

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 COBLY**

Etabli par messieurs :

- Thomas BOKO, Inspecteur des Finances, (MEF) ;
- Jean O. TABE, Inspecteur des Affaires Administratives (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>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	6
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	6
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	11
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	12
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	16
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> ..	21
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC</i>	25
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	28
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	29
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	30
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	30
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	32
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	32
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	33
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	35
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	36
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 38	
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION.....	38
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	38
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	40
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	40
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	41
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	41
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	41
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	42
2.5.2.2 <i>Constat de visite</i>	42
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC</i>	45
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES 47	
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	48
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	48
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	48
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	50
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	51
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	51
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i>	53
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>	53
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i>	54
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	54
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	55
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	57
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i> 57	
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES.....	58
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	58
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	58
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	59
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i>	60
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	61

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	63
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	63
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>63</i>
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>63</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	65
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	<i>65</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>67</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	<i>68</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	<i>69</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>72</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	<i>73</i>
4.2.7	<i>Respect des procédure en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	<i>74</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	75
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....</i>	<i>75</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>76</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	76
4.4.1	<i>Accès à l'information.....</i>	<i>76</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	<i>76</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	79
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION.....	79
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES.....	79
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	79
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	80
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>80</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	<i>80</i>
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	81
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	82
6.1	PERFORMANCE EN 2017	82
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES.....	88
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	90
7.	RECOMMANDATIONS	93
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	93
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE	97
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017.....	98
	CONCLUSION.....	103

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	5
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	8
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES	13
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES)	17
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	21
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	22
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	24
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE	26
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE	27
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	38
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	39
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	40
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	41
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	47
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	49
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)	66
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)	68
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES	80
TABLEAU 20: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	80
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE DE COBLY AU TITRE DE LA GESTION 2017	82
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	89
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	91
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	93
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	98

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)	825
	Population (RGPH4, estimations 2017)	81 530
	Pauvreté monétaire (INSAE)	34,8
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	47,4
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	4
	Nombre de quartiers / villages	36
	Nombre de conseillers	13
	Chef-lieu de la commune	Cobly centre
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	23830188/ 97051315 /96470623
	Email de la commune :	mairiedecobly@yahoo.com

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2176 et 2177/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Cobly au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Thomas BOKO, Inspecteur des Finances (IGF, MEF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur Jean O. TABE, Inspecteur des Affaires Administratives (IGAA, MDGL).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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 Cobly du 19 au 28 août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Madame le Préfet du Département de l'Atacora le 08 août 2018, a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le mardi 28 août 2018, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives au délestage du courant électrique, à la collecte des documents et à la disponibilité de certains agents concernés notamment le CSAF.

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 Cobly en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement 2017	18 122 454	09/05/2017	50	42 845
<i>FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016</i>	82 609 777	18/02/2017	8	09/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	33 103 831	20/10/2017	237	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	44 138 444	20/10/2017	246	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	33 103 831	12/11/2017	270	30/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	15 303 710	31/05/2017	85	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	7 651 855	22/06/2017	100	09/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	7 651 855	22/12/2017	309	05/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	15 750 000	14/09/2017	180	08/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	15 750 000	12/11/2017	256	30/10/2017
FADeC Affecté MEMP Inv. 2017	17 500 000	29/08/2017	156	22/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	17 500 000	12/11/2017	299	02/11/2017
FADeC Affecté MS inv	8 500 000	12/11/2017	264	30/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	4 500 000	29/06/2017	142	20/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	4 000 000	29/06/2017	143	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	17 850 000	29/06/2017	112	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	17 850 000	21/09/2017	234	15/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	24/08/2017	147	13/07/2017
TOTAL FADeC	361 148 257			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	343 025 803			

Source : commune

Constat :

Le montant total des transferts reçus en 2017 au titre du FADeC est de 361 148 257 FCFA dont 18 122 454 FCFA pour le FADeC non affecté fonctionnement, soit 343 025 803 FCFA pour le total FADeC hors fonctionnement non affecté.

La troisième tranche de FADeC non affecté annoncée pour l'exercice 2016, a été transférée à la Commune par BTR N° 08 du 09 janvier 2017 et reçue le 18 février 2017 pour un montant de 82 609 777 FCFA.

Le montant de 15 303 710 FCFA annoncé en 2016 au titre du FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 n'a été transféré à la Commune que par BTR N° 85 du 23 mai 2017, reçu le 31 mai 2017.

Ainsi, le montant des transferts notifiés pour les années antérieures reçus en 2017 est de 97 913 487 FCFA.

En dehors des 262 500 F représentant la deuxième tranche du FADeC sport investissement du Ministère chargé des sports, notifiée pour 2017 mais non reçue par la commune (sous forme de BTR) avant le 31 Décembre 2017, les montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels, sont concordants avec ceux réellement reçus. Il n'y a donc pas de différence.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non réalisation des projets concernés et des objectifs du PDC ;
- Non satisfaction des besoins des populations ;
- Défaut de traçabilité des transferts reçus.

Recommandations :

La CONAFIL et les ministères sectoriels (Sports et agriculture) devront prendre les dispositions utiles pour le transfert à bonne date des dotations aux Communes. 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)	182 055 644	192 955 883	375 011 527
PSDCC-Communes	19 379 868	-	19 379 868
TOTAL FADeC Non Affecté	201 435 512	192 955 883	394 391 395
FADeC affecté MAEP Investissement	-	30 607 420	30 607 420
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	520	-	520
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	12 042 889	35 000 000	47 042 889
FADeC affecté MEMP Investissement	79 381 223	-	79 381 223
FADeC affecté MERPMEDER Investissement	-	31 500 000	31 500 000
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-	-	-

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC affecté MS Investissement	75 000 000	17 000 000	92 000 000
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	197 234	-	197 234
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	35 700 000	35 700 000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	262 500	262 500
TOTAL FADeC Affecté	166 621 866	150 069 920	316 691 786
TOTAL FADeC	368 057 378	343 025 803	711 083 181

Source : commune

Constat :

La commission d'audit a vérifié les chiffres du tableau avec le CSAF et confirme qu'ils sont de mise.

Le montant total des crédits de transferts FADeC disponibles pour l'année 2017 est de 711 083 181 FCFA comprenant 368 057 378 FCFA au titre des reports de crédits non consommés des années antérieures et 343 025 803 FCFA pour les transferts courants de l'année 2017.

La décomposition des ressources disponibles se présente ainsi qu'il suit :

- FADeC non affecté est de 394 391 395 F dont 201 435 512 F de report de crédit et 192 955 883 FCFA de nouvelles ressources ;
- FADeC affecté se chiffre à 316 691 786 FCFA dont 166 621 866 FCFA de crédits reportés et 150 069 920 FCFA de nouvelles ressources transférées.

Le montant des reports représente 51,76% des ressources disponibles pour l'année 2017. Le montant de reports de crédit est élevé et dépasse de 25 031 575 FCFA, le montant des nouvelles ressources de l'année.

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 nouveaux engagements (crédits non engagés et nouveaux transferts) est de 670 041 428 F (dont 327 015 625 F de crédits non engagés) sur les 711 083 181 de ressources disponibles.

Il ressort de l'examen du tableau avec le CSAF et le CST et des documents disponibles à la Mairie (Registre auxiliaire FADeC, PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) et suite aux diligences de la commission -avec le CSAF et le CST-

que tous les engagements signés en 2017, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement y sont répertoriés et consignés.

Le montant total engagé en 2017 est 471 306 733 FCFA soit 70,34% du montant disponible pour engagement.

Sept (7) types de FADeC ont été mis à contribution comme ci-dessous indiqués :

- FADeC non affecté (Investissement) pour 271 494 042 FCFA, soit 57,61% ;
- FADeC affecté MEMP Investissement pour 72 290 920 FCFA soit 15,34% ;
- FADeC affecté MS Investissement pour 67 212 591 FCFA, soit 14,26%.
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) pour 25 748 500 FCFA soit 5,46% ;
- PSDCC-Communes pour 18 288 615 F, soit 3,88% ;
- FADeC affecté MEMP Entretien/Réparations pour 11 272 065 F soit 02,39% ;
- FADeC affecté MERPMEDER Investissement pour 5 000 000 FCFA soit 01,06%.

Le tableau N° 3 ci-après présente la situation détaillée des nouveaux engagements en 2017.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Etudes, contrôle et surveillance de l'Aménagement de deux (02) kilomètres de l'Infrastructure Transport Rural (ITR), Ouorou-Oroukparé, avec la Méthode à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO)	N°64-2/013/MCC-PRMP-ST du 03//01/2017	Pistes Rurales	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 052 191	4 052 191	2 218 872
Travaux de construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly	N°025/MDGLAAT/MC/D NCMP/SP du 03/02/2017 (64-2/015/MCC-PRMP-ST du 24/01/2017)	Administration Locale	03/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	236 367 039	236 367 039	83 535 743
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier pour abriter l'hôtel de ville de Cobly	N°64-2/016/MCC-PRMP-ST du 24/01/2017 et Avenant n° 1 du 09/11/2017	Administration Locale	24/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 825 097	6 825 097	2 109 575
Réhabilitation de deux (02) modules de trois (03) classes, dans les Ecoles Primaires Publiques de Datori A et Didori A	N°64-2/017/MCC-PRMP-ST du 02 mars 2017	Enseignements Maternel et Primaire	02/03/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	11 272 065	11 272 065	-
Contrôle de la construction d'un double dalot (300 X 300), avec remblai d'accès, sur l'axe Tokibi I-Kpawalgou	N°64-2/018/MCC-PRMP-ST du 08 mars 2017	Pistes Rurales	08/03/2017	PSDCC-Communes	515 000	515 000	51 500
Travaux de construction d'un double-dalot 2 x (300 x 300) sur l'axe Tokibi I-Kpawalgou	N°64-2/019/MCC-PRMP-ST du 10 mars 2017	Pistes Rurales	10/03/2017	PSDCC-Communes	16 859 095	16 859 095	206 475
Travaux d'électrification de cinq (05) Ecoles Primaires Publiques rurales par le système photovoltaïque	N°64-2/020/MCC-PRMP-ST du 17 mars 2017	Enseignements Maternel et Primaire	17/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	21 759 045	21 759 045	-

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Entretien courant des Infrastructures de Transport Rural (ITR) de la Commune par l'approche participative avec la méthode HIMO (Haute Intensité de Main d'œuvre)/Exercice 2016	N°64-2/021/MCC-PRMP-ST du 17 mars 2017	Pistes Rurales	17/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	25 748 500	25 748 500	-
Etudes d'implantation dans sept (7) localités et le contrôle des travaux de réalisation de cinq (05) Forages, équipés de Pompes à Motricité Humaine (FPM)	N°64-2/022/MCC-PRMP-ST du 28 mars 2017	Eau	28/03/2017	FADeC affecté MERPMEDER Investissement	5 000 000	5 000 000	1 500 000
Travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC)	N°64-2/003-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/ 2017	Santé	02/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	37 434 512	37 434 512	37 434 512
Réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef	N°64-2/004-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	02/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	27 398 079	27 398 079	21 918 463
Contrôle de la construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC)	N°64-2/005-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	02/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	1 440 000	1 440 000	1 440 000
Contrôle de la réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly	N°64-2/006-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	02/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	940 000	940 000	940 000
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Tchokita	N°64-2/007 A-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 260 516	14 684 140	14 684 140

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Kpawalgou	N°64-2/007 B-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 689 600	14 994 600	14 994 600
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Maga	N°64-2/007 C-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 733 000	14 998 000	14 998 000
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Oukouterhoun	N° 008/COB/S-PRMP/2017 du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 699 500	14 839 500	14 839 500
Fourniture des mobiliers scolaires dans les Ecoles Primaires Publiques (EPP) de Tchokita, Kpawalgou, Maga et Oukouterhoun	N°64-2/ 008/COB/S-PRMP/2017 du 24/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	12 774 680	12 774 680	12 774 680
Construction d'un module de quatre (04) latrines, à fosses multiples, de type VIP, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Boutipangou (Village de Bagapodi)	N°64-2/009-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Hygiène et Assainissement de Base	12/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 490 670	2 490 670	2 490 670
Frais de Suivi de l'Entreprise en charge de l'étude, réalisation et contrôle de construction d'un ouvrage de franchissement à Kpawalgou	Décision N°64-2/27/MCC-SG-SAF du 03/03/2017	Pistes Rurales	03/03/2017	PSDCC-Communes	914 520	914 520	-
Total					482 173 109	471 306 733	226 136 730

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion 2017 est de 41 041 753 F pour sept (07) anciens marchés entièrement imputables au FADeC. Parmi ces sept (7) anciens marchés, quatre (4) ont été conclus en 2016, deux (2) en 2015 et un (1) contrat est signé en 2014.

