des engagements est également observée au niveau aussi bien de l'exécution des ressources du FADeC non affecté qu'à celui du FADeC affecté où les taux d'engagement sont respectivement de 102,01% et 116,63%, et ce, en dépit de la transmission tardive des BTR à la commune, non pas du fait de la DGTCP, mais en raison de la non-approbation à temps du PDC. Cette performance de la commune en matière d'engagement des dépenses est liée à l'anticipation des travaux préparatoires liés à la passation des marchés de la commune, ce qui a conduit à la signature de nombreux contrats avant la fin de la l'année.

Quant aux taux de mandatements et de paiement qui sont de 31,57% pour le FADeC non affecté et de 59,45% pour le FADeC affecté, leur faible niveau global soit 43% est beaucoup plus lié à celui du FADeC non affecté étant donné que les contrats qui y sont liés ont été signés pour la plupart en décembre 2017.

Il importe de noter qu'il a été relevé des taux d'engagement négatifs de -355,50% et -16,66% respectivement au niveau du FADeC affecté Eau et FADeC Pistes. Suivant les explications fournies par le CST et le CSAF, ces taux négatifs résultent :

- en ce qui concerne le FADeC affecté Eau :
 - o du report négatif enregistré en fin de gestion 2016 (-14 938 800) en raison du non-transfert par le ministère en charge de l'eau de la somme de 45 000 000 FCFA dont il a fait l'annonce alors que les marchés n°021/478/MB-SG-SPRMP-ST du 15 juin 2016 de 14 938 800 FCFA (à financer en principe par FADeC Eau) et n°021/417/MB-SG-SPRMP-ST du 10 novembre 2016 de 54 000 000 FCFA (dont 30 000 000 sur FADeC Eau) ont été passés ;
 - o de la modicité des transferts faits au titre de la gestion 2017 (6 500 000 FCFA) ;
 - o et de l'engagement des dépenses de 30 000 000 FCFA relatives au marché n°021/417/MB-SG-SPRMP-ST du 10 novembre 2016.
- en ce qui concerne le FADeC affecté Pistes :
 - o du report négatif enregistré en fin de gestion 2016 (-50 789 884) en raison du non-transfert par le ministère en charge des transports de la somme de 26 000 000 FCFA dont il a fait l'annonce alors que les marchés n°021/456/MB-SG-SPRMP-ST du 17

novembre 2016 de 15 220 000 et n°021/457/MB-SG-SPRMP-ST du 17 novembre 2016 de 10 816 400 FCFA (à financer par FADeC Pistes) ont été passés ;

- de la non-résorption de ce report négatif par les transferts faits au titre de la gestion 2017 (29 512 000 FCFA) et de l'engagement, en dépit de cela de la dépense de 3 544 220 FCFA pour solder le marché n°021/457/MB-SG-SPRMP-ST du 17 novembre 2016.

Les crédits non engagés en fin de la gestion 2017 et à reporter sur la gestion suivante sont globalement négatifs soit- 40 201 966. Cette situation résulte :

- du report négatif du FADeC non affecté investissement (-34 139 107) dont l'origine remonte aux années antérieures ;
- du report négatif du FADeC affecté MEMP entretiens et réparations (-9 511 853) qui s'explique par le marché n°21/650/MB/SG/SPRMP/ST 2017 relatif à la réhabilitation des modules de classes dans les écoles de Koumatié et Koutchatahongou passé pour 13 290 165 FCFA alors que les ressources disponibles sont de 3 778 312 FCFA ;
- du report négatif du FADeC affecté MEEM Investissements (-38 438 800) qui s'explique par le transfert en 2017 de la somme de 6 500 000 FCFA en lieu et place de 46 000 000 FCFA initialement annoncés en 2016 ;
- du report négatif du FADeC affecté MS entretien et réparations (-34 884 916) qui s'explique par le fait que la somme de 35 000 000 FCFA transférée par BTR en 2016 pour la réhabilitation de la maternité et construction de la paillote et d'un mât au CS de Boukombé n'a pas fait l'objet d'engagement et n'a pas été reportée sur la gestion 2017 pour le compte de FADeC MS entretien et réparation mais pour celui de FADeC MS Investissement lors des travaux d'audit 2016. Cette information n'a pas été portée très tôt à la connaissance de la commission pour lui permettre de faire procéder aux modifications qui s'imposent au niveau de la CONAFIL ;
- du report négatif du FADeC affecté Pistes rurales (-24 822 164) qui s'explique par les reports antérieurs négatifs qui n'ont pas été résorbés en dépit du transfert de la somme de 29 512 000 FCFA au cours de la gestion auditée.

Pour en revenir à l'annonce du transfert de 45 000 000 FCFA faite en 2016 par le ministère en charge de l'eau (FADeC Eau), mais qui n'a pas été concrétisée par la suite, il faut dire que les marchés n°021/478/MB-SG-SPRMP-ST du 15 juin 2016 de 14 938 800 FCFA (à financer en principe par FADeC Eau) et n°021/417/MB-SG-SPRMP-ST du 10 novembre 2016 de 54 000 000 FCFA (dont 30 000 000 sur FADeC Eau) qui ont été passés par la commune dans ce cadre sont à présent tous soldés sur les ressources du FADeC non affecté. Or, le

montant total du report 2017 sur 2018 au titre du FADeC affecté MERMPEDER Investissement est négatif soit - 38 438 800 et il n'est pas évident que le Ministère en charge de l'eau transfère ces ressources à la commune les années à venir. D'où la nécessité d'apporter une solution technique à la persistance d'un tel report.

Risque :

Gestion approximative des crédits et ressources dont dispose la commune.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- instruire le SG, le C/SAF, le C/ST et le C/SDLP à veiller en priorité à la régularisation des reports de crédits négatifs avant d'envisager tous nouveaux engagements de dépenses sur les ressources des différents types de FADeC concernés ;
- saisir le Conseil communal en vue de ré-engager les dépenses relatives aux marchés n°021/478/MB-SG-SPRMP-ST du 15 juin 2016 de 14 938 800 FCFA et n°021/417/MB-SG-SPRMP-ST du 10/11/2016 de 54 000 000 FCFA (dont 30 000 000 sur FADeC Eau) sur le FADeC non affecté investissement qui a servi en réalité à les financer en lieu et place du FADeC affecté MERMPEDER Investissement en vue de régulariser les sur-engagements enregistrés.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota	N°21/2161/MB/SG/SPRMP-ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	39 954 840	8 171 021	39 954 840
Construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Kounacogou - Takouanta - Koutagou	N°21/2160/MB/SG/SPRMP-ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	45 992 860	16 342 042	45 992 860
Construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière	N°21/2159/MB/SG/SPRMP-ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 171 519	23 171 519	23 171 519
Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Katenga	N°21/2164/MB/SG/SPRMP-ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 880 198	19 880 198	19 880 198
Construction de cinq (05) hangars de quatre (04) places dans le marché central de Boukombé	N°21/2165/MB/SG/SPRMP-ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 954 685	19 954 685	19 954 685
Réhabilitation des modules de classes plus bureau magasin dans les écoles de Koumatié et Koutchatahongou	N°21/650/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	27/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	13 290 165	13 290 165	13 290 165
Construction d'un bloc administratif au centre de santé	N°21/2080/MB/SG/SPRMP/S T 2017	Santé	27/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	45 441 594	45 441 594	45 441 594

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE
de Boukombé							
Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Okotohoun	N°21/2163/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 899 036	23 899 036	23 899 036
Construction d'une clôture au centre de santé de Manta	N°21/2079/MB/SG/SPRMP/ST- 2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	30 936 850	30 969 850	30 936 850
Construction d'un module de deux (02) salles de classes plus bureau magasin à l'école maternelle de Okouaro arrondissement de Korontière	N°21/2162/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 994 472	14 994 472	14 994 472
Construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Okouaro - Koutchatié	N°21/2166/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	25 975 670	25 975 670	25 975 670
Suivi et contrôle de la construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière	N°21/707/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	800 000	800 000	800 000
Suivi et contrôle de la construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Okotohoun	N°21/704/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un bloc administratif au centre de santé	N°21/708/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	1 000 000	1 000 000	1 000 000

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
de Boukombé							
Suivi et contrôle de la construction de cinq (05) hangars de quatre (04) places dans le marché de Boukombé	N°21/705/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000
Suivi et contrôle de la construction d'une clôture dans le centre de santé de Manta	N°21//MB/SG/SPRMP/ST 2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	800 000	800 000	800 000
Suivi et contrôle de la construction d'un module de deux (02) salles de classes plus bureau magasin de l'école maternelle de Okouaro dans l'arrondissement de Korontière	N°21//MB/SG/SPRMP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000
Suivi et contrôle de la construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Kounacogou- Takouanta-koutagou	N°21/702/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Suivi et contrôle de la construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin de l'EPP de Katenga	N°21//MB/SG/SPRMP/ST 2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	500 000

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE
Suivi et contrôle de la construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Okouaro- Koutchatié	N°21/703/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	700 000	700 000	700 000
Suivi et contrôle de la construction des ouvrages de franchissement dans la zone lotie et à Tassayota	N°21/701/MB/SG/SPRMP/ST 2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 000 000	800 000	1 000 000
Travaux d'étude technique de suivi et contrôle d'un périmètre maraicher à Kouwetakouangou	N°21/2063/MB/SG/SPRMP	Agriculture/Elevage/P êche	31/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 780 000	6 780 000	6 780 000
Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus BM à l'EPP Dikomumini B	N°21/266/MB-SG-SPRMP-ST	Enseignements maternel et primaire	22/11/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	18 037 975	18 037 975	1 195 225
Construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché central de Boukombé	N°21/065/MB/SG-SPRMP-ST	Equipements marchands	20/02/2015	PSDCC-Communes	22 742 428	22 742 428	203 029
Entretien courant des pistes rurales par la méthode HIMO	N°21/286/MB/SG-ST	Pistes rurales	24/11/2015	FADeC non affecté (Investissement)	11 739 048	11 739 048	294 457
Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus BM à l'EPP de Dipoli	N°21/160/MB-SG-ST	ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE	30/04/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	23 182 668	23 182 668	520 980
Suivi et contrôle des travaux de construction de six boutiques dans le marché central de Boukombé	N°21/151/MB/SG-ST	EQUIPEMENTS MARCHANDS	30/01/2015	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	50 000

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 SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux d'aménagement de la gare routière de Boukombé	N°21/412/MB-SG-SPRMP-ST	URBANISME ET AMENAGEMENT	10/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	19 725 934	19 725 934	986 296
Construction de la facade principale	N°21//MB/SG-ST	ADMINISTRATION LOCALE	21/10/2009	FADeC non affecté (Investissement)	5 498 550	5 498 550	5 498 550
Suivi et contrôle de construction d'un module de trois salles de classes plus BM à l'EM de Kounadogou	N°21/133/MB/SG/SPRMP/ST	ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE	10/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	100 000
Total					419 498 492	357 896 855	326 420 426

Source : commune

Constat :

Trente (30) marchés n'étaient pas soldés à la fin de la gestion 2017.

Le montant des restes à mandater à imputer sur le FADeC au titre de ces marchés est de 326 420 426 FCFA.

Les raisons avancées pour la non clôture des marchés sont entre autres :

- la signature tardive (en novembre et décembre) de 21 des 30 marchés ;
- le défaut de présentation de factures pour solde par les entrepreneurs ; neuf (09) marchés sont concernés.

Si la raison relative à la signature tardive des marchés est justifiée, celle liée à la non-présentation des factures pour solde par les entrepreneurs concernés ne l'est guère car aucune preuve des diligences faites par la commune pour remédier à cette situation n'est disponible.

Risque :

Non allègement du portefeuille des dettes de la commune.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Inviter tous les entrepreneurs et contrôleurs indépendants concernés par les marchés non encore soldés et qui ont satisfait leurs obligations vis-à vis de la commune à déposer leurs factures en vue de leur règlement définitif.

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	193900692	159798527	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
7421	Etat (Subventions	19 498 527	19 498 527	-Le sous compte 7421 "Etat

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	salariales des collectivités locales déshéritées)			(Subventions salariales des collectivités locales déshéritées)" enregistre ici les ressources du FADeC non affecté fonctionnement du MDGL.
7428	Autres organismes (PSDCC Communautés et PPEA fonctionnement)	174 402 165	140 300 000	-Le sous compte Autres organismes (PSDCC Communautés et PPEA fonctionnement)" intègre sur cette ligne les ressources du FADeC qui, en réalité, ne relèvent pas des « Autres organismes » - Par ailleurs, les 140 300 000 ne sont pas des recouvrements faits en 2017 mais constituent un report de 2016 sur 2017 ; ils ne devraient pas être enregistrés sur ce compte.
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	193 900 692	159 798 527	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74		19 498 527	

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	837424651	377170908	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
1411	Subventions d'équipements-Etat (fonds FADeC)	727 097 493	0	Cette ligne du compte administratif est erronée car les transferts du MEMP et du MS ne sont pas nuls
1412	Subventions d'équipements -Etat (MEMP et MS)	78 275 563	0	Cette ligne du compte administratif est erronée car les transferts du MEMP et du MS ne sont pas nuls

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREM ENTS	OBSERVATIONS
1481	Autres subventions d'investissements (PPEA, FAIA, FADeC)	32 051 595	377 170 908	<p>1/Cette ligne du compte administratif est inappropriée car les transferts du PPEA, du FAIA et du FADeC qui y sont mentionnés ne font pas parties des Autres subventions d'investissements</p> <p>2/Les 377 170 908 sont décomposés ainsi qu'il suit: *FADeC MAEP Investissements, gestion 2016 : 16 342 042 *FADeC non affecté investissements, gestion 2016 : 93 128 856 *FADeC MAEP investissements gestions 2017 : 16 342 042 *FADeC Pistes: 29 512 000 *FADeC MS: 65 000 000 *FADeC MEMP Entretien et réparations: 14 000 000 *FADeC non affecté investissement, gestion 2017: 118 338 968 *FENU Local: 18 007 000 *FADeC Eau: 6 500 000</p> <p>3/De cette décomposition, il ressort que certaines ressources relevant du fonctionnement ont été à tort enregistrées dans les investissements. Il s'agit de FADeC Pistes (29 512 000); FADeC MEMP Entretien et réparations: 14 000 000; FADeC Eau (6 500 000); suivant les informations fournies par la DAF/MEEM, les fonds doivent servir au fonctionnement à travers le suivi des activités menées dans la commune);</p> <p>4/-Enfin, le FADeC Sport de montant 262 500 FCFA n'a pas été retracé au compte administratif.</p>
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte	837 424 651	377 170 908	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREM ENTS	OBSERVATIONS
	administratif			
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 14		327 421 408	Les transferts FADeC à enregistrer dans le compte 14 sont: *FADeC MAEP Investissements : 32 684 084 *FADeC non affecté investissements : 211 467 824 *FADeC MS: 65 000 000 *FENU Local: 18 007 000 *FADeC Sport: 262 500

Au niveau des ressources

Par section du budget, les transferts reçus se présentent ainsi qu'il suit :

Section fonctionnement

Etat (Subventions salariales des collectivités locales déshéritées : 19 498 527

Autres organismes (PSDCC Communautés et PPEA fonctionnement : 140 300 000

Section investissements :

Autres subventions d'investissements (PPEA, FAIA, FADeC) : 377 170 908

Aussi bien au niveau du fonctionnement que des investissements, les comptes n'ont pas été présentés tels que recommandés lors de l'audit FADeC de 2016. Les numéros des comptes utilisés ne sont pas appropriés et la présentation ne fait pas apparaître ce qui relève distinctement des différents types de FADeC en l'occurrence le FADeC non affecté et le FADeC affecté surtout au niveau des investissements. Les différents ministères sectoriels de provenance des types de FADeC n'ont pas été précisés.