Tableau 3 bis : Marchés antérieurs à 2017

FOURNITURE ET POSE DES POTEAUX ET DU CABLE ELECTRIQUE AUTOPORTE DANS LA VILLE DE COBLY	N° 005-2014/MCC/SG/ST/FDNAF-14/FNT	ENERGIE	CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT	21/08/2015
Construction d'un (01) module de trois (03) salles de classes avec bureau-magasin à l'École Primaire Publique de Sarikou	N° 009-2014/MCC/SG/ST/FDAF-14/TVAUX	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	CONSTRUCTION	20/10/2014
Construction de deux (02) ouvrages de franchissement sur l'axe Touga I - Oukodo (Touga II)	N°002-2015/PRMP-CPMP-ST	PISTES RURALES	CONSTRUCTION	03/11/2015
Suivi et contrôle des entreprises en charge des travaux de la construction des dalots sur l'axe "Embranchement Gnangou-Kolgou"	N°64-2/004/MCC-PRMP-ST	PISTES RURALES	ETUDES / CONTROLES / SUIVI	11/05/2016
Aménagement/construction des ouvrages d'art, avec la méthode de Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), sur des Infrastructures de Transport Rural, dans le cadre du Programme d'Appui au Sous-secteur du Transport Rural (PASTR)/2016	N°64-2/010/MCC-PRMP-ST	PISTES RURALES	CONSTRUCTION	24/05/2016
Construction des ouvrages complémentaires sur l'axe Embranchement Gnangou-Kolgou	N°64-2/011/MCC-PRMP-ST	PISTES RURALES	CONSTRUCTION	24/05/2016
Renforcement et extension du réseau électrique dans la ville de Cobly	N°64-2/012/MCC-PRMP-ST	ENERGIE	CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT	24/05/2016

Source : Commune

Pour les quatre (4) contrats de 2016, il a été observé que :

- le premier a été conclu le 11/05/2016 avec et les trois (3) autres, le 24/05/2016 pour un reste à mandater total de 31 684 119 FCFA ;
- Tous ces marchés ont tous connu du retard dans l'exécution jusqu'en 2017, année au cours de laquelle ces quatre marchés ont fait l'objet de réception hors délai contractuel sans mesures prises par le maire;
- Ils ont été tous soldés en 2017.

Quant aux deux (2) anciens marchés signés en 2015,

- Ils ont un reste à mandater total sur FADeC de 3 995 577 F au 31/12/2016 ;
- ils ont été réceptionnés hors délai en 2017 sans mesures prises par le maire;
- l'un a été soldé et l'autre non soldé pour la retenue de garantie de 3 001 590 F reportée sur 2018.

En ce qui concerne le marché signé en 2014, relatif à la construction d'un (01) module de trois (03) salles de classes avec bureau-magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sarikou, objet du contrat N° 009-2014/MCC/SG/ST/FDAF-14/TVAUX du 20/10/2014, il a fait l'objet de réception provisoire hors délai le 22/11/2017 et sa retenue de garantie (900 211 F) n'était pas encore libérée jusqu'à fin 2017 :

Au total, à la fin de la gestion 2017 :

- deux des sept anciens marchés restent non soldés pour un montant de 3 901 801 F à reporter sur 2018 ;
- toutes les sept (7) anciennes commandes publiques ont été réceptionnés provisoire (2) et cinq (5) définitif ;
- sur les 41 041 753 de reste à mandater sur FADeC au 1/1/2017, un montant de 37 139 952 F a été mandaté et payé en 2017 soit 90,49% des restes à mandater ;
- un reste à mandater sur 2018 pour un montant de 3 901 801 F constitué des retenues de garanties pour deux marchés.

Lenteur des entrepreneurs et leur manque de professionnalisme ainsi que le manque de suivi justifient le retard observé dans l'exécution de ces marchés réceptionnés hors délai. Mais aucune pénalité n'a été appliquée à l'encontre de ces titulaires de marchés retardataires.

Risque :

- Non réalisation des ouvrages programmés ;
- Non satisfaction des besoins des populations et non atteinte des objectifs du PDC.

Recommandation

Le Maire en tant que PRMP devra prendre les mesures pour :

- assurer le suivi régulier de l'exécution des contrats par le service technique appuyé de contrôleurs indépendants ;
- appliquer les mesures et pénalités prévues à l'encontre des titulaires de marchés retardataires.

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 REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	182 055 644	192 955 883	375 011 527	306 179 751	81,65	212 823 301	56,75	212 823 301	56,75	68 831 776	93 356 450	162 188 226
PSDCC-Communes	19 379 868	-00	19 379 868	19 282 602	99,50	19 024 627	98,17	19 024 627	98,17	97 266	257 975	355 241
TOTAL FADeC NON AFFECTE	201 435 512	192 955 883	394 391 395	325 462 353	82,52	231 847 928	58,79	231 847 928	58,79	68 929 042	93 614 425	162 543 467
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	30 607 420	30 607 420	-	0,00	-	0,00	-	0,00	30 607 420	-	30 607 420
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	520	-00	520	-	0,00	-	0,00	-	0,00	520	-	520
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	12 042 889	35 000 000	47 042 889	11 272 065	23,96	11 272 065	23,96	11 272 065	23,96	35 770 824	-	35 770 824
FADeC affecté MEMP Investissement	79 381 223	-00	79 381 223	77 652 977	97,82	4 461 846	5,62	4 461 846	5,62	1 728 246	73 191 131	74 919 377
FADeC affecté MERPME-DER Investissement	-00	31 500 000	31 500 000	5 000 000	15,87	3 500 000	11,11	3 500 000	11,11	26 500 000	1 500 000	28 000 000
FADeC affecté MS Investissement	75 000 000	17 000 000	92 000 000	67 212 591	73,06	5 479 616	5,96	5 479 616	5,96	24 787 409	61 732 975	86 520 384
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	197 234	-00	197 234	-	0,00	-	0,00	-	0,00	197 234	-	197 234
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	35 700 000	35 700 000	25 748 500	72,12	25 748 500	72,12	25 748 500	72,12	9 951 500	-	9 951 500
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	166 621 866	150 069 920	316 691 786	186 886 133	59,01	50 462 027	15,93	50 462 027	15,93	129 805 653	136 424 106	266 229 759
Total FADeC	368 057 378	343 025 803	711 083 181	512 348 486	72,05	282 309 955	39,70	282 309 955	39,70	198 734 695	230 038 531	428 773 226

Constat :

Il ressort du tableau n° 4 ci-dessus que le taux de consommation du FADeC, base engagement est de 72,05%, alors que le taux de mandatement /paiement se situe à 39,70% Ainsi, si le taux d'engagement est acceptable, le taux de mandatement/paiement est bien faible.

Quant au niveau de consommation par type de FADeC, il a été noté ce qui suit :

- FADeC non affecté affiche un bon taux d'engagement 82,52% contre 58,79% de taux de mandatement et de paiement juste au-dessus de la moyenne ;
- FADeC affecté ; un taux d'engagement faible de 59,01% contre un très faible taux de mandatement et de paiement de 15,93%.

A travers ces différents taux de consommation, il faut noter qu'à l'instar du niveau de consommation globale du FADeC, le FADeC non affecté a eu un taux de consommation appréciable base engagement mais un taux juste au-dessus de la moyenne à savoir 58,79% de mandatement et de paiement

Les taux d'exécution de FADeC affecté ne sont pas bons (59, et 15,93%) et cela s'explique surtout par la faiblesse de l'engagement et du mandatement au niveau de la quasi-totalité de ces types de FADeC à savoir :

- FADeC MS investissement avec pour taux de 44,26%.
- FADeC affecté MEMP Entr. & Rép : 23,96% pour chacune des deux bases ;
- FADeC affecté MEMP Investissement : 5,62% base mandatement ;
- FADeC affecté MERPMEDER Investissement respectivement : 15,87% et 11,11% ;
- FADeC affecté MS Investissement : 5,96% base mandatement ;

Alors que le défaut de PDC ayant entraîné la suspension provisoire de la dotation des ressources FADeC aurait pu impacter sérieusement le taux de consommation des FADeC non affecté, il a été observé que c'est la lenteur notée dans la passation des marchés et surtout le retard noté par les titulaires de marchés dans l'exécution des travaux qui justifient cette faiblesse dans la consommation des ressources du FADeC.

Le niveau de crédit non engagé en fin de gestion 2017 élevé, n'est pas bon avec 198 734 695 F soit 27,95% des crédits disponibles.

Il s'agit de :

- FADeC non affecté (Investissement) pour un montant de 68 831 776 FCFA ;
- PSDCC-Communes pour un montant de 97 266 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP Investissement pour un montant de 30 607 420 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA) pour un montant de 520 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. pour un montant de 35 770 824 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Investissement pour un montant de 1 728 246 FCFA ;

- FADeC affecté MERPMEDER Investissement pour un montant de 26 500 000 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement pour un montant de 24 787 409 FCFA ;
- FADeC affecté MS Projet (PPEA) pour un montant de 197 234 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) pour un montant de 9 951 500 FCFA ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) pour un montant de 262 500 FCFA.

Les acteurs de la commune expliquent cette contre-performance par le transfert tardif des ressources dont :

- FADeC Non Affecté investissements 1ère et 2è Tranches 2017 pour 77 242 275 FCFA reçues à la mairie le 20/10/2017 ;
- FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017 pour un montant de 33 103 831 FCFA notifié le 12/11/2017 ;
- FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche pour 7 651 855 FCFA reçu le 22/12/2017 ;
- FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche pour un montant de 15 750 000 FCFA notifié à la mairie le 12/11/2017 ;
- FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche pour 17 500 000 F reçu à la mairie le 12/11/2017 ;
- FADeC Affecté MS inv pour 8 500 000 FCFA notifié à la mairie le 12/11/2017.

Il importe de faire remarquer qu'en ce qui concerne le FADeC non affecté investissement qui représente 70% des ressources transférées entre octobre et décembre 2017, cette situation est imputable à la Commune elle-même qui n'ayant pas adopté à temps son PDC malgré les relances de la CONAFIL, a subi la mesure de suspension des ressources appliquée à toutes les communes se trouvant dans le même cas. Quant au montant total de reports sur 2018, il s'élève à 428 773 226 F représentant les 60,30% des crédits disponibles en 2017. Ce taux relativement élevé s'explique par le faible taux de mandatement sus-mentionné.

Risques :

- Non atteinte des objectifs contenus dans le PDC en matière de réalisation d'infrastructures socio-communautaires ;
- Non satisfaction des besoins sociaux des populations ;
- Chantiers en cessation de travaux ou abandonnés ;
- Non efficacité des prestations de l'action communale.

Recommandation :

Le Maire devra

- prendre les dispositions pour disposer à bonne date du PDC et autres outils de planification ;
- donner les instructions nécessaires aux titulaires pour plus de célérité dans l'exécution des marchés en vue d'un taux de mandatement appréciable ;
- améliorer le taux de consommation base mandatement des ressources transférées.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

Les engagements sur ressources FADeC non soldés au 31 Décembre 2017 avec leurs restes à mandater font l'objet du tableau n°5 ci-après :

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Etudes, contrôle et surveillance de l'Aménagement de deux (02) kilomètres de l'Infrastructure Transport Rural (ITR), Oourou-Oroukparé, avec la Méthode à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO)	N°64-2/013/MCC-PRMP-ST du 03//01/2017	Pistes Rurales	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 052 191	4 052 191	2 218 872
Travaux de construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville	N°025/MDGLAAT/MC/DNCMP/SP du 03/02/2017	Administration Locale	03/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	236 367 039	236 367 039	83 535 743
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier pour abriter l'hôtel de ville de Cobly	N°64-2/016/MCC-PRMP-ST du 24/01/2017	Administration Locale	24/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 825 097	6 825 097	2 109 575
Contrôle de la construction d'un double dalot (300 X 300), avec remblai d'accès, sur l'axe Tokibi I-Kpawalgou	N°64-2/018/MCC-PRMP-ST du 08 mars 2017	Pistes Rurales	08/03/2017	PSDCC-Communes	515 000	515 000	51 500
Travaux de construction d'un double-dalot 2 x (300 x 300) sur l'axe Tokibi I-Kpawalgou	N°64-2/019/MCC-PRMP-ST du 10 mars 2017	Pistes Rurales	10/03/2017	PSDCC-Communes	16 859 095	16 859 095	206 475
Etudes d'implantation et le contrôle des travaux de réalisation de cinq (05) Forages, équipés de Pompes à Motricité Humaine (FPM),	N°64-2/022/MCC-PRMP-ST du 28 mars 2017	Eau	28/03/2017	FADeC affecté MERPMEDER Investissement	5 000 000	5 000 000	1 500 000
Travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly	N°64-2/003-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	15/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	37 434 512	37 434 512	37 434 512

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly	N°64-2/004-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	15/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	27 398 079	27 398 079	21 918 463
Contrôle de la construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly	N°64-2/005-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	1 440 000	1 440 000	1 440 000
Contrôle de la réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly	N°64-2/006-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	940 000	940 000	940 000
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Tchokita	N°64-2/007 A-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 260 516	14 684 140	17 260 516
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Kpawalgou	N°64-2/007 B-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 689 600	14 994 600	17 689 600
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Maga	N°64-2/007 C-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 733 000	14 998 000	17 733 000
Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Oukouterhoun	N° 008/COB/S-PRMP/2017 du 12/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 699 500	14 839 500	17 699 500
Fourniture des mobiliers scolaires dans les Ecoles Primaires Publiques (EPP) de Tchokita, Kpawalgou, Maga et Oukouterhoun	N° 009/COB/S-PRMP/2017 du 24/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	12 774 680	12 774 680	12 774 680

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de quatre (04) latrines, à fosses multiples, de type VIP, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Boutipangou (Village de Bagapodi)	N°64-2/009-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	Hygiène et Assainissement de Base	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 490 670	2 490 670	2 490 670
Fourniture et pose des poteaux et du câble électrique autoporté dans la ville de Cobly	N° 005-2014/MCC/SG/ST/FDN AF-14/FNT	ENERGIE	21/08/2015	FADeC non affecté (Investissement)	53 369 394	53 369 394	3 001 590
Construction d'un (01) module de trois (03) salles de classes avec bureau-magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sarikou	N° 009-2014/MCC/SG/ST/FDAF-14/TVAUX	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	20/10/2014	FADeC affecté MEMP Investissement	19 386 500	19 386 500	900 211
Total					495 234 873	484 368 497	240 904 907

Constat :

La commission a d'une part vérifié avec le CSAF, le CST et le CSPDL, l'exhaustivité de la liste et l'a mise et d'autre part informé les acteurs de la mairie que cette liste sera celle de nouveaux engagements 2017, la base de l'audit FADeC 2018. Ainsi, aucun rajout à cette liste ne sera toléré après la publication du présent rapport d'audit. Si la commune veut faire des dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés non listés ici, elle devra les faire sur ses recettes propres.

Il ressort du tableau ci-dessus qu'il y a dans le portefeuille de la commune, dix-huit (18) marchés qui n'ont pas été clôturés à fin 2017 pour un reste à mandater de 240 904 907 FCFA. Le montant total de ces contrats s'élève à 495 234 873 FCFA dont 484 368 497 à la charge du FADeC. Sur ces dix-huit (18) marchés, deux (02) sont de vieux contrats antérieurs à 2017 et six (06), de nouveaux contrats.

Les acteurs de la mairie ont expliqué la non clôture des marchés par divers motifs spécifiques à chaque contrat:

- les contrats dont la durée d'exécution est normalement en cours : il s'agit de douze (12) contrats de 2017 notamment les deux (2) contrats signés le 03/02/2017 et le 24/01/ 2017 relatifs à la construction de l'hôtel de ville, les deux (2) marchés du 15/11/2017 la construction de la maternité et la réfection des logements de l'infirmier de Datory et du Médecin-Chef et les huit (8) conclus le 29/12/2017 donc à la veille de la fin de la gestion;
- les six (6) autres marchés dont la durée contractuelle n'a pas été respectée, notamment : les deux (2) marchés de 2014 et 2015 réceptionnés mais dont la retenue de garantie n'a pas été sollicitée par les titulaires de marché ; puis les deux (2) de 08 et 10/3/2017 qui étaient presque achevés et enfin le marché du 03/01/2017 relatif à l'étude et au contrôle des travaux ITR et du 28/3/2017 concernant le suivi de forages.

Pour ces six contrats, l'administration impute le retard observé aux titulaires de marchés pour manque d'efficacité et de professionnalisme.

La commission note qu'il s'agit en réalité d'une gestion peu rigoureuse caractérisée par un manque de rigueur dans le suivi au cours de l'exécution des travaux.

Risques :

- Utilisation peu judicieuse des ressources transférées ;
- Renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandations :

Le Maire, PRMP doit veiller au suivi rigoureux de l'exécution des marchés et à l'application des pénalités aux titulaires de marchés responsables de dépassement des délais contractuels.

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	29 933974	25 208 923	
7421	Etat	18 122 254	18 122 454	FADEC Non Affecté Fonctionnement selon BTR
7428	Autres organismes	11 811 720	7 086 469	Plan Benin pour Paiement rémunération animateurs (selon explications CSAF et chèque)
				Les recommandations de l'audit FADeC 2016 sur les détails et précisions concernant les dotations FADeC n'ont pas été mises en œuvre et il n'existe pas d'annexe y relatives,
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
				PAS D'ANNEXES SUR CE COMPTE
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	PAS D'ANNEXES SUR CE COMPTE
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74	29 933 974	25 208 923	Ce total ne concerne que les 18122454 de FADeC non affecté fonctionnement et les 7086469 au titre des rémunérations des animateurs de Plan Bénin, Il ne prend pas en compte les FADeC entretiens et réparations du tableau 1

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1 063 359 529	343 241 460	
1411	Etat	997 759 529	342 978 960	Dotations FADeC sauf 215657 sans précision par CSAF
1418	Autres subventions d'équipement	65 600 000	262 500	FADeC sport
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
				PAS D'ANNEXE SUR CE COMPTE
				Les recommandations de l'audit FADeC 2016 sur les détails et précisions concernant les dotations FADeC n'ont pas été mises en œuvre et il n'existe pas d'annexe y relatives,
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74		343 241 460 215657	

Au niveau des ressources

Au titre des transferts reçus relevant de la section fonctionnement, la commune a reçu au total 25 208 923 F (compte 74) dont

- Compte 7421 : 18 122 254 FCFA au titre du FADeC fonctionnement non affecté (MDGL) et ;
- Compte 7428 : 11 811 720 FCFA du Plan International Bénin (autres organismes).

Quant aux transferts de la section investissement, la commune a reçu 343 241 460 F décomposé comme suit dans le CA :

- 1411 Etat : 342 978 960 FCFA et ;
- 1418 Autres subventions d'équipement : 262 500.

En réalité, au lieu de 343 241 460 FCFA, il s'agit de 343 025 803 qui se décompose ainsi qu'il suit :

- FADeC non affecté (Investissement) 192 955 883 ;
- FADeC affecté MAEP Investissement 30 607 420 ;
- FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. 35 000 000 ;
- FADeC affecté MERPMEDER Investissement 31 500 000 ;
- FADeC affecté MS Investissement 17 000 000 ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) 35 700 000 ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) 262 500.

Il se dégage donc une différence de 215 657 F non clarifié au niveau du service financier.

L'appréciation par rapport à la présentation détaillée des comptes de transferts conduit aux constats ci-après :

- les détails ci-dessus n'ont pas été présentés dans le compte administratif tel que recommandé lors de l'audit précédent et la lettre de cadrage du 10/11/2017 au niveau des transferts par rapport :
 - o (i) à chaque section du budget (fonctionnement, investissement),
 - o (ii) aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté),
 - o (iii) aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur.

Les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont assez bien retracés. A cet effet, les autres subventions Etat/PTF qui ne passent pas par le compte central FADeC sont inscrites au 7428 Autres organismes en ce qui concerne la section de fonctionnement : cas du plan International Bénin.

Au niveau des dépenses

L'appréciation du contenu de certaines annexes obligatoires du compte administratif amène aux conclusions suivantes :

- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état des restes à engager n'a pas été présenté par source de financement dans le compte administratif ;
- l'état de consommation des ressources transférées au 31/12/2017 et l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés et l'état des restes à payer n'ont pas été présentés ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions n'est pas présenté en annexe du compte administratif ;
- son niveau de conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage n'est pas du tout perceptible.

Quant au niveau de fiabilité, il est bien faible. En effet, aucun des contrats financés par FADeC n'a été répertorié comme non soldés au 31/12/2017 et le compte administratif (tableau état des restes à réaliser) n'en fait pas état.

Aucun des états ci-après n'a été présenté :

- 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 ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions.

Il n'existe pas en annexe du compte administratif un tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; et ne saurait être conforme 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 indique la situation des soldes mais ne fait pas cas des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui ne sont pas du tout présentés distinctement et par source de financement.

Il existe une cohérence/concordance juste entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif mais l'inexistence des données : (ii) dans la feuille « crédit disponible 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 », (i) dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif, ne permet pas de faire une analyse.

Au vu de ces constats, le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 est encore faible de même que les reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017.

Risque :

- Non-fiabilité des situations financières produites ;
- Manque de transparence dans la gestion des ressources ;
- Perte de confiance.

Recommandation :

Le C/SAF devra prendre les dispositions pour :

- que les données contenues dans le compte administratif et celles du logiciel concordent ;
- détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	343 025 803
141	Subvention d'investissement transférable	343 025 803
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	343 025 803
14131	FADeC investissement non affecté	192 955 883
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	192 955 883
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	150 069 920
141321	Décentralisation	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	48 500 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	35 700 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	30 607 420
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	262 500
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

ANNEXE DETAILS

141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	192955883
14132	FADeC investissement affecté	150069920
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35000000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	48500000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	35700000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	30607420
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	262500

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

« Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

La commission a relevé auprès du CSAF et du RP les dates d'accomplissement des étapes 3, 4, et 5 de la procédure de transfert pour les FADeC non affecté et affecté à partir des différents documents y afférents. Les tableaux 9 et 10 issus de ce travail se présentent comme suit :

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)	11	10	28
3	Date réception par le RP (3 jours après)	20/10/2017	20/10/2017	13/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	15	15	11
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	20/10/2017	20/10/2017	13/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	1
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	24/10/2017	27/11/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	171	129	non défini

Les dates effectives de mise à disposition des transferts affectés ont connu des retards ainsi qu'il suit:

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)		MJC (FA-DEC SPORT)	MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	29/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	145	48	150	105	160	56	80	70	55
2	Date réception par le RF	22/08/2017	02/11/2017	20/06/2017	30/10/2017	09/06/2017	05/12/2017	08/09/2017	30/10/2017	20/06/2017	15/09/2017	13/07/2017	20/06/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	34	17	21	17	42	25	6	16	55	19	17
3	Date réception par le RP (3 jours après)	29/08/2017	13/11/2017	29/06/2017	13/11/2017	09/06/2017	21/12/2017	14/09/2017	13/11/2017	29/06/2017	15/09/2017	10/08/2017	29/06/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	5	7	7	10	0	12	4	10	7	0	20	7
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/08/2017	13/11/2017	29/06/2017	13/11/2017	22/06/2017	22/12/2017	14/09/2017	13/11/2017	29/06/2017	21/09/2017	24/08/2017	29/06/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0	0	9	1	0	0	0	4	10	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	18/08/2017	18/09/2017	21/07/2017	15/11/2017	17/07/2017						26/09/2017	21/07/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	109	40	89	82	85	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	136	89

La date de la notification des BTR aux RP n'étant pas disponible, c'est la date de réception par le RP qui a été exploitée.

En ce qui concerne le FADeC non affecté, il a été noté que :

- les dates d'établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR pour les 1ère, 2ème et 3ème tranches ont connu des retards respectifs de 157 ; 93 et 5 jours, soit en moyenne 85 jours de retard ;
- les BTR desdites tranches ont été reçus par le RF respectivement 11 ; 10 et 28 jours après la date d'établissement soit en moyenne 16 jours donc hors délai alors qu'une durée maximum de 5 jours est prescrite ;
- la durée de 3 jours prescrite pour que le RP reçoive les BTR n'a pu être observée : une durée de 15 jours pour les première et deuxième tranches et 11 jours pour la troisième tranche ont été notées, soit en moyenne 13,66 jours ;
- le Maire a reçu les BTR transmis par le RP dans le délai d'une journée tel que prescrit pour chacune des trois tranches, soit en moyenne 1,00 jour.
- l'approvisionnement du compte bancaire du RP a connu respectivement 171 jours de retard, puis 129 jours, soit en moyenne 150 jours de retard.

Mais, il faut signaler que ces retards ne sont imputables ni au Ministère, ni au Trésor encore moins à la CONAFIL pour les FADeC non affecté mais plutôt à la commune qui en 2017 a connu une suspension de transfert du FADeC non affecté pour défaut de PDC.

Quant aux différents types de FADeC affecté, il a été observé des retards au niveau de la quasi-totalité des étapes :

- des retards allant de 48 (agriculture 1ère tranche) à 160 jours (2ème tranche eau) au niveau des dates d'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL), soit en moyenne 67 jours de retard ;
- les BTR ont été reçus par le RF entre 6 (eau 2ème tranche) et 55 jours (2ème tranche Piste) après la date d'établissement soit en moyenne 23,5 jours ; aucun transfert n'est reçu dans le délai maximum de 5 jours prescrit ;
- la durée de 3 jours prescrite pour que le RP reçoive les BTR n'a été observée que pour deux sur douze transferts (MAEP 1ère tranche et pistes 2ème tranche) ; une durée de 0 à 20 jours est observée soit en moyenne 7,42 jours ;
- le Maire a reçu les BTR transmis par le RP dans le délai d'une journée tel que prescrit pour 8 des 12 transferts ; une durée de zéro jour à dix (10) jours est observée, soit en moyenne deux (2) jours ;
- l'approvisionnement du compte bancaire du RP est intervenu entre 40 (MEMP inv) et 136 jours (sport 1ère), soit en moyenne 90 jours après l'établissement des BTR.
- La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Faible consommation des crédits ;
- Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune ;
- Report de ressources d'une année à une autre.