Des ressources relevant du fonctionnement tels que le FADeC Pistes (29 512 000) ; le FADeC MEMP Entretien et réparations (14 000 000) et le FADeC Eau (6 500 000) ont été enregistrés en investissements. -. Par ailleurs, la somme de 140 300 000 qui ne correspond pas à un recouvrement fait en 2017 a été enregistrée comme tel alors qu'il s'agit d'un report de PSDCC Communautés 2016 sur 2017.

Enfin, la ressource FADeC affecté Sports (262 500) n'a pas été retracée dans le compte administratif.

La commune n'a pas reçu d'autres transferts en dehors du FADeC.

Au niveau des dépenses

Il n'existe pas au compte administratif d'annexes relatives à :

- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées ;

- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions ;
- la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports et sa conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

La note de présentation du compte administratif ne fait pas ressortir la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées.

Au regard des développements ci-dessus faits, la commission conclut à un faible niveau de traçabilité des transferts FADeC en 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif.

Risque :

Faible lisibilité des transferts reçus par la commune à travers la présentation de son compte administratif (sous comptes des comptes 74 et 14).

Recommandation

A l'attention du Maire

Veiller à ce que le C/SAF détaille dorénavant aussi bien dans le budget que le compte administratif, les transferts FADeC et autres ressources reçues conformément à la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire, 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	69 510 527
741	Dotations	
742	Subventions et participations	69 510 527
7421	Etat	69 510 527
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	69 510 527
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	19 498 527
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	43 512 000
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	29 512 000
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	6 500 000
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	6 500 000
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	327 421 408
141	Subvention d'investissement transférable	327 421 408
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	327 421 408
14131	FADeC investissement non affecté	211 467 824
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	211 467 824
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	115 953 584
141321	Décentralisation	0
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	65 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	18 007 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	32 684 084
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	262 500
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	

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

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

Les dates de notification des BTR aux RP considérées dans le rapport sont celles de leur réception par les intéressés.

En ce qui concerne le FADeC non affecté dont les dates de mise à disposition sont consignées dans le tableau ci-après, les retards dans le transfert des ressources à la commune sont patents en général. En effet, les retards d'établissement des BTR par le SCL et les retards d'approvisionnement des RP sont significatifs. Pour les trois tranches de transfert des ressources, ils sont de

157 jours, 93 jours et 5 jours pour le SCL et de 184 jours 129 jours et 104 jours pour l'approvisionnement du RP. Au niveau des transmissions d'une part, entre le SCL et le RF, d'autre part entre le RF et le RP et enfin entre le RP et le maire, les normes relatives au nombre de jours de transmission n'ont pas été respectées en ce qui concerne les tranches de transfert de fonds. Ainsi, dix (10), neuf (09) et vingt-sept (27) jours ont été observés pour la transmission au RF au lieu de cinq (05) jours requis. Au niveau du RP et du Maire, la norme n'a pas été respectée respectivement pour la troisième (10 jours au lieu de 3 jours) et les deux premières tranches (2 jours chacune au lieu d'un (01) jour requis).

En ce qui concerne le FADeC affecté, les mêmes retards dans le transfert des ressources à la commune ont été observés. Au niveau de l'établissement des BTR par le SCL les retards vont de 48 à 191 jours tandis qu'ils varient entre 89 et 429 jours pour l'approvisionnement des RP. Quant à la norme relative au délai de transmission, d'une part entre le SCL et le RF et, d'autre part entre le RF et le RP, elle n'a pas été respectée. Les délais observés ont varié entre 17 et 55 jours pour la transmission des BTR au RF au lieu de 5 jours requis et pour la transmission au RP, ils sont de 9 jours pour le FADeC Sport, 10 et 45 jours pour les deux tranches du FADeC MEEM, 7 et 15 jours pour les deux tranches du FADeC MAEP et 4 et 7 jours pour les deux tranches du FADeC MEMP au lieu de 3 jours requis. Seuls les délais de transmission au RP pour le FADeC Santé, le FADeC Assainissement (FENU) et le FADeC Piste ont été respectés.

Enfin, la norme relative au nombre de 1 jour de transmission des BTR au Maire n'a pas été respectée principalement pour le FADeC MAEP 2^e tranche (83 jours), FADeC Piste (3 jours), FADeC santé (3 jours).

Il importe de souligner que certains BTR n'ont pas été suivis d'approvisionnement du RP avant la fin de l'année 2017 notamment les deux tranches du FADeC Eau, la seconde tranche du FADeC Piste et la première tranche du FADeC MEMP entretiens et réparations.

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
2	Date réception par le RF	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	10	9	27
3	Date réception par le RP (3 jours après)	02/10/2017	02/10/2017	13/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	10
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	04/10/2017	04/10/2017	14/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	2	2	1

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	10/11/2017	27/11/2017	21/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	184	129	104

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		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
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	48	150	105	160	56	80
2	Date réception par le RF	22/08/2017	02/11/2017	09/06/2017	05/12/2017	08/09/2017	30/10/2017	20/06/2017	15/09/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	34	17	42	25	6	16	55
3	Date réception par le RP (3 jours après)	28/08/2017	13/11/2017	20/06/2017	26/12/2017	11/09/2017	13/11/2017	22/06/2017	19/09/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	4	7	7	15	1	10	2	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/08/2017	14/11/2017	21/06/2017	20/04/2018	13/09/2017	14/11/2017	27/06/2017	21/09/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	1	83	2	1	3	2
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP		10/11/2017	14/03/2018	25/07/2018			13/03/2018	
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	79	257	262	non défini	non défini	256	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	12/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	14/09/2017	31/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	66	191	66	150	134	167	55
2	Date réception par le RF	13/07/2017				02/10/2017		20/06/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	23	non défini	non défini	non défini	12	non défini	17
3	Date réception par le RP (3 jours après)	26/07/2017				02/10/2017		22/06/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	9	non défini	non défini	non défini	0	non défini	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	11/08/2017				04/10/2017		27/06/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	12	non défini	non défini	non défini	2	non défini	3
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	05/10/2017				10/11/2017		21/07/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	143	non défini	non défini	non défini	169	non défini	89

Risques :

- Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune ;
- Faible taux de consommation des crédits.

Recommandation :

A l'attention de la CONAFIL

Elaborer et transmettre chaque année aux ministères sectoriels, à la DGTCP, aux Receveurs des Finances et aux Receveurs Percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peuvent occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les BTR relatifs au FADeC et reçus en 2017 par le RP ont été fournis à la commission et ce, par nature et par source de financement. Les preuves de transmission des BTR à la commune par le RP sont disponibles. De même, la disponibilité des copies des BTR au niveau de la Mairie (C/SAF) est effective.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Pour l'examen de la régularité des opérations de mandatement et de paiement dix (10) mandats ont été sélectionnés. Quatre (04) sont relatifs aux marchés de l'échantillon ; il s'agit des MP n° 99/BE51, MP n° 157/BE79, MP n° 146/BE72 et t MP n° 168/BE85. Quatre (04) des six (06) marchés de l'échantillon n'ayant pas connu de paiement en 2017, la commission a choisi les six (06) mandats de paiement restants au niveau d'autres marchés passés en 2017.

Il s'agit des MP n° 69/BE34 et 156/BE78 (Travaux d'aménagement de la gare routière de Boukombé), MP n°170/BE87 (Suivi et contrôle pour la réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillette et la construction d'un mât au centre de santé de Boukombé), MP n° 166/BE83 et n° 224/182 (Suivi et contrôle pour la construction d'un dispensaire au centre de santé de Manta), MP n° 115/BE60 (Suivi et contrôle de construction d'un module de trois salles de classes plus BM à l'EM de Kounadogou).

Les divers contrôles prévus ont été exercés par le RP et ont abouti l'apposition du « Vu, bon à payer » sur les dix (10) mandats de paiement de l'échantillon. Aucune irrégularité n'a été relevée.

Cependant, la commission a noté une incohérence au niveau du RP entre la date de réception du mandat n° 69/BE34 soit le 31 mars 2017 et celle de l'apposition du cachet « Vu, bon à payer » soit le 29 mars 2017, ce qui suppose que l'enregistrement des mandats ne précède pas leur traitement. De même, il a été constaté que le mandat n° 170/BE87 a été déchargé par le RP le 18 août 2017 suivant le cahier de transmission du C/SAF et enregistré le 21 août 2017 suivant le registre courrier « arrivée », ce qui confirme que l'enregistrement au registre courrier « arrivée » ne se fait pas dès la réception des courriers par le RP.

Enfin, aucun rejet de mandat n'a été fait au titre de la gestion auditée après consultation du registre du courrier départ du RP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation des principes de gestion administrative.

Recommandation :

A l'attention du RP

Faire enregistrer tous les courriers dès leur réception avant de procéder à leur traitement.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP) est de 10,7 jours pour les dix (10) mandats de l'échantillon. La norme de 5 jours ouvrables maximum pour le mandatement n'est donc pas respectée. Les mandats concernés par cette situation sont les MP n°s146/BE72 et 168/BE85 (construction d'un dispensaire à Manta) avec chacun un délai de six (06) jours et les MP n°170/BE87 (Suivi et au contrôle de la réhabilitation de la maternité de Boukombé) et le MP n° 115/BE60 (Suivi et contrôle de la construction d'un module de trois salles de classes à Kounadogou) qui ont connu des délais respectifs de vingt et un (21) jours et cinquante-six (56) jours. Seuls six (06) mandats sur les dix (10) de l'échantillon ont respecté ce délai. Les raisons du non-respect du délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur n'ont pas été fournies par le C/SAF.

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen de paiement comptable de la Commune est de 18,3 jours pour les dix (10) mandats de l'échantillon. La norme de 11 jours maximum pour le paiement des mandats FADeC n'est donc pas respectée en général par le RP. Seuls cinq (05) mandats de l'échantillon ont respecté ce délai.

Les mandats concernés par le non-respect de la norme ci-dessus sont les MP n° 157/BE79 (Réhabilitation de la maternité au centre de santé de Boukombé), le MP n°168/BE85 (Construction d'un dispensaire à Manta), le MP n°156/BE78 (Travaux d'aménagement de la gare routière de Boukombé), le MP n°224/182 (Suivi et contrôle pour la construction d'un dispensaire au CS Manta) et le MP n°115/BE60 (Suivi et contrôle de construction d'un module de classes à l'EM de Kounadogou) avec des délais de 24, 23, 20, 12 et 88 jours.

Les raisons avancées par le RP pour expliquer le non-respect des délais est, soit la non-présentation à temps des bénéficiaires des mandats (cas du MP à vue n°115/BE60 relatif au Suivi et contrôle de construction d'un module de classes à l'EM de Kounadogou), soit sa participation à différentes activités administratives qui l'ont éloigné de son poste (cas des MP n°168/BE85, MP n°224/182 et MP n°156/BE78).

La commission n'a pas reçu de document corroborant cette dernière explication.

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

Le délai total moyen de paiement pour les dix (10) mandats de l'échantillonnés est de 29 jours. Neuf (09) mandats de paiement respectent donc le délai total de paiement de 60 jours.

Seul le MP n°115/BE60 (Suivi et contrôle de construction d'un module de classes à l'EM de Kounadogou) a accusé un délai total de 144 jours.

Comme évoqué déjà plus haut, la raison avancée par le RP pour expliquer ce délai anormalement long est sa participation à différentes activités administratives qui l'ont éloigné de son poste.

La commission n'a pas reçu de document corroborant cette explication.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Ralentissement de l'évolution des travaux par l'entrepreneur en raison de difficultés financières éventuelles ;
- Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandations

- A l'attention du Maire

Mettre en place un mécanisme en vue du respect du point 5.2 du MP du FADeC relatif à la durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement.

- A l'attention du RP

Mettre en place un mécanisme en vue du respect du point 5.2.6 du MP du FADeC relatif au délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur fixé à 11 jours au maximum.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur, le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC existent en version électronique. Les registres sortis du logiciel LGBC en fin d'année sont enliassés, cotés, paraphés et signés par le Maire.

Ces registres ne sont donc pas tenus manuellement au jour le jour.

Ces registres ne sont pas à jour à la date de la dernière opération de l'année en cours (2018) étant donné que les registres sortis du logiciel LGBC ne sont pas édités et enliassés au mois le mois.

Les informations sur les transferts notamment les montants des crédits, les numéros des BTR et leurs dates sont retracées convenablement dans le registre auxiliaire FADeC.

Les engagements pris au cours de l'exercice (cf. tableau 5) sont enregistrés avec leurs montants corrects.

Le registre auxiliaire FADeC permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période, la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Au niveau du RP, le registre auxiliaire FADeC existe mais il n'a pas fait l'objet d'ouverture et n'est pas bien tenu. Le RP a reçu le nouveau RAF par le biais des services de la mairie et a expliqué qu'une formation a été prévue pour la tenue

des registres et n'a pas eu lieu jusqu'au démarrage des travaux de la commission. Il a précisé que les communes bénéficiaires de la GIZ dont Boukombé ne fait pas partie ont déjà bénéficié de cette formation portant sur la tenue des registres.

Les informations sur les transferts notamment les dates et les montants des BTR ainsi que les soldes par type de FADeC en fin de période et les reports en début de période n'y sont pas retracées. A titre d'exemple, exception faite des dépenses, les informations relatives au transfert du FADeC MEMP n'ont pas été retracées dans le registre auxiliaire FADeC.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

traçabilité limitée des informations relatives aux transferts de ressources FADeC au niveau du RP ;

Recommandation :

- A l'attention du RP

Tenir le registre auxiliaire FADeC en y retraçant les informations sur les transferts notamment les dates, les montants et les références des BTR ainsi que les soldes par type de FADeC en fin de période et les reports en début de période.

- A l'attention du Maire et du Comptable

Procéder périodiquement à la signature d'une note d'accord sur les situations d'exécution du FADeC.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La commune a responsabilisé un comptable-matières en la personne de Madame Balkys D. DOCKO par arrêté n°21/053/MB-SG-SAG du 29 septembre 2016 disponible au passage de la commission. Mais, cet acte dont

l'approbation par la tutelle est prévue par l'article 144 de la loi 97-028 du 15 janvier 1999 ne l'a pas été.

La comptable-matières ainsi nommée est titulaire du CAP aide comptable et assume cette fonction cumulativement avec celle de Chef Division Guichet unique conformément à l'arrêté n°21/020/MB-SG-SAG du 26 mars 2018.

Il n'existe ni sommier des bâtiments, ni sommier des terrains, ni livre journal des matières régulièrement tenus.

Le registre dénommé « livre journal des matières » ouvert, coté et paraphé par le Maire le 1er janvier 2017, contient en réalité les bâtiments, le matériel de transport, le mobilier et le matériel de bureau recensés au titre des années antérieures ainsi que les nouvelles acquisitions faites jusqu'au 31 décembre 2017.

Il a été également ouvert le « registre ordre d'entrée », coté et paraphé par le maire le 1er janvier 2017 et tenu à jour jusqu'au 31 décembre 2017.

Par contre, le « registre ordre de sortie » existe mais n'est ni ouvert, ni coté et paraphé et n'est pas tenu.

Par ailleurs, il est ouvert le 1er janvier 2017, le « registre fiches de stock », coté et paraphé et tenu jusqu'au 31 décembre 2017.

En réalité, le comptable des matières de la commune ne gère pas véritablement les matières dans la mesure où le magasinier ne relève pas d'elle et ne lui rend pas compte. La commission au cours de ses travaux n'a pas pu rencontrer le magasinier. Il se pose un problème réel d'organisation de la gestion de la comptabilité des matières dans la commune, tous les outils n'étant pas mis en place et le comptable des matières assumant plusieurs fonctions à la fois. Il importe de rappeler qu'en vertu de l'article 31 du décret 2017-108 du 27 février 2017, les fonctions de comptable des matières sont incompatibles avec celles de comptable deniers.

Suivant les informations fournies à la commission, un inventaire aurait été fait en 2016 mais dont les documents ne sont pas disponibles. Le dernier inventaire a été fait le 28 novembre 2017 et ne concerne que le mobilier et le matériel de bureau et le matériel de transport.

Le logiciel de gestion LGBC de la commune ne dispose pas d'un module de « gestion des stocks ».

La norme n'est pas respectée

Risques :

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles
- Déperdition des fournitures ;
- Non maîtrise de stock de matières

Recommandations :

A l'attention du Maire

- renforcer les capacités des acteurs de la gestion des matières (ordonnateur, comptable et autres agents des matières) ;
- mettre en place les outils prescrits et veiller au fonctionnement de l'organisation en matière de gestion de comptabilité des matières conformément aux prescriptions du décret 2017-108 du 27/02/2017.

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 :

Les documents que sont le compte administratif, l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC, le budget (primitif et collectif) et ses annexes, le budget programme, le Plan Prévisionnel de passation des marchés ont été transmis en 2017 au SP/CONAFIL par le Maire mais pas en suivant les périodicités prescrites.

De même, il ne transmet pas à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets.

Par contre, le RP transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses et la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC (à travers la situation des finances locales par décade). De même, il transmet au Maire en fin d'année les soldes et les reports de soldes. Les états transmis par le RP font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

Enfin, le RP n'a pas transmis au Maire en fin d'année la situation des mandats non payés. Toutefois, il a présenté à la commission le bordereau n° 50DGTCP/RGF/RFA/603 du 12 mars 2018 transmettant au Maire deux mandats de la gestion 2017 non payés en raison de la non-présentation des bénéficiaires.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficulté pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF.

Recommandation :

A l'attention du Maire

- veiller au respect des délais de transmission de documents au SP/CONAFIL conformément au point 6.2 et à l'annexe 9 du manuel de procédures du FADeC ;
- transmettre à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 septembre de l'année, le point d'exécution des projets en cours dans la commune ;

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP. Ce dossier comporte aussi bien les documents de passation de marchés que ceux du Service Technique.

Les documents financiers relatifs au FADeC sont classés dans deux (02) armoires auprès du C/SAF dans des boîtes à archives. Par ailleurs, les données budgétaires et comptables sont également conservées dans le logiciel LGBC auprès du C/SAF dont une copie est sauvegardée sur un disque dur externe.

Les dossiers techniques sont classés au niveau du service technique dans des classeurs. Malheureusement, le Service technique et le S/PRMP ne disposent pas de meubles de rangement en nombre suffisant et les dossiers sont parfois disposés à même le sol, ce qui ne garantit pas une bonne conservation.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Difficultés de conservation et de recherche au niveau du ST et détérioration des dossiers de passation des marchés conservés au niveau du S/PRMP.

Recommandation :

A l'attention du maire

Doter le S/PRMP et le Service technique de meubles de rangement complémentaires et de boîtes à archives.

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Le RP ne fait et ne garde pas copies des mandats de paiement ni des pièces justificatives du FADeC au niveau de la Recette Perception.

Le RP dispose de trois (03) armoires déjà toutes pleines, donc insuffisant. Il ne dispose pas de boîtes à archives pour le rangement des dossiers.

Les dossiers sont rangés dans des chemises dossiers disposées dans les armoires et aussi à même le sol, ce qui influe négativement sur la qualité du classement manuel.

Les informations sont conservées dans le logiciel WMoney et sur un disque dur externe (recettes de la commune et de l'Etat, transferts électroniques reçus de la mairie (mandats), mandats payés au cours du mois). L'ordinateur abritant le logiciel WMoney est doté d'antivirus. Chaque année le service informatique de la DGTCP passe deux fois pour la mise à jour de l'antivirus.

Les mesures de protection et de sécurité mises en place sont donc assez bonnes.

La norme est partiellement respectée.

Risque

- Difficultés de conservation et de recherche au niveau du RP ;
- Détérioration des dossiers.

Recommandations :

A l'attention du Receveur Percepteur

- Respecter le point 5.3 du manuel de procédures du FADeC relatif à l'archivage des copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant ;
- A l'attention de la DGTCP ;
- Doter la RP de meubles de rangement et de boîtes à archives.

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 :

La commune dispose de son PDC en vigueur approuvé par arrêté n°2/110/PDA-SG-STCCD-SPAT du 02 septembre 2017.

Pour l'essentiel, les projets réalisés sur ressources FADeC sont inscrits dans le PAI et dans le Budget. Toutefois, ils ne sont pas inscrits de part et d'autre avec les mêmes libellés et les mêmes montants. En effet, les projets inscrits dans le PAI le sont parfois de manière groupée aussi bien en intitulé qu'en montant alors qu'au budget les inscriptions des projets sont plus détaillées. Ce faisant, la concordance parfaite qui devrait s'observer entre ces deux documents adoptés au même moment par le Conseil communal n'est pas effective.

A titre d'exemples :

- la construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota dont le marché a été passé pour 39954840 FCFA est inscrit au budget pour 41 171 021 (y compris le suivi contrôle) alors qu'au PAI, il est mentionné entretien périodique de certaines pistes du réseau prioritaire pour un montant global de 226 000 000 FCFA dont Tassayota et Zongo ;
- la construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière dont le marché a été passé pour 14 994 472 FCFA a été inscrit au budget pour 23 285 332 F tandis qu'au PAI, il est mentionné la construction d'infrastructures marchandes dont 3 modules de six boutiques, 10 hangars à BKB, Korontière, Dikoumini, à Manta et à Kouporgou pour 86 000 000 F ; le PAI ne précise pas les localités qui recevront les boutiques et celles qui recevront les hangars ;
- la construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Katenga dont le marché a été passé pour 19 880 198 est inscrit au budget pour 20 000 000 tandis qu'au PAI il est mentionné construction/réfection des salles de classe pour un montant global de 322 000 000 (dont Katenga) ; le PAI ne précise pas, s'agissant des localités citées, celles qui sont concernées par la réfection et celles qui le sont pour la construction) ;

- la construction de cinq (05) hangars de quatre (04) places dans le marché central de Boukombé dont le marché a été passé pour 19 954 685 est inscrit au budget pour 20 000 000 F tandis qu'au PAI il est mentionné construction d'infrastructures marchandes dont 3 modules de six boutiques, 10 hangars à Boukombé, Korontière, Dikoumini, Manta et Kouporgou pour 86 000 000 F) ; le PAI ne précise pas les localités qui recevront les boutiques et celles qui recevront les hangars)
- la construction d'un dispensaire à Manta dont le marché a été passé pour 29 347 149 est inscrit au budget pour 29 400 000 tandis qu'au PAI, il est mentionné « réfectionner et augmenter la capacité d'accueil des centres de santé pour 45 000 000 dont le CS de Boukombé et de Manta.

Enfin, mis à part le fait que les intitulés sont englobants au PAI alors qu'ils sont détaillés au budget, il a été constaté que les projets inscrits dans le budget d'investissement proviennent du PAI, sans changement de la localisation et/ou secteur.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut de concordance dans la lisibilité d'un document à l'autre.

Recommandation :

A l'attention du Maire et du Conseil communal

Veiller à la concordance des montants et des libellés des projets inscrits au PAI et au budget lors de l'adoption de ces documents.

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	0	-	0,00%
Agriculture/Elevage/Pêche	1	6 780 000	1,77%
Communication et NTIC	0	-	0,00%
Culture et Loisirs	0	-	0,00%
Eau	0	-	0,00%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	0	-	0,00%
Enseignements Maternel et Primaire	7	73 563 871	19,24%
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	0	-	0,00%
Environnement et Assainissement	0	-	0,00%
Equipements Marchands	4	44 426 204	11,62%

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Hygiène et Assainissement de Base	0	-	0,00%
Jeunesse et Sport	0	-	0,00%
Participation et Contrôle Citoyen	0	-	0,00%
Pistes Rurales	0	-	0,00%
Santé	8	143 010 509	37,40%
Sécurité	0	-	0,00%
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	0	-	0,00%
Urbanisme et Aménagement	0	-	0,00%
Voirie Urbaine	6	114 623 370	29,97%
Total	26	382 403 954	100,00%

Source : Commune

Constat :

Vingt-six (26) réalisations ont été faites en 2017. Les cinq (5) premiers secteurs dans lesquels la commune a investi sont la santé soit 37,40%, la voirie urbaine soit 29,97%, les enseignements maternel et primaire soit 19,24%, les équipements marchands soit 11,62% et l'agriculture/Elevage/Pêche soit 1,77%. Par ces choix prioritaires, le Conseil communal exprime l'intérêt qu'il porte aux droits à la santé des populations, à l'amélioration de la mobilité urbaine, à l'amélioration des équipements marchands et à la mise en place des infrastructures scolaires.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	47 225 081	12,35%
Projets Intercommunaux	0	-	0,00%
Formation/Renforcement de Capacité	0	-	0,00%
Etude/Contrôle/Suivi	13	15 630 000	4,09%
Equipement/Acquisition/Fourniture	0	-	0,00%
Entretien	0	-	0,00%
Construction et Equipement	0	-	0,00%
Construction	11	319 548 873	83,56%
Aménagement/Travaux confortatifs	0	-	0,00%
Autres Transferts en Capital	0	-	0,00%
Autres Fonctionnement	0	-	0,00%
Total	26	382 403 954	100,00%

Source : Commune

Deux principales natures d'investissement totalisent 95,91% des réalisations faites en 2017. Il s'agit de :

- construction, soit 83,56% ;
- réhabilitations /réfections soit 12,35%.

Il apparait ainsi que les efforts sont faits beaucoup plus sur les réalisations physiques.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHE CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	21	21	42,00%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	22	5	27	54,00%
Réception définitive	2	0	2	4,00%
Total	24	26	50	100,00%

Constat :

Au titre des vingt-six (26) réalisations relevant des nouveaux engagements de 2017, cinq (05) étaient provisoirement réceptionnées tandis que vingt et un (21) autres étaient en cours au 31 décembre 2017. Il importe de signaler par rapport aux vingt et une (21) réalisations en cours, qu'en réalité les marchés y relatifs ont été signés en novembre ou décembre pour la plupart. Les ordres de service ont été notifiés aux titulaires des marchés en fin 2017 et en raison du délai de quinze (15) jours qui leur a été accordé pour le démarrage des travaux, c'est plutôt en 2018 que l'exécution physique a débuté.