Recommandations :

- Le Président du Conseil Communal devra mettre en œuvre toutes les diligences, normes et bonnes pratiques pour éviter la suspension de l'allocation des transferts de ressources à bonne date (disposer du PDC et autres outils de planification à bonne date).
- La CONAFIL devra œuvrer, de concert avec les ministères sectoriels et la DGTCP, pour faire respecter les délais prescrits dans le transfert des ressources du FADeC aux communes.
- La DGTCP devra veiller à l'approvisionnement à bonne date des comptes bancaires des RP après l'envoi 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 :

Le RP a remis à l'équipe d'audit, copie de tous les BTR relatifs au FADeC. Il a transmis tous les BTR de la gestion 2017 au Maire par des lettres de notification avec les numéros de transmission, la nature, les sources de financement et les montants. Le RP a mentionné que le Maire ne l'informe pas des annonces de transferts et par conséquent, il ne peut dégager les écarts. Toutes les copies des BTR transmis à la commune par le RP sont disponibles au niveau du C/SAF.

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

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

Constat :

La commission a examiné les contrôles effectués par le comptable public sur les dix (10) mandats de paiement retenus dans l'échantillon.

Il ressort de cet examen, que le RP a effectué les contrôles de régularité prescrits et qui se rapportent entre autres à la complétude du dossier et à la régularité de la facture et des autres pièces fournies.

Les mandats échantillonnés n'ayant pas fait l'objet de rejet, les visas appropriés relatifs au paiement juridique et autres indications ont été régulièrement apposés.

Au cours de l'exercice 2017, tous les mandats transmis ont été payés par le Receveur-Percepteur, donc aucun rejet n'a été noté.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Pour les mandats de l'échantillon, le délai de mandatement par l'ordonnateur varie entre 1 et 12 jours contre 5 jours ouvrables selon le manuel de procédures du FADeC. Un seul mandat ayant dépassé cette norme, il s'agit du MP relatif aux travaux d'électrification de cinq (05) Ecoles Primaires Publiques rurales par le système photovoltaïque et objet N°64-2/020/MCC-PRMP-ST du 17 mars 2017.

Le délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP) est de 4,1 jours conforme au délai de 5 jours ouvrables prescrit pour la liquidation et l'ordonnancement.

La norme est partiellement respectée.

Risque

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

Recommandation

Le maire devra instruire ses services compétents pour le traitement diligent des demandes de paiement introduites par les titulaires de marchés aux fins de respecter le délai de 5 jours prescrit pour le mandatement et la transmission des mandats de paiement au RP.

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Pour les 10 mandats de l'échantillon, le délai moyen de paiement comptable varie entre 0 et 7 jours contre 11 jours au maximum selon la norme. Il s'ensuit que tous les mandats ont respecté ce délai.

Le délai moyen de paiement comptable de la commune observé est de 2 jours pour les mandats échantillonnés.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

Norme :

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

Constat :

La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) est de 6,1 jours. Le délai observé varie de zéro (0) jour pour les plus courts à 12 jours le plus long délai également conforme à la réglementation.

La norme est entièrement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur, les registres manuels des engagements, des mandats et auxiliaire FADeC sont ouverts mais ne sont pas tenus à jour c'est-à-dire arrêté au 24 août 2018 date des dernières opérations.

Le registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC) est agrafé pour 2017 mais n'est ni daté ni signé par le Maire.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) ne sont pas toujours convenablement retracées dans le registre auxiliaire FADeC.

Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés et les montants sont quelque corrects. La tenue de ce registre ne permet pas de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période sont connus. La situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période sont également disponibles.

Le comptable (Receveur-percepteur) a ouvert et tient à jour le registre auxiliaire FADeC.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont convenablement retracées. Elles permettent 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 sont également disponibles.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non-fiabilité des situations financières produites sur la base du registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC), non daté et non signé par le Maire.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le CSAF aux fins de tenir à jour les registres et d'enliasser le registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC) lequel doit être daté et signé par l'ordonnateur.

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 :

Par arrêté N° 64-2/002/MCC-SG-SAG du 18 avril 2016 portant nomination des agents du Service des finances de la Mairie, Madame KOKOUA Victoria est nommée chargée de la Section du matériel.

L'agent nommé à ce poste dispose d'un BAC G2 et d'un diplôme de l'ENA 1 en Administration des impôts. Il est principalement affecté à la tâche Il est cependant à souligner que cette appellation n'est pas conforme à la réglementation

Le registre sommier des bâtiments ouvert courant 2017 mais n'est pas mis à jour en ce qui concerne les bâtiments ; les données sont plutôt à jour pour les terrains ;

Le livre journal des matières et le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) ouverts ne sont pas tenus à jour;

Le registre d'inventaire des immobilisations est ouvert et l'équipe des auditeurs a reçu le PV d'inventaire annuel 2017, mais pas celui de 2016 pour conclure que l'inventaire est réalisé annuellement.

Le registre d'inventaire des stocks ouvert n'est pas tenu à jour dans les formes requises.

La commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du LGBC inexistant dans ce qui ne l'a pas conçu.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Déperdition des fournitures et la non-maitrise de stock de matières ;
- Défaut de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le Maire devra

- responsabiliser un comptable matière en le nommant tel que prévu par les textes en vigueur ;
- instruire le SG et le C/SAF aux fins de :
- Ouvrir un registre d'inventaire des immobilisations coté, paraphé et signé retraçant toutes les informations relatives à la gestion des immobilisations ;
- Ouvrir le livre journal des matières ;
- Tenir la comptabilité matières et l'organiser conformément à la nouvelle réglementation ;
- Organiser l'inventaire périodique des biens de la commune ;
- faire assurer une formation spécifique en gestion du patrimoine communal à l'agent chargé de la comptabilité matière.

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

Norme :

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

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

Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel).2

Constat :

Le Maire n'a pas toujours transmis au SP de la CONAFIL les documents de gestion tel que prévu.

Le point d'exécution des projets n'est pas adressé à l'autorité de tutelle.

Le RP a transmis mensuellement et par bordereau au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC. En fin d'année, le RP n'a pu transmettre au

Maire la situation des crédits non mandatés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

Ces états transmis par le RP comportent globalement la situation d'exécution du FADeC pour l'exercice 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire devra veiller à transmettre à bonne date :

- au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel) :
 - o le budget (primitif et collectif) et ses annexes en janvier ;
 - o le budget programme en janvier ;
 - o le Plan Prévisionnel de passation des marchés en janvier et dès modification ;
 - o l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) ;
 - o le compte administratif (dès son approbation).
- à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 septembre.

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 opérations financées sur FADeC auprès du S/PRMP qui ne comporte que les documents essentiels du service technique visés. Les documents financiers n'y figurent ni pour les dossiers de 2017, ni pour ceux de 2016.

Les dossiers techniques sont assez bien classés par marché dans des boîtes d'archivage au niveau du service technique. Mais tel n'est pas le cas en ce qui concerne les dossiers financiers conservés au niveau du service financier. Il n'a pas été toujours aisé de retrouver les pièces comptables relatives à chaque marché.

Pour la conservation et la sécurité des documents, le C/SAF utilise le logiciel LGBC à partir duquel est tiré le support papier des données en plus des copies des pièces signées. Ainsi les deux modes (manuel et informatique) de conservation des documents budgétaires et comptables sont observés. Quant à la sécurité, le local du service ne dispose pas toujours d'outils et de matériels nécessaires notamment, des armoires de rangement, de disque dur externe. Le logiciel LGBC est protégé par un anti-virus (Kaspersky).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Pertes d'informations/difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptables et budgétaires ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptables et budgétaires.

Recommandations :

Le CSAF devra :

- transmettre une copie des actes financiers au SPRMP pour la constitution du dossier ouvert par marché FADeC ;
- ouvrir un dossier par marché financé par le FADeC et y tenir à jour les pièces comptables.

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 :

A la Recette-Perception, les copies de mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives y afférentes sont disponibles et ont permis d'examiner les contrôles effectués par le RP. Ce poste comptable du Trésor ne dispose pas d'armoires et de meubles suffisants pour le classement et la conservation des documents et pièces comptables.

La conservation de ces documents comptables est manuelle et électronique grâce au logiciel WMONEY fonctionnel.

Pour les mesures de protection et de sécurité des archives électroniques, il est installé un anti- virus AVAST qui est régulièrement mis à jour et des sauvegardes hebdomadaires voire journalières se font sur un disque dur externe.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- perte de certains documents financiers ;
- difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et budgétaire.

Recommandation :

La DGTCP devra doter la Recette Perception d'armoires et de meubles suffisants pour le classement et la conservation des documents et pièces comptables.

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 programmation des projets et leur budgétisation en 2017 n'ont pas été établies sur la base d'un PDC inexistant au début de l'année. En effet, suite à l'arrivée à terme du PDC 2ème génération arrivé à terme en 2015, le PDC 3 n'a été validé que par délibération communale n°64-2/21/ MCC-SG-SAG du 10/08/2017 du conseil communal, puis approuvé par l'autorité de tutelle par arrêté préfectoral n°2/115/PDA-SG-STCCD-SPAT du 21 août 2017. Sa mise en œuvre n'est pas intervenue en 2017. Un plan annuel d'urgence a été adopté par le conseil communal et mis en œuvre. Tous les projets réalisés sur ressources FADeC sont inscrits au budget proviennent dudit plan d'urgence avec concordance des montants, sans changement de la localisation et/ou du secteur.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire devra :

- prendre les mesures idoines pour doter la commune de son PDC à bonne date ;
- mettre en œuvre le PDC 3 adopté par le CC et approuvé par le Préfet, autorité de tutelle.

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 ENGAGEMENT EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	2	243 192 136	51,60%
Eau	1	5 000 000	1,06%
Enseignements Maternel et Primaire	7	105 322 030	22,35%
Hygiène et Assainissement de Base	1	2 490 670	0,53%
Pistes Rurales	5	48 089 306	10,20%
Santé	4	67 212 591	14,26%

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL EN-GAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Total	20	471 306 733	100,00%

Constat :

Les cinq (5) premiers secteurs dans lesquels la commune a investi sur la base des montants engagés se présentent ainsi qu'il suit :

- l'administration locale pour 51,60% ;
- les enseignements maternel et primaire représentent les 22,35% ;
- la santé pour 14,26% ;
- les pistes rurales pour 10,26% ;
- l'eau pour 1,06%.

La priorité accordée dans les investissements à ces secteurs est bien appréciée car relatifs aux besoins fondamentaux d'ordre général pour la satisfaction des besoins sociaux des populations.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL EN-GAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	38 670 144	8,20%
Etude/Contrôle/Suivi	5	18 257 288	3,87%
Equipement/Acquisition/Fourniture	1	12 774 680	2,71%
Entretien	1	25 748 500	5,46%
Construction et Equipement	1	21 759 045	4,62%
Construction	9	353 182 556	74,94%
Autres Fonctionnements	1	914 520	0,19%
Total	20	471 306 733	100,00%

Il ressort de ce tableau qu'en 2017, selon le montant engagé, la commune a principalement investi en matière de :

- Constructions nouvelles pour 74,91% ;
- Réhabilitation/Réfection pour 8,20 % ;
- Entretien pour 5,46% ;
- Construction et Equipement pour 4,62% ;
- Etude/Contrôle/Suivi pour 3,87%.

Ces cinq principales natures représentent la quasi-totalité des nouveaux engagements, soit 97,10%.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	14	14	51,85%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	2	6	8	29,63%
Réception définitive	5	0	5	18,52%
Total	7	20	27	100,00%

Constat :

La situation d'exécution des sept (7) contrats antérieurs à 2017 présente un taux de réalisation de 100% d'ouvrages au moins réceptionnés provisoires. Sur tous les 7 réceptionnés, cinq sont déjà réceptionnés définitif soit 71,43%.

En ce qui concerne les 20 nouveaux engagements, 14 sont en cours de réalisation soit 70,00 %, et 6 réceptionnés provisoirement soit 30,00%.

Pour l'ensemble des 27 chantiers dans le portefeuille communal, le point d'exécution se résume comme suit : 14 chantiers dont les travaux en cours soit 51,85% ; 8 chantiers ouverts ont fait l'objet de réception provisoire soit 29,63% et 05 contrats ont été exécutés avec réception définitive soit 18,52%.

Sur les 27 chantiers ci-dessus aucun cas d'abandon ou de cessation de travaux n'a été signalé. Cela traduit l'efficacité du mécanisme de suivi de l'exécution des contrats de marchés mis en place par l'exécutif communal.

Sur 36 réalisations prévues au PPPM et au budget d'investissement de la commune 31 ont connu un démarrage en 2017, soit 86,11% de mise en œuvre des projets.