Lors des travaux de la commission d'audit FADeC en septembre 2018, tous les travaux ont été réceptionnés provisoirement exception faite du marché de travaux d'étude technique de suivi et contrôle d'un périmètre maraicher à Kouwetakouangou dans la commune de Boukombé dont le volet « étude technique » a été déjà réceptionné définitivement alors que le volet « suivi et contrôle du périmètre maraicher » bien qu'achevé n'avait pas encore connu de réception provisoire en raison de la crue, le périmètre étant mis en place pour fonctionner en saison sèche

Aucun chantier n'a été abandonné.

Au titre des réalisations relevant des engagements des années antérieures et au nombre de vingt-quatre (24), elles ont été toutes réceptionnées, soit provisoirement, soit définitivement.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Non-jouissance à temps par les populations des impacts bénéfiques des projets réalisés.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC et user des dispositions du code des marchés publics relatives à la prorogation du délai de validité des offres du soumissionnaire retenu en cas de retard dans le transfert des ressources.

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
	TOTAUX			

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

Aucune réalisation inéligible n'a été relevée dans la commune.
La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

Dix (10) infrastructures ont fait l'objet de contrôle physique par la commission. Il s'agit :

- de la maternité réhabilitée plus la construction d'une paillotte et la construction d'un mât au centre de santé de Boukombé ;
- des quatre (04) ouvrages de franchissement construits à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota commune de Boukombé ;
- du bloc administratif construit au centre de santé de Boukombé ;
- de deux (02) modules de classes plus bureau magasin réhabilités dans les écoles de Koumatié et de Koutchatahongou ;
- du dispensaire construit à Manta.

La commission n'a pas pu visiter le bloc de six (06) boutiques construit dans le marché de Korontière, la voie ayant été coupée par l'eau le jour de la visite des chantiers en raison des pluies qui se sont abattues sur la commune.

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Parmi les réalisations visitées, il en existe une qui n'était pas fonctionnelle au passage de la commission. Il s'agit du bloc administratif construit au centre de santé de Boukombé.

Les raisons avancées sont le non-équipement du bâtiment en mobilier de bureau. Pour la commission, cette raison n'est nullement fondée étant donné que le personnel peut, en attendant l'acquisition éventuelle du nouveau mobilier, occuper le bâtiment nouvellement construit avec le mobilier actuellement utilisé.

Suivant les déclarations du C/ST, il n'y a pas eu, en dehors des ouvrages visités, d'autres qui aient été réceptionnés en 2017 et qui soient demeurés non fonctionnels.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non- amélioration à temps des conditions de travail du personnel administratif de santé ;

- Non-jouissance par les populations de l'impact bénéfique de l'amélioration des conditions de travail du personnel administratif de santé.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Inviter le Médecin Chef du CS de la commune Boukombé à rendre fonctionnel le bloc administratif dudit centre.

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST est assisté d'un (01) collaborateur qualifié car titulaire du CAP en génie civil. Cependant, la commune fait recours aux contrôleurs indépendants pour les travaux autres que les réhabilitations dans certains cas.

En ce qui concerne les travaux de contrôle et de suivi des chantiers par les contrôleurs indépendants, ils ont abouti en général à l'établissement de PV de contrôle et de suivi, de rapports mensuels et de rapports de fin des travaux adressés au Service Technique.

Les observations issues du contrôle sont retracées dans les divers PV et rapports déposés par les contrôleurs indépendants. Mais, la levée desdites observations n'est pas transcrite dans les rapports suivants.

En ce qui concerne la fréquence des visites de contrôle par le Service technique, ses animateurs ont déclaré effectuer par quinzaine des visites de contrôle et de suivi en dehors des celles faites par les contrôleurs indépendants. Toutefois, aucune preuve desdites visites n'était disponible lors des travaux de la commission.

La commission ne saurait affirmer que les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire dans la mesure où le Service Technique habituellement ne fait pas de compte rendu écrit sur le suivi de l'exécution des chantiers ouverts dans la commune en dehors de quelques PV de contrôle et de suivi des contrôleurs indépendants dont la commission a vu les preuves de transmission au Maire.

Risques

- Traçabilité approximative dans le suivi des travaux ;
- Mauvais suivi des travaux/Mauvaise qualité des ouvrages/Non-exécution à temps des travaux.

Recommandations :

A l'attention du Maire :

- prendre un acte pour exiger du Chef du Service technique la présentation du rapport mensuel de suivi des chantiers appuyés des rapports de visites de contrôle hebdomadaires des chantiers par ledit Service ;
- prévoir déjà dans le cahier des charges des bureaux d'études et autres contrôleurs indépendants recrutés par la commune que la levée des observations de contrôle doit figurer dans les rapports de contrôle comme un des points constitutifs.

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 :

Il n'y a pas eu de malfaçons visibles constatées sur les ouvrages visités. Toutefois, la commission a relevé :

- au niveau du module de classe plus bureau magasin réhabilité à l'EPP de Koumatié
 - une qualité approximative de la peinture faite de mélange de foam et de chaux, ce qui induit un lessivage déjà prononcé sur les murs ;
 - des dégradations au niveau du cimentage ayant servi à l'encrage de deux cadres-portes métallique des classes ;
 - Il est à noter que le muret de protection autour du bâtiment à KOUMATIE n'est pas rempli de graviers
- au niveau du module de classe plus bureau magasin réhabilité à l'EPP de Koutchatahongou
 - une qualité approximative de la peinture faite de mélange de foam et de chaux, ce qui induit un lessivage déjà prononcé sur les murs ;
 - des fissures au niveau de la jointure du muret de terrasse et de la forme dallage.
- au niveau du dispensaire construit à Manta
 - de microfissures naissantes à certains endroits du bâtiment.
 - la pose de faïences de couleur bleu et cendre sur les murs alors qu'il est prévu dans le descriptif des travaux des faïences de

couleur blanche ; de même, le descriptif mentionne la pose de grille anti effraction alors que le DQE ne le mentionne pas ; enfin, le descriptif mentionne la pose des nacos à lames orientables alors que le DQE mentionne les fenêtres métalliques.

Le PV de réception provisoire du dispensaire construit à Manta ne mentionne pas les observations ainsi faites.

La norme est partiellement respectée.

Risques

- Lessivage rapide de la peinture sur les murs ;
- Dégradation rapide des ouvrages ;
- Réception de travaux non conformes à ceux commandés.

Recommandations :

A l'attention du Maire :

- rappeler à l'ordre le Chef du Service Technique ainsi que les membres de la commission de réception des travaux dans la commune aux fins de faire preuve de plus de rigueur lors des réceptions provisoires des travaux achevés et de s'assurer de la concordance des travaux réceptionnés avec ceux commandés ;
- prendre un acte pour exiger du Chef du Service Technique la présentation du rapport mensuel de suivi des chantiers appuyés des rapports de visites de contrôle hebdomadaires des chantiers par ledit Service ;
- instruire le Chef du Service technique aux fins de s'assurer de la concordance du descriptif des travaux à exécuter et du DQE.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les ouvrages financés ou cofinancés sur FADeC portent une immatriculation mentionnant la source de financement.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	Réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillotte et la construction d'un mât au centre de santé	33 934 916	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Démarré le 21/04/2017 et réception provisoire 30/06/2017
	Construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota	39 954 840	FADeC affecté MAEP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Voirie Urbaine	Démarré le 27/02/2018 et réceptionné le 17/05/2018
	Construction d'un bloc administratif au centre de santé	45 441 594	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Démarré le 12/01/2018 et réceptionné le 03/07/2018
	Réhabilitation des modules de classes plus bureau magasin dans les écoles de Koumatié et Koutchatahongou	13 290 165	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Démarré le 10/01/2018 et réception provisoire le 12/02/2018
	Construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière	23 171 519	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Equipements Marchands	Démarré le 24/02/2018 et réception le 29/06/2018
	Construction d'un dispensaire à Manta	29 347 149	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Démarré le 6/04/2017 et réceptionné le 14/06/2017

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage est de 23,08% soit (06*100/26).

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 PPPM a été élaboré dans les délais en début d'année conformément au modèle adopté par l'ARMP. Les délais, la forme et la complétude des informations minimales ont été vérifiées sur le site de la Mairie.

Tous les marchés engagés en 2017 figurent dans le PPPM. Le PPPM a été publié au journal des marchés publics et sur le portail des marchés publics en 2017. Il en est de même pour l'Avis général.

Le plan est régulièrement validé par la CCMP et les mises à jour éventuelles suivent les mêmes formes.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	0	0,00%
Appel d'Offres Restreint	12	46,15%
Appel d'Offres Ouvert	14	53,85%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00%
Total	26	100,00%

Source : Commune

Aucun cas de saucissonnage n'a été relevé par la commission. Tous les marchés signés, ont été effectués par appel d'offre ouvert.

Il est à noter que les marchés passés par le mode de passation « Appel d'Offres Restreint » dans la commune sont en réalité ceux dont les montants sont en dessous des seuils de passation de marchés publics. Les termes utilisés sont donc inappropriés car il s'agit en réalité de la « cotation ».

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

En 2017, il n'y a pas eu de marchés relevant de la compétence de la DNCMP.

Tous les dossiers de passation de marchés ont été transmis à la CCMP par écrit par la PRMP.

Tous les dossiers faisant partie de l'échantillon de la mission d'audit et ceux non sélectionnés ont été soumis à l'appréciation de la CCMP et tous les avis émis par cette dernière existent et produits à la Commission d'audit.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Pour les marchés de l'échantillon de l'audit, la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP n'est pas faite. Les publications des avis d'Appel d'Offres sont faites dans deux quotidiens, « LA BOUSSOLE » et «LE PROGRES ». Il existe par marché un PV d'ouverture des offres avec liste de présence des membres de la commission de passation des marchés publics de la mairie et celle des représentants des soumissionnaires.

Aucune observation des soumissionnaires ou de leurs représentants présents n'est notée.

Le principe : « 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... » a été respecté pour tous les Marchés.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire ne sont pas publiés sur le site SIGMAP mais par affichage.

Les lettres de notification de non adjudication aux soumissionnaires non retenus sont présentées à la commission ainsi que les avis d'attribution définitive pour l'ensemble des marchés en 2017.

La norme n'est pas respectée.

Risque

Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics à travers le non-respect de l'article 59 du CMPDSP

Recommandation :

A l'attention du Maire

Instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre systématiquement les dispositions de l'article 59 du CMPDSP relatives à la publicité des AAO dans le journal des marchés publics et/ou toute autre publication nationale et /ou internationale ainsi que sous le mode électronique (SIGMAP) et veiller à la mise en œuvre de cette disposition.

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 :

Les DAO relatifs aux projets de l'échantillon sont conformes aux modèles de l'ARMP. Les critères et le mode d'évaluation sont clairement exposés et les critères correspondent à ceux admis selon l'article 79 du CMPDSP.

Les AAO publiés et relatifs à l'échantillon de la commission comportent les informations prévues à l'article 54 du CDMDSP.

Les documents au niveau du SPRMP et au niveau du C/ST retracent le nombre des DAO confectionnés pour les dossiers de l'échantillon ainsi que le nombre vendu.

Au total pour l'échantillon, trente-six (36) DAO ont été produits et vingt-six (26) vendus selon les mentions des PV d'ouverture des plis obtenus dans les documents fournis.

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 :

Il existe une cohérence entre les PV d'ouverture des plis et le registre spécial des offres au sujet du nombre d'offres reçues et ouvertes, relativement à l'échantillon.

Le registre est tenu à jour, mais manque de soins. Les PV d'ouverture sont tous joints et mentionnent les dates et heures de dépôt des offres, le nom de chaque candidat et le montant de chaque offre dans le registre spécial de réception des offres. Les mentions des délais de réalisation et de garantie de l'offre sont dans les PV. Les listes de présence sont aussi jointes.

Les DAO relatifs aux projets de l'échantillon sont conformes aux modèles de l'ARMP. Les critères et le mode d'évaluation sont clairement exposés et les critères correspondent à ceux admis selon l'article 79 du CMPDSP.

Les documents au niveau du SPRMP et au niveau du C/ST retracent le nombre des DAO confectionnés pour les dossiers de l'échantillon ainsi que le nombre vendu.

Au total pour l'échantillon, trente-six (36) DAO ont été produits et vingt-six (26) vendus selon les mentions des PV d'ouverture des plis obtenus dans les documents fournis. Les récépissés de retrait de vente des DAO ont été exhibés ainsi que les quittances normées du trésor lors des achats.

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités) ont été vérifiées et sont conformes ; de même que l'existence réelle, dans les offres des attributaires, des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture.

Toutes les exigences en matière de validité des pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attribuaire du marché telles que : attestation fiscale originale, délai de 3 mois précédant la date de dépôt des offres ; attestation CNSS originale ; registre du commerce copie certifiée ; IFU copie certifiée ; attestation de non faillite originale ou photocopie légalisée ont été satisfaites.

Toutes les pièces étaient valides et conformes et le tableau d'ouverture des offres comportait l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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'attribuaire 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 :

Les PV d'attribution des marchés comportent tous les éléments indiqués et la preuve de leur transmission à la validation de la CCMP est disponible à travers les lettres de transmissions. En 2017 la CCMP n'a émis aucune réserve d'importance à lever sur l'échantillon.

Les lettres de notification provisoire sont signées par le Maire pour les six marchés sélectionnés. Quant aux PV d'attribution, ils ne sont pas signés par le Maire, ce qui viole les dispositions de l'article 8 alinéa 3 du Code des marchés publics qui stipulent que « ...la Personne Responsable des Marchés Publics peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions, sauf pour le choix de l'attribuaire et la signature du marché ou de la délégation ».

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Rejet du PV d'attribution de marché public par la CCMP.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Procéder à la signature systématique des PV d'attribution conformément aux dispositions de l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

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 :

Les marchés examinés par la commission ont été tous transmis à la Préfecture par bordereau et comportent toutes les pièces exigibles.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **déla**i de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**.*

La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.

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

Constat :

Pour les marchés passés au cours de la gestion 2017, les délais ci-après n'ont pas toujours été respectés :

- délai entre notification provisoire et signature du marché (Min. 15 jours) ; le délai observé ici est de neuf (09) jours et seize (16) marchés sont concernés sur un total de vingt-six (26) soit un taux de 61,53% ; cette situation relève beaucoup plus d'une mauvaise compréhension des dispositions du CDMPDSP ;
- délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) ; le délai observé ici est de dix-huit (18) jours et deux (02) marchés sont concernés sur un total de vingt-six (26) soit un taux de 7,69% ;
- délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) ; le délai observé ici est de cinq (05) jours et deux (02) marchés sont concernés sur un total de vingt-six (26) soit un taux de 7,69%.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Violation du droit à la réclamation des soumissionnaires ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandation :

A l'attention du Maire, PRMP

Organiser au profit des membres de la CPMP et des agents de la commune intervenant dans le processus de passation des marchés publics, des séances d'appropriation des dispositions du CMPDSP relatives aux délais des procédures de passation des MP.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Il n'y pas eu de marché gré à gré passé en 2017 dans la commune de Boukombé.

La norme est respectée.

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 :

Tous les marchés passés en 2017 quels que soient leurs montants, l'ont été suivant la procédure d'appel d'offres. La commune n'a donc pas opté pour la passation des marchés en dessous du seuil de seuil des marchés par la cotation. Il n'existe pas de comité d'approvisionnement pour les commandes en dessous des seuils des marchés publics.

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 contrats ou marchés de l'échantillon ont été enregistrés aux services des impôts et les preuves ont été apportées à la commission.

Par ailleurs, le principe adopté par la commune est d'accorder à partir de la date de notification de l'ordre de service, un délai de quinze (15) jours aux titulaires des marchés pour le démarrage des travaux. Sur cette base, les dates de démarrage ainsi que les dates d'enregistrement des marchés constatés se présentent respectivement ainsi qu'il suit pour les marchés de l'échantillon :

- réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillote et la construction d'un mât au centre de santé de Boukombé : 21 avril 2017 et 02 mai 2017 ;
- construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota : 27 février 2018 et 06 mars 2018 ;
- construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé : 12 janvier 2018 et 04 janvier 2018 ;
- réhabilitation des modules de classes plus bureau magasin dans les écoles de Koumatié et Koutchatahongou : 10 janvier 2018 et 29 décembre 2017 ;
- construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière : 24 février 2018 et 26 février 2018 ;
- construction d'un dispensaire à Manta : 6 avril 2017 et 09 mai 2017.

De l'examen de ces dates, il apparaît que déjà au niveau de l'échantillon de travail de la commission, l'enregistrement des marchés n'est intervenu avant la mise en exécution du marché que dans deux (02) cas (construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé et réhabilitation des modules de classes plus bureau magasin dans les écoles de Koumatié et Koutchatahongou) sur six (06). Dans ces conditions, la date d'effet des obligations juridiques liées à l'exécution des marchés est postérieure à celle de commencement des

travaux ; ce qui expose la commune à la non-couverture des risques qui pourraient éventuellement découler de l'exécution des marchés.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Non couverture des risques qui pourraient naitre entre le démarrage des travaux et la date d'enregistrement des marchés, tout marché non enregistré étant réputé nul

Recommandation :

A l'attention du Maire

Veiller à l'accomplissement par les titulaires des marchés des formalités d'enregistrement prévues par l'article 92 du CMPDS avant tout commencement d'exécution.

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

Norme :

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

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

Constat :

Pour l'examen de la régularité des opérations de mandatement dix (10) mandats ont été sélectionnés. Quatre (04) sont relatifs aux marchés de l'échantillon ; il s'agit des MP n° 99/BE51, MP n° 157/BE79, MP n° 146/BE72 et t MP n° 168/BE85. Quatre (04) des six (06) marchés de l'échantillon n'ayant pas connu de paiement en 2017, la commission a choisi les six (06) mandats de paiement restant au niveau d'autres marchés passés en 2017.

Il s'agit des MP n° 69/BE34 et 156/BE78 (Travaux d'aménagement de la gare routière de Boukombé), MP n°170/BE87 (Suivi et contrôle pour la réhabilitation de la maternité plus la construction d'une paillette et la construction d'un mât au centre de santé de Boukombé), MP n° 166/BE83 et n° 224/182 (Suivi et contrôle pour la construction d'un dispensaire au centre de santé de Manta),

MP n° 115/BE60 (Suivi et contrôle de construction d'un module de trois salles de classes plus BM à l'EM de Kounadogou).

Pour les dix (10) mandats de paiement examinés, les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur comportent les pièces nécessaires et les services sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, les PV de remise de site ainsi que les attachements existent et signés par le C/ST. Les PV de réception sont régulièrement joints aux mandats des derniers paiements de même que ces mandats sont régulièrement transmis au RP par bordereaux.

Aucune irrégularité n'a été décelée par la commission lors de l'examen de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

Le suivi de l'exécution du marché est du ressort du service compétent de la commune. En cas de travaux, la nature de l'intervention du Service Technique varie suivant le choix de la mairie de recourir ou non à un maître d'œuvre ou à un maître d'ouvrage délégué. En l'absence de maître d'œuvre, le Chef du Service Technique supervise le bon déroulement du chantier et le respect par l'entreprise des clauses contractuelles et des normes. Il peut avoir recours à un contrôleur de chantier qui suit au quotidien les travaux.

L'annexe 5 du Manuel de Procédures FADeC définit les besoins de réalisation d'études de faisabilité et de recours à une maîtrise d'œuvre en fonction du secteur et de la nature de l'ouvrage.

Constat :

Cinq réalisations parmi celles engagées en 2017 relèvent des ouvrages non standards. Il s'agit de :

- la construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota ;
- la construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Kounacogou - Takouanta – Koutagou ;

- la construction d'un bloc de six (06) boutiques dans le marché de Korontière ;
- la construction de cinq (05) hangars de quatre (04) places dans le marché central de Boukombé ;
- la construction des ouvrages de franchissement sur l'axe Okouaro – Koutchatié.

Les montants de ces ouvrages non standards sont supérieurs aux seuils de PM mais ils ne sont pas d'une complexité particulière pour que la mairie fasse recours à un maître d'œuvre. C'est donc le Service Technique qui a assuré techniquement la conception desdits ouvrages et les dossiers techniques sont disponibles. Toutefois, il a été constaté qu'exception faite des réalisations dans le secteur de la santé, il n'existe pas en général de plan d'exécution des travaux pour les autres ouvrages.

S'agissant des marchés de réfection, il existe de dossiers techniques qui présentent le descriptif des travaux de réfection à réaliser mais ces dossiers ne comportent pas l'état des lieux (avec photos).

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Réalisation de travaux approximatifs ;
- Impossibilité de comparaison de l'état des lieux avant et après l'exécution des travaux de réhabilitation.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Instruire le Chef Service Technique en vue d'inclure dans les dossiers techniques de consultation l'état des lieux avec photos ainsi que le plan d'exécution des travaux.-

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 :

Treize (13) marchés sur les vingt-six (26) de l'année n'ont pas connu de retard de réalisation soit un taux global de 50%.

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon, quatre n'ont pas connu au 31 juillet 2018 de retard et avaient déjà été réceptionnés. Deux autres marchés notamment celui des travaux de construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé et celui de la construction d'un bloc de six (06)

boutiques dans le marché de Korontière ont connu au 31 juillet 2018, des retards respectifs de 0,73 mois et 0,17 mois.

Les raisons du retard sont, en ce qui concerne le bloc administratif au centre de santé de Boukombé, les difficultés d'approvisionnement en eau et en sable de bonne qualité. Il s'agit là de raison justifiée puisqu'une prorogation a été accordée à l'entrepreneur par la Commune. Il est à noter que lors de la visite de chantier, la commission a eu à constater la justesse de cette raison dans la mesure où le crépissage des bâtiments est de bonne qualité et les travaux bien exécutés. Quant au retard du second marché il est mineur et ne mérite pas de s'y attarder.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Dans l'échantillon, les projets n'ont pas connu d'avenants proprement dits. Le seul avenant portant sur un délai additionnel d'un mois, relatif à la construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé-Centre, est sans incidence financière.

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 :

Il est noté l'existence de quatre (04) Commissions Permanentes en 2017. Il s'agit de :

- Commission des Affaires Economiques et Financières ; par Arrêté n° 21/030/MB-SG-SAG du 05 juillet 2016 ;
- Commission des Affaires Sociales et Culturelles ; par Arrêté n° 21/029/MB-SG-SAG du 05 juillet 2016 ;
- Commission des Affaires Domaniales et Environnementales ; par Arrêté n° 21/032/MB-SG-SAG du 05 juillet 2016 ;
- Commission Eau et Assainissement ; par Arrêté n° 21/031/MB-SG-SAG du 05 juillet 2016.

Toutes ces commissions sont créées par Arrêté du Maire après délibération du Conseil communal.

En 2017, la Commission des Affaires Economiques et Financières a tenu quatre (4) séances. Ces séances ont porté respectivement sur le 1er collectif budgétaire 2017, l'étude du budget primitif 2018, l'analyse de l'état de mobilisation des ressources de certains gisements fiscaux de la commune, l'élaboration d'une stratégie de mobilisation des ressources et l'étude du 2ème collectif budgétaire 2017. Elle a élaboré quatre rapports de séances et un rapport général d'activité 2017.

Celle en charge des Affaires Domaniales et Environnementales s'est réunie trois fois. Elle a produit trois (03) procès-verbaux de séances. Les questions abordées étaient relatives à la journée de l'arbre 2017 ; sensibilisation et information sur le projet d'électrification à Korentière et Manta ; sensibilisation sur la question des feux de brousse ; sensibilisation sur l'abattage des arbres sur la voie Natitingou-Boukombé en construction.

La Commission des Affaires Sociales et Culturelles a tenu quatre (04) séances. Les PV de séances sont disponibles. Ces séances ont porté généralement sur la

question du retour de la cantine scolaire dans certaines écoles primaires ; l'analyse des plaintes relatives aux enlèvements des filles élèves ; l'analyse des situations des internats dans la commune. L'équipe estime que les sujets abordés cadrent avec les missions de ces commissions. Un rapport général de la Commission a été également élaboré mais il est resté très laconique et ne retrace pas les activités de la commission.

La Commission Eau et Assainissement a tenu en 2017 quatre (4) sessions trimestrielles sanctionnées par les comptes rendus de séance et un rapport général de ses activités de l'année. Les points débattus au cours de ces séances sont principalement relatifs à la réalisation des infrastructures hydrauliques, la fourniture et la distribution d'eau potable au niveau de la population de la commune.

Les rapports des commissions permanentes ont été examinés par le CC.

L'ordonnancement des perdiems est précédé de dépôt de rapport par les commissions.

Les membres des commissions ont bénéficié des perdiems payés par le RP après le dépôt des rapports de leurs travaux appuyés des listes de présence, et selon les prévisions budgétaires.

Malheureusement, l'ensemble des rapports sont appréciés en fin d'année par le conseil communal pour être payé en bloc. Cette situation ne permet pas l'exécution en cours d'année des tâches assignées au Maire.

Le RP, procède à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans l'examen des rapports des commissions par le conseil communal et exécution tardive des tâches qui en découlent.

Recommandation :

Le Maire devra soumettre à l'examen du conseil communal les rapports déposés par les commissions permanentes au cours de la période précédant la tenue de ses sessions.

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 :

Quatre (04) rapports d'activités, élaborés par le Maire, ont été présentés au Conseil Communal. La mission a noté que les comptes rendus contenus dans lesdits rapports, datent des sessions des mois de mars, juin, septembre et novembre 2017.

Les sujets abordés dans lesdits rapports sont en général relatifs aux activités menées par le Maire au plan de la gouvernance et de la gestion administrative, de la représentation de la Commune lors de plusieurs réunions, de la coopération et partenariat, des infrastructures, des difficultés liées à la mobilisation des ressources propres de la commune et autres activités touchant le développement socio-économique de la commune.

Il est noté que les rapports faisant état des niveaux d'exécution de certaines activités énoncées dans les rapports précédents, ne vont toujours pas au bout des questions, laissant ainsi en suspens bon nombre de problèmes, faute de crédits. Ainsi, l'état de mise en œuvre des recommandations du Conseil communal est limité.

Le niveau d'exécution du budget en termes de la mobilisation des recettes et de l'exécution des dépenses au cours de la période couverte par le rapport s'est amélioré en 2017.

La norme est respectée.

Risque: Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

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

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

Conformément aux organigrammes types servant de base à l'organisation des communes en République du Bénin, l'organigramme des communes comprend outre le secrétariat général et le service financier, les services techniques, le service des affaires économiques/marchandes, le service de la planification/développement, et les services

sociaux dont l'état civil, placés chacun sous la responsabilité d'un chef de service de catégorie A ou B.