Tous les marchés conclus au cours de l'année 2017 sont prévus au PPPM et au budget d'investissement de la commune.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

Sont **inéligibles** selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ; les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de bâtiments à caractère religieux ; les dépenses relatives à l'achat de Matériel 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 rela-

tives 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 INE-LIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
N	E	A	N	T

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

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

La commission n'a pas relevé de réalisations inéligibles au titre de la gestion 2017

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les réalisations réceptionnées en 2017 et visitées sont fonctionnelles.

Le C/ST a fait savoir que toutes les autres réalisations réceptionnées en 20147 sont aussi fonctionnelles.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Des contrôleurs indépendants sont recrutés pour assurer le contrôle technique de certains chantiers sous la supervision du C/ST qui exerce lui-même ce contrôle. Les rapports de suivi et de contrôle de chantier par ces contrôleurs indépendants et le C/ST, sont disponibles et renseignent sur l'évolution des travaux. L'examen des rapports permet de noter que les visites de contrôle se fait en moyenne deux (2) fois par semaines La traçabilité des observations du contrôle et de la levée desdites observations dans ces rapports ont été notés. Mais une lenteur est observée dans la levée des observations.

Les situations les plus préoccupantes constatées sur les divers chantiers sont portées à la connaissance du Maire qui prend les résolutions qui s'imposent en vue de leur règlement.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

L'équipe d'audit a pu visiter treize (13) réalisations concernant neuf (9) marchés passés en 2017

A l'issue de la visite de ces chantiers, les malfaçons et observations relevées se présentent comme suit dans la colonne « constats »:

N°	INTITULE DU MARCHE	CONSTATS	OBSERVATIONS
1	Construction d'un module de quatre (04) latrines, à fosses multiples, de type VIP, à l'École Primaire Publique (EPP) de Boutipangou (Village de Bagapodi) N°64-2/009-17/MCC-PRMP-ST du 12/12/2017	"Relâchement de la marche supérieure de l'entrée des WC; Tassement du remblai au pied du soubassement de la façade postérieure; Apparition d'un début de fissure isolée sur les trois marches d'entrée "	
2	Electrification de cinq (05) Ecoles Primaires Publiques rurales par le système photovoltaïque N°64-2/020/MCC-PRMP-ST du 17 mars 2017	EPP Bagapodi Batterie défectueuse	
3		EPP Ouorou : RAS	sauf que 11 lampes sont insuffisantes selon le Directeur de l'EPP Ouorou qui en demande donc plus.
4	Réhabilitation de deux (02) modules de trois (03) classes, dans les Ecoles Primaires Publiques de Datori A et Didori A, dans la Commune de Cobly	"EPP DATORI A; Relâchement de la fixation au niveau d'une feuille de tôle (versant postérieur de l'extrémité opposée à la direction); Mauvais assemblage d'une paire de pannes intermédiaires au niveau de la charpente; Présence d'échantignole au niveau d'un mur pignon et d'une panne; "	
5		EPP DIDORI A; Relâchement du cadre métallique des portes d'entrée des trois classes Apparition de quelques fissures isolées au niveau des joints des claustras en retombés sur la façade principale Absence de tube métallique au niveau du trou de fixation des taquets des portes d'entrée à double battant métalliques; Début de fissure sur la chape en dessous du tableau de la classe du CE1	
6	Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin à l'École Primaire Publique (EPP) de Tchokita	" Rampe d'accès pour accès handicapé abrupte; Mauvaise qualité des feuilles de tôle 10/10è pour la confection des lames des fenêtres persiennées; Infiltration d'eau à travers la toiture au niveau de la deuxième et la quatrième pannes intermédiaires du versant postérieur de la classe de CI; ; Infiltration d'eau à travers la toiture au niveau de la deuxième panne intermédiaire du versant postérieur de la classe de CP et du magasin; Absence de tube métallique au niveau	

N°	INTITULE DU MARCHE	CONSTATS	OBSERVATIONS
		du trou de fixation des taquets des portes d'entrée à double battants métalliques"	
7	Fourniture des mobiliers scolaires dans les Ecoles Primaires Publiques (EPP) de Tchokita, Kpawalgou, Maga et Oukouterhoun	Les parois (surfaces) des tables-bancs présentent des aspérités (rugueux) donc finition peu professionnelle; Espacement important au niveau des assemblages de bois"	
8		EPP de Oukouterhoun, les constats sont identiques à ceux de l'EPP Tchokita	
9	Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Oukouterhoun	Rampe d'accès pour handicapés abrupte; Infiltration d'eau à travers la toiture au niveau la quatrième panne intermédiaire du versant postérieur de la classe de CP; Absence de plaque métallique de fixation et de vis sur la charpente en bois de la toiture, Mauvaise qualité des feuilles de tôle 10/10è pour la confection des lames des fenêtres persiennées	
10	Réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly	Logement de l'infirmier du Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori -Absence de deux (02) tuyaux d'évacuation d'eau pluviale au niveau de la dalle de la terrasse d'entrée - Fissures profondes au niveau du raccordement d'un nouveau mur et d'un ancien d'une part et sur le nouveau mur d'autre part -Infiltration d'eau au niveau de la couverture de la dalle de la terrasse ; -Mauvaise fixation du portillon de la cuisine; -Défaut de peinture au niveau de la soudure haut de la porte d'entrée:	
11		Logement du Médecin-Chef de au CS de Cobly Absence d'une ouverture sur le soubassement de la clôture afin d'évacuer les eaux pluviales de la cour intérieure du Médecin-chef ; Relâchement de la serrure des portes du logement du Médecin-chef ;Un vide est laissé sous le portillon de la façade est de la clôture ; Nombreuses fissures sur la forme dallage de la cour intérieure ;Défaut de rampe ;Défaut d'installation électrique dans la nouvelle douche.	

N°	INTITULE DU MARCHE	CONSTATS	OBSERVATIONS
12	Travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly	Construction de la Maternité: Faiençages (petites fissures) sur l'enduit au-dessus de la porte principale d'entrée; Absence de garde-corps (risques de chute) autour des banquettes de la terrasse de la salle consacrée à l'hospitalisation des patients; Epaisseur des feuilles de tôle des fenêtres persiennées n'est pas identique ; Défaut de rampe d'accès pour handicapés." Deux toilettes aux logements SFE et Infirmier au CSC: début des travaux au logement de l'infirmier et rien au logement de la SFE	Taux de réalisation physique 70%
13	Construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly N°025/MDGLAAT/MC/DNCMP/SP du 03/02/2017 (64-2/015/MCC-PRMP-ST du 24/01/2017)	" Infiltration d'eau au niveau de la dalle de couverture de la terrasse et à l'entrée de la salle de réunion Stagnation d'eau sur la dalle due à une dénivelée ne permettant pas une bonne circulation des eaux pluviales vers la crapaudine (siphons de sol de destination) Tassement du remblai autour des murs des fosses septiques et puisards Relâchement d'un gond de la porte de la cage d'escalier (latérale gauche)	

Risques :

- Réalisation d'infrastructures non conformes aux normes ;
- Menaces sur la sécurité des ouvrages et leur durabilité.

Recommandation :

Le Maire devra donner les instructions au C/ST afin d'apporter diligemment les corrections nécessaires sur les ouvrages en tout cas avant les réceptions définitives et la libération des retenues de garantie.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Toutes les réalisations sont authentifiées avec des écrits d'identification (immatriculation)

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly	236 367 039	FADeC non affecté inv	AOO	Administration locale	RP 30 avril 2018
2	Electrification de cinq (05) Ecoles Primaires Publiques rurales par le système photo-voltaïque	21 759 045	FADNAF inv	AOO	EMP	RP 6/5/2017
3	Travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly	37 434 512	MS inv	AOO	Santé	70% environ 3 mois de retard avec
4	Réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly	27 398 079	MS Entr/ Rép	AOO	Santé	RP 27/3/18
5	Construction d'un (01) module de trois (03) classes avec bureau-magasin, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Oukouterhoun	14 839 500	MEMP inv l. Dogbo	Cotation	EMP	RP 6/7/2018
6	Construction d'un module de quatre (04) latrines, à fosses multiples, de type VIP, à l'Ecole Primaire Publique (EPP) de Boutipangou (Village de Bagapodi)	2 490 670	FADNAF	Cotation	Hygiène et assainissement de base/ EMP	RP 28/02/18

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage de réalisation de la commune pour l'année 2017 est 30%.

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

La PRMP doit élaborer en début d'année et mettre périodiquement à jour, le plan de passation des marchés publics de l'autorité contractante dont elle relève. Le plan doit être élaboré selon un modèle standard adopté par l'Autorité de régulation des marchés publics. Il doit comporter tous les marchés que l'AC compte passer au cours de l'année. Le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année est établi au plus tard fin janvier de la même année (date de validation par la CCMP).

Le plan de passation des marchés est adressé, après validation par la CCMP, à la DNCMP pour publication sous forme d'avis général de passation des marchés.

Constat :

La commune dispose depuis le 03 février 2017 d'un plan prévisionnel annuel de PM pour l'année 2017. Il est élaboré suivant le modèle type adopté par l'ARMP et comporte toutes les informations minimales requises. Le plan a été mis en ligne le 15 février 2017 après sa validation par la CCMP, le 07 février 2017.

L'avis général de passation des marchés publics a été publié le 17 février 2017 au journal La Nation.

Le plan prévisionnel annuel de PMP a fait l'objet, dans les mêmes formes, d'une révision, le 07 juillet, validé le même jour par la CCMP. Il est publié au SIGMAP le 10 juillet 2017. Il comporte tous les marchés quelles que soient leurs sources de financement.

Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation pour les projets relatifs aux travaux.

Risques :

- Retard dans les acquisitions de biens et services ;
- Acquisitions de biens et services inadéquats.

Recommandation :

Le Maire, PRMP devra prendre les dispositions utiles pour que le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année soit établi et mis en ligne sur le site SIGMAP au plus tard fin janvier de la même année (après validation par la CCMP).

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	13	65,00%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	6	30,00%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	1	5,00%
Total	20	100,00%

A l'issue de la vérification des pièces contenues dans la fiche technique du C/ST par les auditeurs, il ressort que les seuils fixés pour la passation des marchés ont été respectés pour l'ensemble des engagements pris en 2017. La commission n'a relevé aucun cas de fractionnement de marché fait à dessein, en vue de rester en dessous des seuils de passation et de contrôle des marchés.

La norme est observée.

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 :

Le marché N°025/MDGLAAT/MC/DNCMP/SP du 03/02/2017 (64-2/015/MCC-PRMP-ST du 24/01/2017) relatif à la construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3) relève du seuil de compétence de contrôle a priori de la DNCMP. De l'examen des pièces contenues dans ce dossier, la procédure a été suivie avec l'avis de la DNCMP.

Pour les autres commandes relevant du seuil communal, il a été noté que les dossiers de PM ont été adressés par la PRMP par écrit à la CCMP qui s'est prononcée sur lesdits dossiers par écrit ayant également fait l'objet de transmission officielle. Les procédures par appel d'offres ouvert ont été soumises à la validation de la cellule de contrôle des marchés publics (CCMP).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

La commission a constaté que quatre (04) marchés de l'échantillon retenu ont fait l'objet de publication des avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP. Ils ont été également publiés dans le quotidien « La Nation ». Les deux (02) autres marchés de l'échantillon sont en dessous du seuil. Ils ont été traités convenablement en respect des procédures.

La commune n'a pas connu de changement de date et de l'heure d'ouverture des plis.

Il a été constaté qu'aux PV d'ouverture des offres auxquels sont annexées les listes de présence des différentes parties prenantes y compris les soumissionnaires ou leurs représentants présents aux séances d'ouverture des plis. Suite au constat d'inexistence de listes d'observations des soumissionnaires présents, les responsables ont justifié cela par le fait qu'aucune observation n'a été formulée par les intéressés.

Les soumissionnaires non retenus sont informés par écrit des motifs de rejet de leurs offres, Les décharges des lettres aux soumissionnaires non retenus sont disponibles. Il est notifié l'attribution provisoire au candidat retenu.

Les PV d'attribution provisoire sont affichés sur le tableau d'affichage dans l'enceinte de la Mairie. Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été mis en ligne et ne sont pas publiés sur le site SIGMAP.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- Naissance de contentieux ;
- Nullité de contrat/marchés.

Recommandation :

Le Maire en sa qualité de Personne responsable des MP devra prendre les dispositions pour respecter les règles de publicité des MP notamment, la publication sur le site SIGMAP des avis d'Appel d'Offres, du PV d'ouverture des plis et des avis d'attribution provisoire et définitive.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

Les DAO relatifs à l'échantillon sont conformes au modèle de l'ARMP. Les critères d'évaluation des offres y sont clairement exposés. Ces critères à la fois économique, financier et technique sont mentionnés dans les DAO de l'échantillon examiné par les auditeurs et correspondent à ceux définis à l'article 79 de la loi N° 2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin.

S'agissant du nombre de DAO confectionnés, on dénombre au minimum dix (10) et quinze (15) pour trois (03) marchés sur les six (06) de l'échantillon.