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	N'KOUANI Gérod	N'PINA C. Oriane	AMADOU –BAH M. Fayçal	AGOGNON K.Victor	AGOUNGNO N S. M. William	AGOGNON K.Victor
Nbre d'années d'expériences générales	02 ans.....	04 ans 6 mois	09 ans	12 ans	06 ans	12 ans
Nbre d'années d'expériences sur le poste	02 ans	01 an 03 mois	02 ans	07 ans	01 an	04 ans
Catégorie (actuelle)	A3-2	A3-1	B3-4	A1-4	A3-3	A1-4
Domaine d'études / Diplôme		Licence professionnelle en finance et comptabilité	Diplôme de technicien industriel en génie civil	Master en Développement Local et Décentralisation	Maitrise en Sciences Economiques	Maitrise en Développement Local et décentralisation
Formations complémentaires ¹		Néant	Néant	Développement local et décentralisation	Passation des Marchés	Développement local et décentralisation et passation des marchés publics
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	04 agents	01 agent	01	02 agents	02 agents	05 agents
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	02 agents	01 agent	01 agent	02 agents	02 agents	02 agents
OBSERVATIONS						

Source : commune

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

Constat :

L'effectif de la mairie ne relève aucune inadéquation entre les postes et les profils des responsables de services par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné. Tous les chefs de service sont au minimum des cadres de la catégorie B.

Le Chef service Eau ne dispose pas de collaborateur ; le service est réduit à sa seule personne. Il en est de même pour le service de l'Information, de la Communication, d'Archives et de la Documentation.

Le SG dispose de deux (02) collaborateurs qualifiés dans le domaine de ses attributions.

La C/SAF est un agent de la catégorie B ayant pris service le 29 septembre 2016.

Aucun poste n'a connu d'instabilité au cours de l'année 2017 ; toutefois, le C/ST intérimaire, Mr Fayçal M. AMADOU-BAH est en cumul avec ses fonctions de chef service Affaires domaniales.

En somme, il manque du personnel d'appui pour le bon fonctionnement des services de la mairie.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'efficacité des services.

Recommandations :

A l'attention du Maire :

- décharger le C/ST d'un des deux postes qu'il occupe ;
- pourvoir les services de la commune en personnel d'appui pour leur bon fonctionnement.

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	PEGO ISSA Dantani	N'TOUAME Emmanuel	PEGO ISSA Dantani
Nombre d'années d'expériences générales	08 ans 03 mois	10 ans 06 mois	08 ans 03 mois
Nbre d'années d'expérience sur le poste	03 ans	01 an	03 ans
Catégorie (actuelle)	B1-4	C1-5	B1-4
Domaine d'études	Droit	BEPC et informatique de saisie	Droit
Formations complémentaires	Droit	néant	Droit
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	03 agents	01 agent	01
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP			
OBSERVATIONS	Le RP est en même temps au VISA	Assisté de la Secrétaire	Assisté de la même Secrétaire

Constat :

Le Receveur-Percepteur, M. Dantani PEGO ISSA, est du corps des Contrôleurs du Trésor, de grade B1-4. Il dispose de trois (3) collaborateurs dont deux (02) émargent au budget de la Mairie.

L'agent de collectivité locale D3-6 affecté à la RP en qualité d'agent de liaison assume accessoirement le rôle de tenue des registres de valeurs inactives par manque de personnel.

Le RP ne dispose pas de collaborateurs qualifiés en comptabilité publique ou finances publiques.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Surcharge de travail.

Recommandation :

A l'attention de la DGTCP

Pourvoir la Recette Perception de personnel d'appui qualifié en comptabilité publique ou finances publiques.

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 Mairie dispose d'un manuel de procédures administratives et financières élaboré en mars 2017. Il reste l'appropriation de ce manuel par le personnel administratif pour son efficacité. Seuls les chefs de services ont été brièvement formés pour le dispositif managérial.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité des services.

Recommandation :

A l'attention du maire

Organiser des séances d'appropriation du manuel de procédures par le personnel de la commune

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

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

cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Par divers arrêtés, en date du 20 octobre 2015, il a été procédé à la création des organes de passation de marchés en l'occurrence le Secrétariat PRMP et la CPMP et à la nomination de leurs membres.

Le chef S/PRMP est titulaire d'une Maîtrise en science économique option finances et comptabilité. Son profil n'est pas adéquat à ce poste. De même aucun des autres membres du S/PRMP n'est ni spécialiste des MP ni juriste.

Le S/PRMP a élaboré son rapport général d'activités en janvier 2018.

En ce qui concerne le fonctionnement du SPRMP, on note l'absence de tenue d'un fichier des marchés pouvant retracer les DAO confectionnés, vendus et déposés, ainsi que les marchés signés avec leurs références complètes.

Il existe un registre spécial des offres coté et paraphé.

Les documents de marchés sont mal archivés au niveau du S/PRMP.

La CPMP a été créée aussi par Arrêté n°21/050/MB-SAGIC du 20 octobre 2015.

Sa composition est consacrée par l'article 2 de la façon suivante :

- la PRMP ou son Représentant ;
- deux conseillers communaux ;
- le Receveur-Percepteur ;
- un Spécialiste en passation des marchés publics.

La CPMP est fonctionnelle, sans un spécialiste en passation des marchés publics. C'est le SG de la mairie qui joue ce rôle en tant qu'administrateur de développement local. Il n'existe pas non plus, un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Mauvaise gestion des documents de marchés publics par le SPRMP.

Recommandations :

A l'attention du maire :

- pourvoir le S/PRMP d'un juriste ou spécialiste des marchés publics en application de l'article 10 du décret n°2010-496 ;
- instruire le Chef du S/PRMP à tenir le fichier des marchés publics ;
- mettre en place un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

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 :

La composition de la CCMP est relativement conforme aux dispositions du décret 2010-496.

La CCMP est composée d'un Ingénieur des Travaux en service à la DDEMP, d'un juriste relevant de l'Enseignement Secondaire et réside à Boukombé, de deux cadres A1 relevant respectivement du service communal de développement agricole et au Collège d'Enseignement Général de Boukombé.

Le chef de la CCMP, titulaire de master en Développement Local et Décentralisation, a totalisé plus de 10 ans d'expérience générale et a fait 4 ans

4 mois au poste. Il a participé à plusieurs formations sur la passation des marchés publics le prédisposant à ce poste à défaut d'un spécialiste.

La CCMP a produit un rapport annuel de ses activités qui retrace le point des vérifications du projet du plan prévisionnel de passation des marchés et des DAO ainsi que des avis donnés sur les PV d'analyse et de jugement des offres à lui transmis par la CPMP au cours de l'année 2016.

Trois différents rapports des vérifications des procès-verbaux de passation des marchés, élaborés par la CCMP ont été produits également à la commission.

L'examen du contenu desdits rapports qui comporte des observations pertinentes faites par la CCMP, révèle parfois quelques insuffisances au niveau des avis donnés par cette dernière au regard de ses constats d'analyse des PV de jugement des offres. Ces insuffisances sont relatives à la confirmation systématique de toutes les conclusions d'adjudication provisoire des soumissionnaires prononcées suivant la formule « ... sous réserve de la prise en compte des amendements. » quelles que soient les carences ou les lacunes relevées par elle dans ces PV d'analyse et de jugement des offres. La cellule d'analyse ne tient plus compte des observations de la CCMP et du coup, il n'existe pas de versions corrigées desdits PV et validées par elle.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

A l'attention de la CCMP

Valider à l'avenir les documents soumis à l'examen de la Cellule qu'après la prise en compte de ses observations par la CPMP.

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 :

Le SG tient par semaine une réunion avec les chefs de service dans le cadre de la coordination des services de la mairie. Les PV rendant compte de la tenue desdites réunions sont disponibles. Ils retracent les tâches prescrites et leur exécution en l'occurrence celles relatives à l'exécution du FADeC.

Le SG paraphe et annote les factures à l'exception des mandats de paiement. Il vise tous les dossiers des affaires domaniales et est membre de la commission budgétaire.

A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à la bonne implication du SG dans la gestion des dossiers à caractère financier.

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 :

A la vérification, une copie des délibérations du conseil est régulièrement envoyée à l'autorité de tutelle par bordereaux de transmission.

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 :

Le rapport d'audit 2016 a été partagé au cours de réunions des services sous la supervision du SG, comme en témoignent certains comptes rendus et la feuille de route des recommandations de l'audit 2016. La commune a fait l'objet de plusieurs Contrôles Techniques Externes tant de la CONAFIL que d'autres partenaires au cours de l'année 2017. Mais aucun rapport de ces contrôles n'est disponible au passage de la mission d'audit 2017.

Grâce à la feuille de route que détient le SG, le contrôle hebdomadaire permet de voir au niveau de chaque chef service l'évolution des solutions apportées aux recommandations. Ainsi les PV retracent les échanges sur les recommandations, les modalités de leur mise en œuvre et le point des activités de mise en œuvre des recommandations, conformément au plan de mise en œuvre préalablement connu de chaque service concerné. La lisibilité des activités des services concernés par rapport à ce plan est retracée dans les PV hebdomadaires.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP en charge du contrôle interne des MP, elle n'est pas responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. Mais le SG cumulant ce poste de CCMP, assure indirectement ce rôle qu'il fusionne avec celui de la coordination des services.

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

Constat :

Globalement, les recommandations ont été entièrement exécutées à 39,47%, moyennement exécutées à 34,21%, faiblement exécutées à 18,42% et non exécutées à 7,89%.

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, il a été constaté que le fonctionnement de l'administration communale s'est notablement amélioré. Le respect des procédures de passations des marchés a connu une évolution notable. Il n'y a pas eu de dépenses inéligibles au cours de la gestion.

Les principales recommandations que la commune a du mal à exécuter concernent :

- la nomination d'un cadre de niveau minimum BAC G2 au poste de comptable des matières en raison de la pénurie de cadres. Le comptable des matières actuel est titulaire du CAP comptable ;
- la résorption des reports négatifs au niveau du FADeC Eau en raison de la non-teneur des engagements faits en 2016 par le Ministère en charge de l'eau et portant sur un montant de 45 000 000 FCFA alors que seulement 6 500 000 FCFA sont transférés ; or, des marchés ont été passés par la commune sur la base de ces engagements ; ces marchés sont aujourd'hui tous soldés sur les ressources du FADeC non affecté investissement.

Quant à la question d'un Contrôle Technique Externe, la commune en a reçu mais le rapport provisoire n'était pas encore disponible.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe un tableau d'affichage adéquat (sécurité des affiches) accessible au public à tout moment. Ce tableau est de petites dimensions, ce qui explique que des affiches non moins importantes soient collées sur les murs, au portail comme à l'intérieur de l'hôtel de ville.

Néanmoins, des relevés de décisions du Conseil Communal signés du Maire et du secrétaire de séance, ainsi que des relevés d'absence, sont perceptibles sur ledit tableau d'affichage.

Un bâtiment construit spécialement pour les archives, abrite le Service d'Information et de Documentation qui est fonctionnel. Il existe une salle de documentation adéquate bien équipée. La plupart des documents sont en pré-archivage dans les services sauf au SAF et à l'état civil dont bon nombre de documents (le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle, le PAI (PAD), le PDC approuvé, le budget et autres plans d'actions (PTA, ...) sont disponibles à la salle de documentation de la Commune pour d'éventuelles consultations. Un seul agent y travaille et cumule avec le poste de Responsable des affaires domaniales.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvais fonctionnement du Service des Archives.

Recommandation :

A l'attention du Maire
Recruter un archiviste.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le Maire a organisé deux séances de reddition publique de compte en 2017 autour des points ci-après :

- la scolarisation et les infrastructures scolaires ;
- le faible taux de réussite aux examens ;
- la faiblesse de la mobilisation des ressources financière ;
- la vente de produits frelatés comme le SODABI ;
- l'approvisionnement en eau potable ;
- les infrastructures marchandes.

La planification et les réalisations sur le FADeC et les comptes de la commune sont sommairement abordées. Les OSC, les conseillers, les services déconcentrés et les notables, associations professionnelles, ont participé aux séances de reddition. Selon les rapports de la séance, et aux questions des uns et des autres, le Maire a fourni des réponses plus ou moins apaisantes comportant les engagements à mieux faire à l'avenir.

L'entretien avec la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) de la commune a permis à la mission de constater que cette dernière a été associée tant à la préparation qu'à la reddition elle-même.

La société civile, a été informée du choix des thèmes par le conseil communal. L'invitation a été largement diffusée par les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) comme l'ont témoigné les membres du CPC rencontrés.

Des documents ont été distribués pour quelques-uns sachant lire dans la masse. Les ressources, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI, y sont brièvement abordées.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non exhaustivité de la reddition.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Faire ressortir, lors des séances publiques de reddition de compte, le point relatif à la présentation des ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation ainsi que le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse du PAI, du budget et des réalisations faites en 2017, la commission estime que le contrôle effectué permet de juger sans réserves que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI quand bien même des efforts sont à faire pour assurer la concordance entre ces deux documents en ce qui concerne les libellés et les montants des projets à réaliser sur FADeC.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il n'y a pas une concordance entre les informations financières concernant le FADeC. La traçabilité dans le compte administratif et dans le compte de gestion des transferts par type de FADeC et de leurs reports demeure toujours faible. Les travaux des inspecteurs ont abouti à la réconciliation des soldes.

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

Opinion :

Au 31 décembre 2017, l'adéquation profil/poste n'est pas toujours effective au niveau des responsables des services communaux impliqués dans la chaîne des dépenses du FADeC. Les organes de passation et de contrôle a priori des marchés publics fonctionnent tandis que le Secrétaire Général coordonne assez bien les activités de tous les services communaux.

En ce qui concerne la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles, elle est effective à travers l'établissement de la feuille de route y relative. Le contrôle du conseil communal sur les activités menées par le Maire entre deux sessions est effectif et constaté à travers les PV des sessions dudit conseil qui mentionnent, entre autres points de l'ordre du jour, un point réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions. Enfin, la commune dispose de son manuel de procédures.

Toutefois, l'inexistence de juriste au niveau du S/PRMP, le manque d'affirmation de la CCMP dans les avis émis et le défaut d'organisation des séances d'appropriation du manuel de procédures au profit de l'ensemble du personnel et le profil inapproprié du comptable des matières constituent des

éléments qui concourent à la faiblesse du système de contrôle interne de la commune.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Hormis les cas de non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP, la commission n'a pas relevé des cas de violations, de fautes de gestion et infractions de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. En effet, les cas de non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP relèvent beaucoup plus de la méconnaissance des textes que de la volonté des services de la commune de tricher car ces documents ont été publiés dans les journaux « LA BOUSSOLE» et «LE PROGRES » et par affichage.