En ce qui concerne la vente des DAO relatifs aux six (06) projets de l'échantillon, la commission en a dénombré trente-six (36) au vu du Registre Spécial de Réception des Offres.

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 :

Le registre spécial de réception des offres ouvert est le modèle mis à disposition par l'ARMP. Les dates et heures de dépôt des offres y sont mentionnées et aucune manipulation dudit registre n'est observée au niveau des arrêtés des heures limites de dépôt ; ni surcharge, ni correcteur (blanco), ne sont observés. Ce registre est tenu à jour et le dernier appel d'offres de l'année en cours y figure.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est connu.

Le nombre de DAO vendus est justifié par les copies des quittances de paiement avant retrait.

Les achats sont justifiés par des quittances normées du Trésor.

Il a été noté que 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) n'y figurent pas systématiquement.

Il existe un PV d'ouverture des offres mais avec deux (2) listes de présence au lieu d'une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis.

Les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture sont disponibles dans les offres des attributaires.

Les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché sont effectivement valides.

Le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

Les PV sont conformes et réguliers à la législation. Ils consignent les renseignements ci-après: les dates et heures de tenue de la séance, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, la présence ou l'absence de garantie d'offre, le tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification (attestation financière, ...) et la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces à la séance d'ouverture des offres. Toutefois, le délai de réalisation n'y est pas mentionné mais se retrouve seulement dans les contrats.

Les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP présents à l'ouverture.

Les normes n'ont pas été entièrement respectées.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

Le Maire, PRMP devra donner les instructions nécessaires :

- pour la tenue d'une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis au lieu de deux (2) listes séparées.
- aux Responsables de la CPMP et de la CCMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres en paraphant systématiquement chaque page de l'original de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités.

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

Norme :

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

Constat :

A l'examen des PV d'attribution provisoire des marchés, il est noté que le nom du candidat attributaire y est mentionné, ainsi que le montant évalué de son offre, avec les éléments de marchés. Ceux des soumissionnaires exclus sont aussi mentionnés avec les motifs de leur rejet. Tous les PV d'attribution sont signés par le Maire.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 CPMDSP).

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 supérieurs aux seuils de passation, ont été approuvés systématiquement par l'autorité de tutelle.

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 :

La synthèse des délais de procédure des MP passés par appel d'offre en 2017 se présente comme suit :

Tableau 16 bis : Synthèse des délais de procédure des MP passés par appel d'offre en 2017

DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISoire	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNC MP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISoire ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
31,83	32,00	10,83	4,83	8,83	21,00	7,50	5,83	109,83

Il ressort de cette synthèse que les délais ont été globalement respectés pour la moitié des marchés passés par appel d'offres soit trois sur six.

Sur les neuf (9) principaux délais, cinq (5) sont respectés et quatre (4) n'ont pas été observés.

Les cinq (5) délais respectés dont quatre (4) par la mairie en moyenne concernent :

- le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres(31,83jours) ;
- le délai entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier de marché au contrôle MP ;(4,83 j) ;
- le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP ;(8,83 jours) ;
- le délai d'approbation par l'autorité de tutelle ; (7,5 j) ;
- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché (21j).

Quant aux quatre délais non observés en moyenne, il s'agit du :

- délai entre l'ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres (32 jours) ;
- délai d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse /PV d'attribution provisoire (10,83jours) ;
- délai de notification définitive après approbation ; au lieu du délai maximum de 3 jours prévu, il est constaté que 5,83 jours ont été nécessaires en moyenne. Toutefois, à la décharge de la mairie, c'est la date de notification de l'arrêté d'approbation qu'il eût fallu considérer, mais le cachet portant la date de réception à la mairie ne figure pas toujours sur les arrêtés d'approbation exploités ;
- délai entre le dépôt des offres et la notification définitive (109,83 j).

Il y a lieu de signaler tout de même que le marché relatif à la construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly soumis au contrôle a priori de la DNCMP a connu une durée de 263 jours entre le dépôt des offres et la notification définitive avec un dépassement non moins négligeable aux étapes ci-après :

- 141 jours contre 15 j prévus pour le délai entre l'Ouverture des offres et rapport d'analyse des offres ;
- 26 jours contre un maximum de 15 jours pour le délai entre Ouverture des offres - rapport d'analyse des offres ;
- 38 jours contre un minimum de 15 jours pour le délai entre la notification provisoire et la signature du marché ;
- 35 jours contre 3 jours maximum pour le délai de notification définitive après approbation.

Risque :

- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Nullité du marché ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandation :

Le Maire, PRMP devra instruire les membres de la CPMP et de la CCMP aux fins de respecter tous les délais de passation de marchés tel que prescrit par les textes en vigueur.

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 :

Aucun des nouveaux engagements, n'a été conduit suivant la procédure de gré à gré.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Le recours à la demande de cotation n'a pas été le résultat de fractionnement de marchés. Les marchés en dessous du seuil de passation ont été passés selon la procédure de demande de cotation. Toutes ces demandes de cotation comportent chacune un dossier technique.

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 :

Le constat a été fait que tous les marchés passés en 2017 ont été régulièrement enregistrés au service des impôts avant leur mise en exécution.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dument 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 :

Il a été noté que les liasses de justification auprès du C/SAF comportent toutes les pièces requises à l'exception des contrats. Le CSAF justifie cela par des raisons d'économie de photocopie à faire. Mais aucun exemplaire n'est visible à son niveau et copie n'est disponible qu'auprès du RP et du C/ST. Toutes les pièces sont certifiées suivant la forme requise.

Pour toutes les réalisations de l'échantillon exploité, les attachements pour la prise en compte des décomptes et les PV de remise des sites existent. Le C/ST est signataire de tous les attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats de paiement le cas échéant.

Tous les mandats sont transmis au RP par le maire et par bordereau d'envoi.

Risques :

- Rejet des mandats de paiement par le comptable ;
- Paiements irréguliers.

Recommandation :

Le C/SAF devra mieux organiser son service en matière de la tenue et du classement des pièces justificatives notamment rendre disponible les contrats, pièce essentielle pour l'établissement des MP.

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 :

La construction de la Maternité et de l'hôtel de ville constitue des réalisations non-standards engagées par la mairie en 2017. Pour ces deux ouvrages, la mairie a fait recours aux techniciens externes pour le suivi des chantiers. Pour le chantier : « Travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly N°64-2/003-17/MCC-PRMP-ST du 02/11/ 2017 », la mairie a recruté un consultant indépendant appuyé par le CSIEM/DDS qui a fourni le plan-type recommandé par le Ministère de la Santé et validé par le Conseil Communal. En ce qui concerne la « Construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly N°025/MDGLAAT/MC/DNCMP/SP du 03/02/2017 (64-2/015/MCC-PRMP-ST du 24/01/2017) » le plan a été élaboré par un cabinet d'architecture et validé par le Conseil Communal. Ce cabinet assure le suivi et le contrôle des travaux. Pour les autres chantiers, le Service Technique a assuré la conception et la confection du dossier technique ainsi le suivi et le contrôle des travaux. Tous les marchés de réfection disposent d'un dossier technique adapté qui présente l'état des lieux sans les photos et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Tableau 16 ter : Situation sur le respect des délais contractuels

	DELAIS EFFECTIFS DE REALISATION DES TRAVAUX (EN MOIS)	DUREE RETARD D'EXECUTION DES TRAVAUX (EN MOIS)	RETARD POUR TRAVAUX EN COURS (EN MOIS)
Construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly	12,97	1,97	Non Applicable
Travaux de construction d'un double-dalot 2 x (300 x 300) sur l'axe Tokibi I-Kpawalgou	2,67	pas de retard	Non Applicable
Entretien courant des Infrastructures de Transport Rural (ITR) de la Commune par l'approche participative avec la méthode HIMO	2,30	pas de retard	Non Applicable

	DELAI EFFECTIF DE REALISATION DES TRAVAUX (EN MOIS)	DUREE RETARD D'EXECUTION DES TRAVAUX (EN MOIS)	RETARD POUR TRAVAUX EN COURS (EN MOIS)
Travaux d'électrification de cinq (05) Ecoles Primaires Publiques rurales par le système photovoltaïque	1,87	pas de retard	Non Applicable
Travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly	En cours	3 mois au moins	Prévu pour 4 mois on est à plus de 7 mois à un taux de 70% environ
Travaux de réfection du logement de l'infirmier au Centre de Santé d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly	2,43	pas de retard	Non Applicable

Quatre (4) des six (06) marchés de l'échantillon, ont été exécutés dans le délai contractuel donc sans retard.

Pour les deux marchés exécutés avec retard (le premier avec moins de deux mois) c'est le marché relatif aux travaux de construction d'une maternité et des toilettes (WC et douche) au logement du personnel (sage-femme et infirmier) du Centre de Santé Communal (CSC) de Cobly », qui présente à la date de l'audit plus de sept (07) mois de retard alors que le taux d'exécution à environ 70% de réalisation.

Trois lettres de mise en demeure ont été adressées à l'entrepreneur retardataire.

Risques :

- Aggravation de retard dans l'exécution des travaux ;
- Abandon des chantiers.

Recommandation :

Le Mairie, PRMP devra :

- appliquer les pénalités conformément aux textes ;
- assurer un suivi technique plus rapproché et rigoureux des chantiers afin que les délais d'exécution des marchés soient respectés.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction nationale de contrôle des marchés publics compétente. En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 %) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant(...). Lorsque le dépassement du montant

du marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent. (Cf. article 124 du code 2009 des MPDS)

Constat :

Aucun des marchés échantillonnés n'a connu d'avenant.

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 :

Quatre (4) commissions permanentes dont les trois (3) obligatoires ont été créées par arrêté N° 64-2/37/MCC-SG-SAG du 30 décembre 2015 portant installation, attributions et fonctionnement des commissions permanentes du Conseil communal conformément à la délibération n° 64-2/18/MCC-SG-SAG du 16/11/2015 du conseil communal. Le point des rapports présentés par commission est le suivant :

- la commission des affaires économiques et financières : un (1) rapport ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales : trois (3) rapports ;
- la commission des affaires sociales et culturelles : deux (2) rapports ;
- la commission eau et assainissement : zéro (0) rapport.

Les trois commissions obligatoires ont donc fonctionné.

Les rapports des travaux des commissions permanentes comportent la liste des membres présents, mais les absents n'y sont pas signalés.

Quelques grands sujets abordés dans ces rapports sont entre autres :

- la tenue du festival des arts et cultures ;
- l'identification des sites historiques ;
- l'identification de certaines activités saines de vacances au profit des jeunes ;
- la définition du site pour les marchés de volailles ;
- la sensibilisation et la lutte contre le labour des trottoirs des pistes de la commune.

Les rapports des commissions ne sont pas enregistrés au secrétariat administratif. Ces rapports des commissions permanentes ne sont pas discutés au Conseil Communal et aucune délibération n'a porté sur les rapports déposés par les commissions en 2017.

A la ligne : « autres charges sur opérations de gestion dans le 6583 : charges sur opérations de gestion », des moyens sont prévus au budget pour le fonctionne-

ment des commissions permanentes. Mais aucun paiement n'a été effectué à cause des difficultés de recouvrement des recettes budgétaires.

Par ailleurs, le RP a affirmé qu'il s'assurera des vérifications d'usage de service fait en examinant les rapports avant tout paiement de primes aux bénéficiaires.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non-prise en compte des préoccupations réelles des populations lors des délibérations du conseil communal ;
- Manque d'efficacité du Conseil Communal et perte de motivation des membres des commissions permanentes dont les travaux ne sont pas pris en compte ;
- Manque d'intérêts pour la poursuite des travaux par les membres des commissions permanentes.

Recommandation :

Le Maire, Président du Conseil Communal devra :

- instruire le SG afin que les rapports des commissions permanentes soient déposés au secrétariat pour enregistrement ;
- inscrire à l'ordre du jour des sessions du CC, l'examen des rapports des commissions permanentes pour délibération ;
- prendre des dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes qui fonctionnent bien.

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) comptes rendus écrits du Maire sur ses activités entre deux sessions ont été inscrits à l'ordre du jour des sessions ordinaires du Conseil Communal.

Mais, ces rapports n'intègrent pas le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente.

Toutefois, l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses transparaissent dans les rapports des 2ème et 4ème trimestres.

L'examen des PV des sessions montre que tous les quatre (04) rapports sont inscrits à l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions.

La norme n'a pas été observée en ce qui concerne le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente.

La norme est respectée partiellement.

Risque :

- Gestion solitaire des affaires de la commune par le maire
- Blocage du fonctionnement de la commune

Recommandation :

Le maire, Président du Conseil Communal devra intégrer à son rapport d'activités soumis en session au CC, le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente et le niveau de réalisation des recettes et des dépenses dans tous les rapports.

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	GNAMOU Comlan Yimpo	TCHAWIENI T. N. Jérôme	MAMOU DOU A. Massaoudou	SANHOUEKOA K. André	NAMBONI Léopold	GNAMOU ComlanYimpo
Nombre d'années d'expérience générale	03	02	13	08	07	03
Nombre d'années d'expérience sur le poste	02	02	13	08	02	02
Catégorie (actuelle)	B (1-1)	B (1-1)	A (3-7)	B (3-4)	C (3-4)	B1-1
Domaine d'études / Diplôme	Maitrise en Géographie et Aménagement du territoire	Licence en Finances et Comptabilité	Licence Professionnelle en Génie civil	Master en PDL	BAC D	Maitrise en Géographie et Aménagement du territoire
Formations complémentaires ¹	Développement Local (master en cours) + gestion des affaires administratives et marchés publics	Formation en comptabilité matières	Marchés publics	Marchés publics et GRH	Marchés publics	Marchés publics
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	00	04	00	02 (agents de projets)	02	00
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	03	00	02	00	
OBSERVATIONS					En formation au CEFAL depuis le 24/7/18 en Maitrise d'ouvrage communal	MAMOUDOU A. Massaoudou

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplômantes en cours

Constat :

Sur la base du tableau du personnel ci-dessus rempli et au vu des différents actes de gestion de carrières fournis aux auditeurs d'une part, des différents échanges avec les responsables à divers niveaux de l'administration communale d'autre part, il se dégage les constats ci-après :

- le SG est géographe, titulaire d'une maîtrise et de la catégorie B, échelle 1, échelon 1, non encore titulaire du diplôme d'Administrateur ou du diplôme d'attaché des services administratifs ou des cadres des niveaux équivalents, il a été nommé à ce poste par arrêté n° 64-2/15/MCC-SG-SAG du 08 juin 2016;
- les autres chefs de service sont de la catégorie A ou B sauf le Secrétaire à la PRMP qui est de la catégorie C.

Les profils de tous ces responsables ne sont donc pas adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné. Toutefois, la solution trouvée est la mise en stage de nombre de cadres pour corriger cette situation conformément au plan de formation de la mairie.

Les chefs de service ont été nommés suivant l'arrêté n° 64-2/34/MCC-SG-SA du 30 novembre 2015. Le CSAF et la chargée de la comptabilité matières ont été quant à eux nommés par arrêté N° 64-2/002/MCC-SG-SAG du 18 avril 2016. Depuis lors, aucun responsable de service n'a changé de poste jusqu'à la date de l'audit. Ainsi, il n'y a pas de postes instables du fait de changements fréquents des titulaires (plus d'une fois dans l'année au cours des trois dernières années).

Le Secrétaire Général, le chef du Service Technique et le S/PRMP sont sans collaborateurs qualifiés dans leur domaine d'attribution.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Manque d'efficacité de l'administration communale ;
- Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandations :

Le Maire est invité à:

- nommer les chefs de services ayant le profil requis ;
- poursuivre la mise en œuvre du plan de formation au profit du personnel ;
- doter les services de la Mairie de collaborateurs qualifiés dans leur domaine d'intervention.

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	BEBO S.F Robert	BEBO S.F Robert	BEBO S.F Robert
Nombre d'années d'expériences générales	14 ANS	14 ANS	14 ANS
Nombre d'années d'expérience sur le poste	3 ANS	3 ANS	3 ANS
Catégorie (actuelle)	B (1-4)	B (1- 4)	B (1- 4)
Domaine d'études	COMPTABILITE GENERALE DE L.ETAT	Comptabilité Générale de L'Etat	COMPTABILITE GENERALE DE L.ETAT
Formations complémentaires	Centre de formation professionnelle du Trésor	Centre de formation professionnelle du Trésor CFPT	Centre de formation professionnelle du Trésor CFPT
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	01	01	01
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	1 caissier	1 caissier	1 caissier
OBSERVATIONS		M. MIMIRA D. Christophe, PSA (D3-4), le caissier assiste le RP depuis le 04/10/2017	

Constat :

Monsieur BEBO S.F Robert contrôleur du trésor et de la comptabilité publique avec ses nombreuses années d'expériences professionnelles présente les compétences requises pour exercer les fonctions de comptable publique dans la commune. Son profil est donc adéquat par rapport à son poste.

Le RP dispose d'un seul collaborateur qualifié qui fait office de caissier.

C'est le RP qui est à la fois chargé de comptabilité (y compris la tenue des registres) et chargé de visa.

La norme est partiellement respectée.

Risque

Manque d'efficacité dans les prestations.

Recommandation

La DGTCP est invité à renforcer en effectif le personnel de la RP.

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 :

Un projet de manuel de procédures techniques, administratives, financières et comptables daté de juin 2018 a été présenté. Ce projet n'est pas encore adopté. C'est dire qu'en 2017, la commune ne dispose pas d'un manuel de procédures administrative et financière.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Faiblesse du contrôle interne avec diverses conséquences de gestion ;
- Faible niveau d'efficacité de l'administration communale ;
- Conflits d'attribution.

Recommandations :

Le maire est invité à :

- s'assurer que le projet de MdP comporte les processus clés de travail ;
- faire adopter le projet de MdP en session du Conseil Communal ;
- le mettre en exécution par arrêté ;
- procéder à sa vulgarisation au sein du personnel à travers des séances de formation et à sa mise en œuvre ;

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 :

Le maire est la personne responsable de MP.

A travers divers arrêtés, le Maire a mis en place les organes de passation des marchés Publics. Il s'agit des arrêtés numéros :

- N° 64-2/020/MCC-SG-ST du 06/10/15 portant désignation de la PRMP en la personne du Maire ;
- N° 64-2/022/MCC-SG-ST du 06/10/15 portant CAO de la S/PRMP ;
- N° 64-2/024/MCC-SG-ST du 06 octobre 2015, portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la commission de passation des marchés publics ;
- N° 64-2/029/MCC-SG-ST du 06/10/15 portant CAO de la Commission de Réception des Marchés Publics (CRMP).

La nomination des membres des différents organes de passation des MP a fait l'objet des deux arrêtés ci-après :

- N° 64-2/023/MCC-SG-ST du 06/10/15 portant nomination des membres du S/PRMP ;
- N° 64-2/025/MCC-SG-ST du 06/10/2015 portant nomination des membres de la CPMP.
- Le S/PRMP ne dispose ni de juriste qualifié, ni d'un spécialiste en marchés publics en son sein.

Le chef du SPRMP, titulaire d'une licence es sciences juridiques est actuellement en formation en Maîtrise d'ouvrage communal au CEFAL depuis 2017 pour répondre à l'adéquation profil – poste et jouer le rôle de spécialiste en PMP.

La CPMP dispose d'une part, d'un juriste en la personne du Premier Adjoint au Maire, titulaire d'une maîtrise es sciences juridiques et d'autre part, d'un spécialiste en passation des marchés, à travers le CST, titulaire d'une licence professionnelle en Génie civil et disposant de nombreuses attestations en passation des MP et d'une longue expérience dans le domaine.

Le SPRMP et la CPMP ont présenté chacun un rapport d'activités pour l'année 2017, Ces deux rapports présentent la synthèse des activités menées, les difficultés rencontrées et les perspectives, mais le niveau de mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés et les approches de solution n'y sont pas signalés.

Le registre spécial de réception des offres disponible au SPRMP est coté et paraphé par le Président et le Secrétaire Permanent de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce registre ne comporte pas de rature et est bien tenu. Mais le fichier des marchés n'est pas tenu au niveau du SPRMP. Le niveau de fonctionnalité du S/PRMP reste donc très perfectible.

La preuve de l'approbation par le Préfet, des arrêtés de création et de nomination n'a pu être apportée.

Il n'existe pas de comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

La norme n'est pas entièrement respectée.

Risques :

- Manque d'efficacité des organes de passation des marchés publics (S/PRMP, CPMP)
- Mauvais fonctionnement des organes (S/PRMP, CPMP).

Recommandations :

Le Maire PRMP devra :

- nommer les membres des organes de PMP dont le profil correspond à la norme en vigueur ;
- instruire le SPRMP à l'effet d'ouvrir et de tenir à jour le fichier des marchés.
- veiller à l'élaboration de deux rapports d'activités au moins par organe de PM et dont le contenu comporte non seulement la liste des dossiers examinés, les difficultés rencontrées, les approches de solutions, les perspectives mais également le point de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives aux MP;
- procéder à la création du 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 CCMP a besoin plus de spécialiste en PMP. Revoir la rédaction globalement.

La Maire a pris trois (03) arrêtés pour créer la CCMP, nommer le chef de la CCMP et les membres qui la composent. Il s'agit des arrêtés :

- N° 64-2/026 MCC-SG-ST du 06/10/2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la commune ;
- N° 64-2/021 MCC-SG-ST du 06/10/2015 portant nomination du chef de la CCMP ;
- N° 64-2/027 MCC-SG-ST du 06/10/2015 portant nomination des membres de la CCMP.
- Le SG de la Mairie exerce les fonctions du Chef de la CCMP qui comprend également les membres que voici :
 - le chef du Service Etat civil et Population, titulaire d'une licence en droit nommé comme juriste, alors que la bonne pratique indique au minimum le diplôme de la maîtrise en droit
 - le Chef de la Division Territoriale des Travaux publics nommé pour exercer les fonctions d'ingénieur des travaux et de spécialiste en PMP sans que la preuve de sa qualification ne soit apportée ;
 - les deux cadres A1 nommés sont l'inspecteur des enseignements maternel et primaire et le chef du service Information, Communication et Archives de la Mairie.

La preuve de l'approbation par le Préfet, des arrêtés de création et de nomination n'a pu être apportée.

Les différents rapports élaborés par la CPMP sont transmis par courrier officiel à la CCMP pour avis. La CCMP envoie également son avis par courrier officiel à la CPMP.

La participation aux travaux est effective pour le Chef division des TP en tant que spécialiste en passation de PMP au sein de la CCMP et du PAM comme juriste quant à l'implication d'un spécialiste en passation des marchés dans les travaux de la Cellule.

Les rapports des travaux (avis, PVs PV après chaque dépouillement) et de rapports périodiques d'activités comme preuves de la fonctionnalité de la CCMP sont disponibles.

Deux (2) rapports semestriels rendent compte des activités au cours de l'année 2017. Le contenu et la qualité desdits rapports sont acceptables avec comme rubriques ; les activités menées, les difficultés rencontrées, les perspectives.

Si le contenu/qualité de ces rapports présente un avis toujours favorable, il indique le point des dossiers étudiés, mais ne présentent pas les principales observations faites (aucune observation).

Ils ne font pas état de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvais fonctionnement/manque d'efficacité de la CCMP ;
- Contentieux éventuels.

Recommandation :

Le maire devra :

- nommer des membres de la CCMP ayant les profils requis ;
- instruire le chef CCMP aux fins de faire figurer dans les rapports d'activités, les principales observations faites et l'état de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés.

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 :

Douze (12) rapports de réunions disponibles ont permis d'apprécier la tenue des réunions périodiques du SG avec les chefs de service de la Mairie. Il est noté que ces réunions sont tenues mensuellement et les rapports présentés couvrent tous les mois de l'année 2017. Ces rapports ne retracent pas toujours les tâches prescrites aux différents services et leur exécution y compris les activités liées à l'exécution du FADeC.

En matière d'information et de communication administrative, le SG joue un rôle capital dès lors qu'il est en amont et en aval de toute la correspondance administrative

Le SG coordonne effectivement les activités de tous les services. Il est relevé que le courrier ordinaire arrivé à la mairie reçoit d'abord son visa avant d'être porté à la connaissance du Maire pour imputation au Chef de service compétent. Le courrier départ suit le même cheminement.

L'examen d'un échantillon de dix (10) dossiers dont cinq au SAFE et cinq (05) dossiers du SADE a permis à la commission d'audit de se rendre compte du degré élevé d'implication du SG dans le volet financier et domanial. En d'autres termes, le SG est impliqué en amont et en aval dans la conduite des opérations de tous les services de la mairie. Le Service des affaires domaniales est très peu fonctionnel conduisant le SG à jouer le rôle de ce chef de service.

Le SG est membre de la commission budgétaire

L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 n'a pas été faite.

La norme n'a pas été entièrement respectée.

Risque :

- Manque de suivi de l'exécution des tâches ;
- Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation :

Le SG devra veiller à :

- mieux structurer ses réunions périodiques avec les chefs de service en examinant entre autres, le point de l'exécution des tâches prescrites à chaque service lors de la dernière séance, l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations de la dernière session du CC et des audits (FADeC et autres) ;
- assurer l'évaluation périodique de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC.

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 :

Les bordereaux de transmission ont permis de constater que les délibérations des quatre (04) sessions ordinaires de l'année 2017 ont été régulièrement transmises à la tutelle.

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 :

Une séance de restitution des résultats de l'audit FADeC 2015, a eu lieu le 15 juin 2018 à la salle de réunion de la mairie. Cette réunion a connu la participation de 32 acteurs composés d'élus communaux, d'agents communaux et les membres de la Société Civile.