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

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

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

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue 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 :

Tenant compte du fait qu'en raison de la signature tardive des marchés, dix-neuf (19) des vingt-six (26) marchés signés en 2017 n'avaient pas connu un début d'exécution avant la fin de la gestion, tenant enfin compte de ce que des crédits conséquents ne sont pas prévus spécifiquement au budget pour l'entretien des diverses infrastructures réalisées (éducation, santé, bâtiments administratifs, etc), la commission conclut à une faible efficacité de la gestion des ressources publiques communales au cours de l'année quand bien même des efforts ont été faits en ce qui concerne le niveau de consommation des ressources mobilisées qui est de 107,92% pour les engagements.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	Les 4 sessions sont tenues à bonne date
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Toutes les commissions disposent d'au moins un rapport
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Les quatre rapports d'activité du Maire sont écrits et disponibles.

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

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
au Conseil Communal				
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget est voté le 30/12/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif est voté à bonne date, le 7 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	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions ou consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (0,5 pt).
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations	6	4	Les quatre rapports de la PRMP existent ainsi que ceux de la CCMP (3pts) Exhaustivité des 2 organes (1pt) Recommandations (0) Existence de spécialiste (0)

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	(0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	5	Il existe une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangement (2pts) La salle contient PDC PAI PAD, budget, cpte administratif (1pt) Dossiers bien rangés, C/SAF et C/ST (1pt) Dossiers constitués par opération FADeC (1pt)
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt 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) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	7	<i>publication avis général de PMP (1 pts), -avis d'AO (0 pt), - PVs d'attribution provisoire (0 pt) et définitive (0 pt) ;</i> -1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres ; -1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres ; -1 pt pour la disponibilité des avis de la CCMP ; -1 pt pour non fractionnement des commandes ; -1 pt pour l'existence des preuves de la notification des soumissionnaires non retenus ; -1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier
B.2 Exécution des commandes publiques	<i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i>	15	13	<i>Pour les 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de</i>

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
	<p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ;</p> <p>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ;</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts</p> <p>Absence de malfaçons visibles 4 pts</p> <p><i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i></p> <p>La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>			<p><i>l'échantillon, la commission a retenu :</i></p> <p>1/la construction des ouvrages de franchissement à Zongo dans la zone lotie et à Tassayota</p> <p>-Un dossier technique existe: (1 pt) ;</p> <p>-Les rapports de visite du CST n'existent (0 pt) ;</p> <p>-Existence de PV de constat d'achèvement : (1 pt)</p> <p>-Absence de retard : (2 pt</p> <p>-Absence de malfaçons visibles (2 pts)</p> <p>2/la construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé</p> <p>Un dossier technique existe: (1 pt) ;</p> <p>-Les rapports de visite du CST n'existent (0 pt) ;</p> <p>-Existence de PV de constat d'achèvement : (1 pt)</p> <p>-Absence de retard : (2 pt</p> <p>-Absence de malfaçons visibles (2 pts)</p> <p>3-Pour le marché de prestations intellectuelles</p> <p>Le marché de suivi contrôle de la construction d'un bloc administratif au centre de santé de Boukombé :</p> <p>Le contrôleur a produit neuf (9) PV de visite de chantier et un rapport final</p> <p>La prestation est conforme à la commande : (1 pt)</p>

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
<p>C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées</p>	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 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 actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>	6	2,5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : NON: 0 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -6 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbre de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
<p>C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	5	2,5	<p>-Tenue registre auxiliaire FADeC (numérique 0,5pt) -Tenue registre engagement (0,5pt) -Registre engagement à jour (0,5pt) -Tenue registre mandat (0,5pt) -Registre mandat à jour (0,5pt) -Tenue registre</p>

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
				patrimoine (0 pt) -Registre patrimoine à jour (0 pt)
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2 pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt).	4	0	-Pas de présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (0 pt) -Il n'existe pas d'annexes jointes au compte administratif (0 pt)
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 213 247 260 FCFA ; Recettes propres 2016 : 26 216 475 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 713,4% X = 4 2017/2016 : 713,4% 2016/2015 : 14,1% 2015/2014 : 2,9% 2014/2013 : -46,4% 2013/2012 : 90,1% Taus d'accr. 5 dernières années : 154,8% Y = 6

Volets /Indicateurs	Mode de notation ²	Note max.	Note obtenue	Justification et détail de la note
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 34,3%
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 : 86 745 342 FCFA Recettes de fonct.: 391 513 620 FCFA Ratio : 22,2%
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 a été produit
	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	0	Dépenses d'entretien : 1 300 000 FCFA Dépenses de fonct. : 164 468 278 FCFA Ratio 2017 : 0,8% X = 0 Ratio en 2017 : 0,8% Ratio en 2016 : 0,4% Ratio en 2015 : 0,4% Ratio en 2014 : 1,3% Ratio en 2013 : 0,4% Ratio moyen de 5 dernières années : 0,7% Y = 0
	Total	100	70.5	

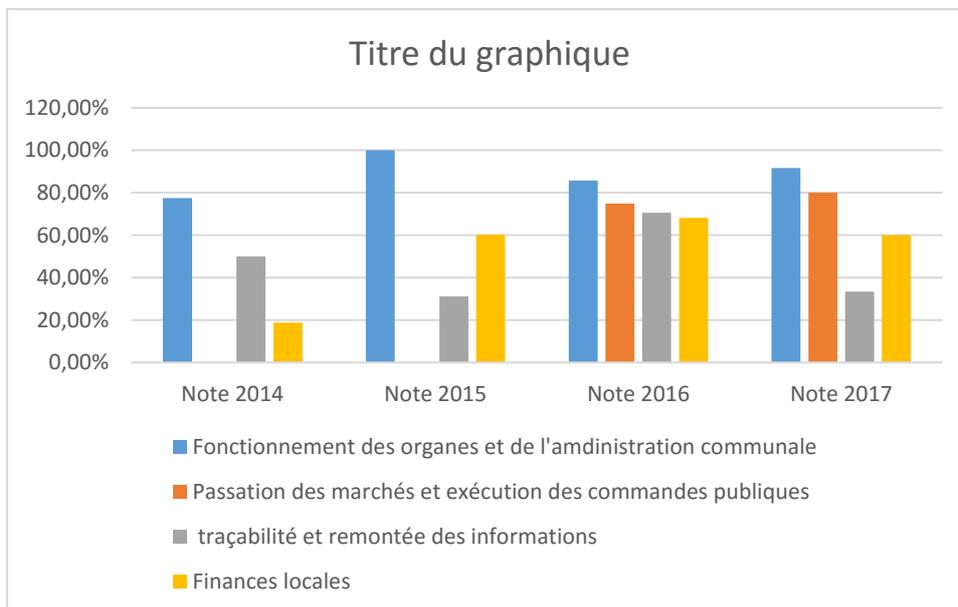
Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2017.

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	77,47%	100,00%	85,71%	91,67%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			75,00%	80,00%
Traçabilité et remontée des informations	50,00%	31,08%	70,56%	33,33%
Finances locales	18,88%	60,13%	68,10%	60,00%
TOTAL GENERAL	48,78%	63,74%	74,84%	66,25%



Constat :

En 2017, les performances de la commune sont globalement moyennes avec un taux général de performance de 66,25%. Les domaines où la commune a été la moins performante sont la traçabilité et remontée des informations avec un taux de 33,33% et les finances locales avec un taux de 60%. Au plan du fonctionnement des organes et de l'administration communale et au plan de la passation des marchés et exécution des commandes publiques, les

performances enregistrées sont appréciables, les taux étant de 91,67% et de 80%.

Par rapport aux audits antérieurs, exception faite de la passation des marchés et exécution des commandes communales qui a connu une évolution positive de 2016 à 2017 passant de 75 % à 80%, le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, la traçabilité et remontée des informations ainsi que les finances locales ont connu une évolution en dents de scie de 2014 à 2017.

Enfin, en matière de performance au cours de la période 2014-2017, la commune a connu une évolution ascendante de 2014 à 2016, les taux étant respectivement de 48,78%, 63,74% et 74,84% avant de chuter à 66,25% en 2017.

6.3 PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION

Le présent audit évalue une centaine de normes (sanctionnées par des textes) et de « bonnes pratiques » administratives ainsi qu'une quinzaine de normes relatives au RP. Le taux de respect de ces normes et bonnes pratiques est une deuxième mesure de la performance communale qui complète celle des « critères de performances ».

Le tableau suivant présente le taux de respect des normes et bonnes pratiques tel qu'évalué par les trois derniers audits.

Tableau 23: Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion

	Audit 2014	Audit 2015	Audit 2016	Audit 2017
Total normes remplies (« oui »)	44	44	61	89
Total normes non remplies (« non »)	39	22	11	22
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	15	15	30	14
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	44,90%	54,32%	59,80%	71,20%

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2017 est de 71,20%. Avec ce taux, la commune enregistre une nette progression par rapport aux années antérieures. Cette situation est la résultante des efforts accomplis en vue de changements notables.

Les normes non respectées en 2017 sont relatives, entre autres :

- à la traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes ;
- à la tenue correcte des registres par le RP ;
- à la signature des PV d'attribution par le Maire.
- Quant aux normes les moins respectées en 2017, elles sont relatives, entre autres :
 - au délai d'exécution des dépenses ;
 - à la tenue correcte de la comptabilité des matières ;
 - à l'archivage des documents comptables au niveau du RP ;
 - au respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.

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-	Le C/SAF et le RP devront mettre en place un mécanisme leur permettant à chacun d'eux d'avoir la maîtrise des soldes d'exécution des opérations FADeC par source de financement	RP	Faible	Procéder périodiquement à la signature d'une note d'accord sur les situations d'exécution du FADeC.
2-	Eviter les sur-engagements de ressources à l'avenir en limitant les engagements aux montants des crédits mobilisés.	Maire	Faible	Eviter les sur-engagements de ressources à l'avenir en limitant les engagements aux montants des crédits mobilisés.
3-	Régulariser les dépassements en matière d'engagement de dépenses constatés pour un montant de FCFA 158 034 872 au 31 décembre 2016.	Maire	Faible	Instruire le SG, le CSAF, le CST et le CSDLP à veiller en priorité à la régularisation des reports de crédits négatifs avant d'envisager tous nouveaux engagements de dépenses sur les ressources des différents types de FADeC concernés ;

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
4-	Rendre disponibles les informations probantes sur les ressources annoncées mais non transférées par BTR avant la fin de la gestion ainsi que sur les ressources non annoncées mais transférées en pleine gestion.	Maire	Total	
5-	Veiller à ce que toutes éventuelles futures dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés ne figurant pas sur la liste des 32 marchés non soldés en 2016 soient faits sur les recettes propres de la commune.	Maire	Total	
6-	Prendre les dispositions appropriées pour éviter à l'avenir les omissions d'inscription au budget de projets en cours de réalisation.	Maire	Total	
7-	Le C/SAF devra veiller à la concordance et la cohérence des informations sur FADeC dans les trois documents de gestion que sont le Registre Auxiliaire FADeC, le compte administratif et le compte de gestion.	Maire	Moyen	
8-	Le C/SAF devra veiller à l'inscription d'informations fiables au niveau des colonnes « reste à payer » et « Reste à mandater » des comptes 22, 23 et 24 ;	Maire	Total	
9-	Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source FADeC affecté ainsi que les reports et leur détails (exercices de rattachement)	Maire	NON	Elaborer et annexer au compte administratif les annexes obligatoires que sont l'état des restes à engager par source de financement, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés, l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions
	Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les dépenses sur les		NON	Elaborer et annexer au compte administratif les annexes obligatoires que sont l'état des

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
	transferts FADeC faisant apparaître le montant des engagements, le montant des mandatements, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.			restes à engager par source de financement, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés, l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions
10-	Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les dépenses sur les transferts FADeC faisant apparaître le montant des engagements, le montant des mandatements, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.	Maire	NON	Elaborer et annexer au compte administratif les annexes obligatoires que sont l'état des restes à engager par source de financement, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés, l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions
11-	Le RP devra signaler au Maire les écarts entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion	RP	Moyen	
12-	Veiller à la régularité des factures, à la complétude des dossiers de mandatement et de paiement et à la disponibilité de crédits avant tout paiement	Maire	Total	
13-	FAIRE retirer le modèle du RAF auprès de la CONAFIL et le tenir au quotidien de sorte qu'on puisse y voir exclusivement et dans les détails les transactions et les soldes par source de financement FADeC.	Maire	Total	
14-	Renforcer les capacités de l'agent nommé au poste de comptable matières et	Maire	Faible	renforcer les capacités des acteurs de la

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
	instruire le C/SAF pour une mise en œuvre correcte et intégrale des instructions sur la comptabilité-matières.			gestion des matières (ordonnateur, comptable et autres agents des matières), mettre en place les outils prescrits et veiller au fonctionnement de l'organisation en matière de gestion de comptabilité des matières conformément aux prescriptions du décret 2017-108 du 27/02/2017
15-	Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : 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).	Maire	Faible	-Veiller au respect des délais de transmission de documents au SP/CONAFIL conformément au point 6.2 et à l'annexe 9 du manuel de procédures du FADeC ;
16-	Faire ouvrir un dossier par opération et y ranger toutes les pièces la concernant (depuis le DAO jusqu'au dernier mandat)	Maire	Total	
17-	Faire ouvrir un dossier par opération et y ranger toutes les pièces la concernant et relevant de leur service	Maire	Moyen	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
18-	Le Maire devra œuvrer pour l'élaboration diligente du PDC 3 ^{ème} génération au niveau de la commune	Maire	Total	
19-	Le Maire devra veiller à l'amélioration du niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité dans les documents concernés de sorte que la concordance soit établie entre le PAI et le budget et qu'il y ait une cohérence entre le PAI et le PDC	Maire	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
20-	Faire rembourser l'entrepreneur, la somme facturée pour les bacs à fleurs non réalisés dans le marché de réfection des locaux du centre de santé de Natta, soit 300.000F CFA.	Maire	Total	
21-	Rendre exhaustives toutes les immatriculations sur les infrastructures financées par fadec.	Maire	Moyen	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
22-	Veiller à la publication des plans de passations des marchés, les avis d'appel d'offres, les procès-verbaux d'attribution provisoire et des avis définitifs sur le portail des marchés publics du Bénin.	Maire	Moyen	
23-	Tenir un fichier de suivi des mouvements de stocks des DAO depuis la confection jusqu'à l'ouverture des plis.	Maire	Moyen	
24-	Veiller à ce que les délais de réalisation des marchés et la garantie de l'offre soient explicitement portés sur les PV d'ouverture des plis par les membres de la commission d'ouverture des plis.	Maire	Moyen	
25-	Inviter les membres de la sous-commission d'analyse des offres à transmettre à nouveau les PV corrigés à la CCMP pour validation définitive	Maire	Moyen	
26-	S'assurer de la prise en compte de ses amendements dans les PV corrigés avant leur validation	Maire	Moyen	
27-	La PRMP devra veiller au respect des délais des procédures en vigueur en matière de marchés publics	Maire	Moyen	
28-	Le C/ST et le C/SAF devront faire accompagner les mandats de toutes les pièces requises et s'assurer de leur régularité	Maire	Total	
29-	S'assurer de la complétude des documents soumis avant tout paiement de mandat.	RP	Total	
30-	Envisager à l'avenir, le recours à la ME pour la conception des plans des ouvrages	Maire	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
	non standards.			
31-	Mettre en œuvre les sanctions prévues en cas du non-respect du délai contractuel pour tous les marchés dont les délais prévus sont dépassés du fait de l'entreprise.	Maire	Faible	Mettre en œuvre les sanctions prévues en cas du non-respect du délai contractuel pour tous les marchés dont les délais prévus sont dépassés du fait de l'entreprise.
D	Fonctionnement de l'institution communale			
32-	Faire organiser des séances d'appropriation du contenu du manuel de procédures par les agents et prendre une note de service pour sa mise en application.	Maire	Faible	-Organiser des séances d'appropriation du manuel de procédures par le personnel de la commune
33-	Inviter les responsables des organes de MP à maîtriser leurs attributions et à élaborer en bonne et due forme leur rapport d'activités de l'année.	Maire	Total	
34-	Instruire le S/PRMP à mettre en place un fichier des marchés publics	Maire	Moyen	
35-	Inviter les membres de la sous-commission d'analyse des offres à plus de sérieux et de rigueur dans le dépouillement et l'examen des offres et à transmettre à nouveau les PV corrigés à la CCMP pour validation.	Maire	Total	
36-	Inviter le chef CCMP à s'assurer de la prise en compte de ses amendements dans les PV corrigés avant leur validation.	Maire	Total	
37-	Procéder à une large diffusion de la reddition des comptes par la distribution et l'affichage	Maire	Total	

Il ressort de ce tableau un taux moyen global ³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 67,30%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- quinze (15) recommandations totalement exécutées, soit 40,54% du nombre total de recommandations
- treize (13) moyennement exécutées, soit 35,14 % du nombre total de recommandations
- sept (07) faiblement exécutées, soit 18,92% du nombre total de recommandations
- deux (02) non exécutées, soit 5,41 % du nombre total de recommandations.

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

La commune a fait objet d'un Contrôle Technique Externe. Mais, le rapport résultant dudit contrôle n'était pas encore transmis à la commune suivant les déclarations reçues par la commission lors de ses travaux auprès des responsables des services communaux.

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

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Inviter tous les entrepreneurs et contrôleurs indépendants concernés par les marchés non encore soldés et qui ont satisfait leurs obligations vis-à-vis de la commune à leurs factures en vue de leur règlement définitif.	N	Maire	SG; CSAF; CST
2	Saisir le Conseil communal en vue de ré-engager les dépenses relatives aux marchés n°021/478/MB-SG-SPRMP-ST du 15/06/2016 de 14 938 800 FCFA et n°021/417/MB-SG-SPRMP-ST du 10/11/2016 de 54 000 000 FCFA (dont 30 000 000 sur FADeC Eau) sur le FADeC non affecté investissement qui a servi en réalité à les financer en lieu et place du FADeC affecté MERMPEDER Investissement en vue de régulariser les sur-engagements enregistrés.	N	Maire	SG; CSAF; CST; CSDLP
3	Veiller à ce que le C/SAF détaille dorénavant aussi bien dans le budget que le compte administratif, les transferts FADeC et autres reçus conformément à la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire	N	Maire	CSAF
4	Faire enregistrer tous les courriers dès leur réception avant de procéder à leur traitement.	N	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
5	Mettre en place un mécanisme en vue du respect du point 5.2 du MP du FADeC relatif à la durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement.	N	Maire	SG; CSAF
6	Mettre en place un mécanisme en vue du respect du point 5.2.6 du MP du FADeC relatif au délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur fixé à 11 jours au maximum.	N	RP	
7	Tenir le registre auxiliaire FADeC en y retraçant les informations sur les transferts notamment les dates, les montants et les références des BTR ainsi que les soldes par type de FADeC en fin de période et les reports en début de période.	N	RP	
8	Veiller au respect des délais de transmission de documents au SP/CONAFIL conformément au point 6.2 et à l'annexe 9 du manuel de procédures du FADeC ;	N	Maire	SG;CSAF;CST; CSDLP
9	Transmettre à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 septembre de l'année, le point d'exécution des projets en cours dans la commune ;	N	Maire	SG; CST; CSAF; CSDLP
10	Doter le S/PRMP et le Service technique de meubles de rangement complémentaires et de boîtes à archives.	N	Maire	SG
11	Respecter le point 5.3 du manuel de procédures du FADeC relatif à l'archivage des copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant.	N	RP	
12	Eviter les sur-engagements de ressources à l'avenir en limitant les engagements aux montants des crédits mobilisés.	A	Maire	SG; CSAF; CSDLP.CST

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
13	Instruire le SG, le CSAF, le CST et le CSDLP à veiller en priorité à la régularisation des reports de crédits négatifs avant d'envisager tous nouveaux engagements de dépenses sur les ressources des différents types de FADeC concernés ;	R	Maire	
14	Veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source FADeC affecté ainsi que les reports et leur détails (exercices de rattachement)	A	Maire	
15	Elaborer et annexer au compte administratif les annexes obligatoires que sont l'état des restes à engager par source de financement, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés, l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions	R	Maire	SG; CSAF; CST
16	Renforcer les capacités des acteurs de la gestion des matières (ordonnateur, comptable et autres agents des matières), mettre en place les outils prescrits et veiller au fonctionnement de l'organisation en matière de gestion de comptabilité des matières conformément aux prescriptions du décret 2017-108 du 27/02/2017	R	Maire	
17	Transmettre à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 septembre de l'année, le point d'exécution des projets en cours dans la commune ;	N	Maire	SG
18	Veiller au respect des délais de transmission de documents au SP/CONAFIL conformément au point 6.2 et à l'annexe 9 du manuel de procédures du FADeC ;	R	Maire	SD

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
19	Procéder périodiquement à la signature d'une note d'accord sur les situations d'exécution du FADeC.	R	RP et C/SAF	SG
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
20	Veiller à la concordance des montants et des libellés des projets inscrits au PAI et au budget lors de l'adoption de ces documents	N	Maire	SG; CSAF; CSDLP; CST
21	Inviter le Médecin Chef du CS de la commune Boukombé à rendre fonctionnel le bloc administratif dudit centre.	N	Maire	SG
22	Prendre un acte pour exiger du Chef du Service technique la présentation du rapport mensuel de suivi des chantiers appuyés des rapports de visites de contrôle hebdomadaires des chantiers par ledit Service.	N	Maire	SG; CSAF; CST
23	Prévoir déjà dans le cahier des charges des bureaux d'études et autres contrôleurs indépendants recrutés par la commune que la levée des observations de contrôle doit figurer dans les rapports de contrôle comme un des points constitutifs.	N	Maire	SG; CST; CSAF;
24	Rappeler à l'ordre le Chef du Service Technique ainsi que les membres de la commission de réception des travaux dans la commune aux fins de faire preuve de plus de rigueur lors des réceptions provisoires des travaux achevés et de s'assurer que la concordance des travaux réceptionnés avec ceux commandés.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
25	Faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC et user des dispositions du code des marchés publics relatives à la prorogation du délai de validité des offres du soumissionnaire retenu en cas de retard dans le transfert des ressources.	N	Maire	SG; CPMP; CST; CSAF; CSDLP
26	Prendre un acte pour exiger du Chef du Service technique la présentation du rapport mensuel de suivi des chantiers appuyés des rapports de visites de contrôle hebdomadaires des chantiers par ledit Service.	N	Maire	SG
27	Instruire le Chef du Service technique aux fins de s'assurer de la concordance du descriptif des travaux à exécuter et du DQE.	N	Maire	SG
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
28	Instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre systématiquement les dispositions de l' <i>article 59 du CMPDSP relatives à la publicité des AAO</i> dans le journal des marchés publics et/ou toute autre publication nationale et /ou internationale ainsi que sous le mode électronique (SIGMAP) et veiller à la mise en œuvre de cette disposition.	N	Maire	SG; CPMP
29	Organiser au profit des membres de la CPMP et des agents de la commune intervenant dans le processus de passation des marchés publics, des séances d'appropriation des dispositions du CMPDSP relatives aux délais des procédures de passation des MP.	N	Maire	
30	Instruire le Service Technique en vue d'inclure dans les dossiers techniques de consultation l'état des lieux avec photos ainsi que le plan d'exécution des travaux.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
31	Mettre en œuvre les sanctions prévues en cas du non-respect du délai contractuel pour tous les marchés dont les délais prévus sont dépassés du fait de l'entreprise.	A	Maire	SG
32	Veiller à l'accomplissement par les titulaires des marchés des formalités d'enregistrement prévues par l'article 92 du CMPDS avant tout commencement d'exécution.	N	Maire	SG; CSAF; CST
33	Procéder à la signature systématique des PV d'attribution conformément aux dispositions de l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.	N	Maire	SG; Président de la CPMP
D	Fonctionnement de l'institution communale			
34	Soumettre à l'examen du conseil communal les rapports déposés par les commissions permanentes au cours de la période précédant la tenue de ses sessions.	N	Maire	SG
35	Pourvoir le S/PRMP d'un juriste ou spécialiste des marchés publics en application de l'article 10 du décret n°2010-496.	N	Maire	SG
36	Instruire le Chef du S/PRMP à tenir le fichier des marchés publics	N	Maire	SG
37	Organiser des séances d'appropriation du manuel de procédures par le personnel de la commune	R	Maire	SG
38	Valider à l'avenir les documents soumis à l'examen de la Cellule qu'après la prise en compte de ses observations par la CPMP.	N	CCMP	
39	Recruter un archiviste	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
40	Faire ressortir, lors des séances publiques de reddition de compte, le point relatif à la présentation des ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation ainsi que le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.	N	Maire	SG; conseil communal

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
41	Elaborer et transmettre chaque année aux ministères sectoriels, à la DGTCP, aux Receveurs des Finances, et aux Receveurs percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peut occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.	N	SP/CONAFIL	
42	Doter la RP de meubles de rangement et de boîtes à archives.	N	DGTCP	
43	Pourvoir la Recette Perception en personnel d'appui qualifié en comptabilité publique ou finances publiques.	N	DGTCP	

Au terme de l'audit 2017 et conformément au tableau ci-dessus, quarante-trois (43) recommandations ont été formulées dont quarante (40) soit 93,02 % à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 6,98 % adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante (40) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- six (06) recommandations sont reformulées soit 15,0 % ;
- trois (03) recommandations sont anciennes et reconduites soit 7,50 %.

CONCLUSION

Au terme de ses travaux, la commission n'a pas relevé des cas de détournements de fonds ni identifié des sources de tension susceptibles de porter préjudice au bon fonctionnement des services communaux. Les crédits d'investissement et d'entretien et réparations mobilisées par la commune au titre de la gestion 2017 sont de 507 291 030 FCFA. Ils se décomposent en 377 433 408 FCFA de nouvelles dotations et 129 857 622 FCFA de reports de crédits.

Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune est globalement élevé en matière d'engagement 107,92 %. Le niveau de mandatement et de paiement sont de 42,57% chacun.

En matière de cohérence dans la planification et la réalisation, il a été constaté que les réalisations effectuées sont prises en compte dans le budget communal et le PAI quand bien même des efforts sont à faire pour assurer la concordance entre ces deux documents en ce qui concerne les libellés et les montants des projets à réaliser sur FADeC. La qualité du compte administratif laisse à désirer en ce que des ressources destinées au fonctionnement ont été imputées comme des ressources d'investissement et vice versa et le compte administratif ne comporte pas les annexes obligatoires renseignant sur les soldes et reports de soldes par type de FADeC. En matière de passation des marchés, il a été relevé le non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP. Par ailleurs, il a été relevé une faible efficacité de la gestion des ressources publiques communales au cours de l'année.

Enfin, l'inexistence de juriste au niveau du S/PRMP, le manque d'affirmation de la CCMP dans les avis émis et le défaut d'organisation des séances d'appropriation du manuel de procédures au profit de l'ensemble du personnel et le profil inapproprié du comptable des matières constituent des éléments qui concourent à la faiblesse du système de contrôle interne de la commune.

En dépit de ce qui précède, la commission estime que la commune de Boukombé peut continuer de bénéficier des tranches de transferts du FADeC.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



Timothée K. ADJITCHE

Le Président,



Claude C. M. SEDOGBO