Le rapport d'audit 2016 a été partagé au cours de la réunion des chefs de service sous la supervision du SG du 18/6/18 à l'issue de laquelle un plan de mise en œuvre des recommandations a été élaboré.

Mais, après l'adoption de ce plan, la traçabilité du suivi de la mise en œuvre des recommandations n'a été notée dans aucun rapport ou PV de réunion.

Ce plan de mise en œuvre des recommandations est pourtant disponible au niveau de chaque chef de service concerné.

En ce qui concerne la CCMP en charge du contrôle interne des MP, elle n'a pas été responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. Dans ce cadre, les rapports d'activités de la CCMP ne retracent pas encore ces activités, y compris les progrès notés.

Le SG est au centre en matière d'information et de communication administrative au niveau de la Mairie.

La commune a fait l'objet de Contrôle Technique Externe en 2016, mais les rapports n'ont pas encore été transmis à la Commune.

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

Constat :

Au nombre des principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles figurent :

- la soumission des rapports d'activités du Maire au CC en session ;
- le suivi de l'exécution des contrats des marchés,
- la confection d'un nouveau registre auxiliaire FADeC configuré pour la prise en compte ;
- l'organisation des séances de reddition de comptes aux populations.

La recommandation principale dont la mise en œuvre a posé quelques difficultés à la Commune concerne l'élaboration et l'adoption du PDC intervenues un peu plus tard à cause du long processus à place et le fait qu'il s'agit d'une activité qui n'est pas quotidienne à laquelle les acteurs communaux ne sont pas habitués.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe deux tableaux d'affichage adéquats (sécurité des affiches) accessibles au public à tout moment. Au nombre des documents affichés, se trouve le relevé des décisions de la dernière session du CC. Le service de l'information, de la communication, des archives et de la documentation (SICAD) n'est pas bien fonctionnel à la mairie. Les documents de planification et de gestion budgétaire ainsi que les différents actes communaux n'y sont pas disponibles pour être accessibles au pu-

blic. A l'arrivée des usagers, il faut se référer au chef du service concerné. Une salle de documentation est aménagée pour permettre la consultation desdits documents par les citoyens.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le SG devra :

- transmettre copie de tous les actes et documents au CSICAD pour faciliter la consultation et l'exploitation des dossiers de la commune par les citoyens ;
- transmettre au SICAD, les documents de planification et de gestion budgétaire ainsi que les différents actes communaux pour être accessibles au public ;
- assurer un suivi plus régulier du SICAD pour qu'il soit ouvert aux heures de service et plus fonctionnel avec la présence permanente du personnel.

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 :

Deux éditions de reddition publique des comptes ont été organisées dans les quatre (04) arrondissements de la commune.

La première a eu lieu du 23 au 24 janvier 2017 avec pour thème : compte rendu de la gestion 2016 et mesures pour 2017.

La deuxième séance qui s'est déroulée les 26 et 28 décembre 2017 avait pour thème : bilan 2017 et perspectives 2018.

Les OSC, les conseillers communaux et locaux, les agents des services déconcentrés de l'Etat et des partenaires, les associations professionnelles, les relais communautaires ont pris part à ces séances de reddition de comptes présidées par le Maire.

Au cours de ces séances le Maire s'est engagé pour l'entretien des pistes d'accès aux différents chefs-lieux d'arrondissement, la réalisation des points d'eau potable, le renforcement de la sécurité, l'entretien des marchés et la lutte pour

l'emploi des jeunes, la sécurité et la libre circulation des personnes et de leurs biens et services.

L'invitation à ces séances de reddition a été largement diffusée par les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale).

Les listes de présence ont été tenues à chaque séance et des documents ont été distribués sous forme de dépliants dont copies ont été présentées aux auditeurs.

Ces redditions de comptes ont permis aux participants d'être informés des ressources de la commune, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.

La société civile n'a pas participé au choix des thèmes car elle a reconnu qu'elle n'était pas encore bien organisée et que la mise en place de la CPC était en cours.

Au cours de ses diligences, l'équipe d'audit a eu un entretien le mercredi 22 août 2017, avec les membres de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, la commission conclut que le contrôle effectué permet de juger sans réserve que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont contenues dans le budget communal et dans le plan d'urgence 2017 (PAI).

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

Opinion :

A l'issue de l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il est noté une cohérence et concordance entre les informations financières concernant le FA-DeC. Leur traçabilité dans le compte administratif et dans le compte de gestion n'est pas encore bien observée.

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

Opinion :

Un projet de manuel de procédures techniques, administratives, financières et comptables daté de juin 2018 a été présenté. Ce projet n'est pas encore adopté. C'est dire qu'en 2017, la commune ne disposait pas d'un manuel de procédures administrative et financière.

Bien que régulières, les réunions périodiques des chefs de service sous la coordination du SG pour le suivi des tâches, ne sont pas méthodiquement organisées. Le fonctionnement des organes de passation et surtout de contrôle des MP peut être bien amélioré. Le suivi de l'exécution des tâches prescrites et de la mise en œuvre des recommandations des audits n'est pas encore appréciable tant au niveau du SG, coordonnateur des activités des services qu'au niveau de la CCMP, organe encore dirigé par le SG de la Mairie. La mise en place d'un plan d'urgence en lieu et place d'un PDC adopté plus tard, n'est pas un bon indicateur de gestion et de management au niveau communal.

Le niveau de la mise en œuvre des recommandations des audits passés n'est pas encore très satisfaisant, faute d'évaluations périodiques.

Ainsi, malgré les efforts de plus en plus perceptibles, la commission conclut que le système de contrôle interne au niveau de l'administration communale de Cobly a été peu efficace en 2017.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Dans l'ensemble, les dispositions du CMPDSP ont été respectées malgré les retards observés lors de la passation des MP engagés par la commune en 2017. Les différents acteurs et les organes de passation et de contrôle des MP ainsi que l'autorité de tutelle en charge de l'approbation des marchés ont su exécuter dans ce cadre leurs obligations légales et réglementaires.

Les dispositions du CMPDSP qui ont été peu observées concernent :

- la publication des avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture qui n'a pas été faite sur le site des marchés publics (SIGMAP) mais dans un quotidien de la place d'une part et des PV d'ouverture des offres, des avis d'attribution provisoire et définitive publiés par voie d'affichage au niveau de la Mairie au lieu du site SIGMAP ;
- les délais au niveau de la passation des marchés.

En définitive, les auditeurs n'ont pas décelé des irrégularités, violations, fautes de gestion et autres infractions qui soient de nature à enfreindre sérieusement les principes régissant toutes commandes publiques à savoir :

- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats et ;
- la transparence des procédures.

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
N	E	A	N	T

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des dépenses publiques a été respectée pour l'ensemble de l'échantillon examiné par la commission.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
N	E	A	N	T

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Au total, il a été noté que :

- le taux de réalisation des ouvrages dans les délais est acceptable ;
- le niveau de consommation des ressources mobilisées n'est pas encore appréciable ;
- l'effort d'entretien n'est pas encore remarquable pour garantir une pérennité des réalisations.

Au regard de ce qui précède, la gestion des ressources n'est donc pas encore efficace au niveau de la commune.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	1.5	Trois sessions ordinaires tenues à bonne date. La 3 ^e session ordinaire convoquée pour les 29 et 30 septembre n'a pu se tenir faute de quorum. Elle a eu les 4 et 5 octobre 2017
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	CAEF a produit 1 rapport ; CADE a présenté 4 rapports et CASC a fourni 2 rapports
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports d'activités du Maire ont été soumis au CC en sessions
A.4 Délais de vote du	Adoption du budget au plus tard le 15	3	3	Le Budget Primitif a été

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 DETAIL DE LA NOTE
budget	janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.			adopté le 25 novembre 2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif 2017 a été adopté le 27/6/2018 à bonne date par le CC
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	3 0.5 0.5 soit 4 pts	12 comptes rendus de réunions mensuelles entre le SG et les chefs de service L'existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes n'est pas bien lisible ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers domaniaux mais pas dans les dossiers financiers.
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 (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.	6	1 1 0.5 0.5 1 Soit 4 pts	1 rapport de la PRMP 1 rapport de la CCMP Les rapports ne font état que du point des marchés passés, des difficultés et des suggestions Les rapports ne font ni état des principales observations/réserves formulées et des dossiers dont les observations sont restées sans suite ni du niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés. M., Massaoudou MAMOU-DOU ABOUDOU, le C/ST titulaire d'une licence professionnelle en génie civil (2014) est le spécialiste en PMP au sein de la CPMP et M. Séraphin P. NAMBIMA, CC, titulaire d'une maîtrise es sciences juridiques (2010) est le juriste de la CPMP. M. Didier K N'OUEMOU, chef Sce Etat civil et Population, titulaire d'une licence en sciences juridiques (2008) est le juriste au sein de la CCMP
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, Bud-	5	2 0 0.75 0.0	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de ran-

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	commande : 1 pt			<p>d'Arrondissement (CSA) de Datori et du logement du Médecin-Chef de Cobly et 1.97 mois pour la Construction d'un bâtiment rez-de-chaussée (extensible à R + 3), avec sa cage d'escalier, pour abriter l'hôtel de ville de Cobly, sans mesure et malfaçons visibles sur ce chantier" Infiltration d'eau au niveau de la dalle de couverture de la terrasse et à l'entrée de la salle de réunion Stagnation d'eau sur la dalle due à une dénivelée ne permettant pas une bonne circulation des eaux pluviales vers la crapaudine (siphons de sol de destination)</p> <p>Tassement du remblai autour des murs des fosses septiques et puisards</p> <p>Relâchement d'un gond de la porte de la cage d'escalier (latérale gauche)</p> <p>" "Au CSA de DATORI: Absence de deux (02) tuyaux d'évacuation d'eau pluviale au niveau de la dalle de la terrasse d'entrée</p> <p>;Fissures profondes au niveau du raccordement d'un nouveau mur et d'un ancien d'une part et sur le nouveau mur d'autre part</p> <p>; Infiltration d'eau au niveau de la couverture de la dalle de la terrasse</p> <p>; Mauvaise fixation du portillon de la cuisine</p> <p>; Défaut de peinture au niveau de la soudure haut de la porte d'entrée: AU CSC logement du Médecin-chef: A DATORI Absence d'une ouverture sur le soubassement de la clôture afin d'évacuer les eaux pluviales de la cour intérieure du Médecin-chef</p> <p>; Relâchement de la serrure des portes du logement du Médecin-chef</p> <p>;Un vide est laissé sous le portillon de la façade est de la clôture</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				; Nombreuses fissures sur la forme dallage de la cour intérieure ;Défaut de rampe ;Défaut d'installation électrique dans la nouvelle douche." La fourniture des mobiliers scolaires dans les Ecoles Primaires Publiques (EPP) de Tchokita, Kpawalgou, Maga et Oukouterhoun correspond à la commande passée
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyé 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 0,5pt ; 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	6	1,75	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : 4: 0 pt ; B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 5 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1 ^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ; Concordance nbr de marchés passés : PART ; 0,5 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	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	5	0.0 0.5 0.0 0.5 0.5 0.25 0.5 0.25 0.5 0.5	Tenue registre auxiliaire FADeC numérique mais pas manuel Registre auxiliaire FADeC à jour : numérique 0,5pt Tenue registre engagement Registre engagement non à jour Tenue registre mandat Registre mandat non entiè-

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
			soit 3.50 pts	rement à jour Tenue registre patrimoine Registre patrimoine à jour
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; · l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; · l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; · l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme :(0,5pt). 	4	0.0	<p>Pas de note de présentation du compte administratif. Aucune présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC n'a été faite encore moins le niveau effectif des indicateurs de performance financière en dehors des taux de recouvrement. La note de cadrage n'a pas été mise en œuvre</p> <p>Les 2 annexes du compte ne concernent que des informations générales sur la commune et l'état d'effectif du personnel communal sur les charges salariales.</p> <p>Aucun renseignement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) ; · l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; · l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement; · l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme.
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ =3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>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</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	10	<p>Recettes propres 2017 : 52 223 749 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 32 888 925 FCFA :</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : 58,8%</p> <p>X = 4</p> <p>2017/2016 : 58,8% 2016/2015 : -25,9% 2015/2014 : - 25,5% 2014/2013 : 29,3% 2013/2012 : 86,8%</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 24,7%</p> <p>Y = 6</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL 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	2	Taux de mandatement : 56,8%
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	0	Epargne de gestion : - 35 496 003 FCFA Recettes de fonct.: 87 772 672 FCFA Ratio : -40,4%
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	Point d'exécution physique est disponible
	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	2	Dépenses d'entretien : 2 861 203 FCFA Dépenses de fonct. : 123 268 675 FCFA Ratio 2017 : 2,3% X = 1 Ratio en 2017 : 2,3% Ratio en 2016 : 2,4% Ratio en 2015 : 3,0% Ratio en 2014 : 3,8% Ratio en 2013 : 2,4% Ratio moyen de 5 dernières années : 2,8% Y = 1
	Total	100	68,00	

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

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

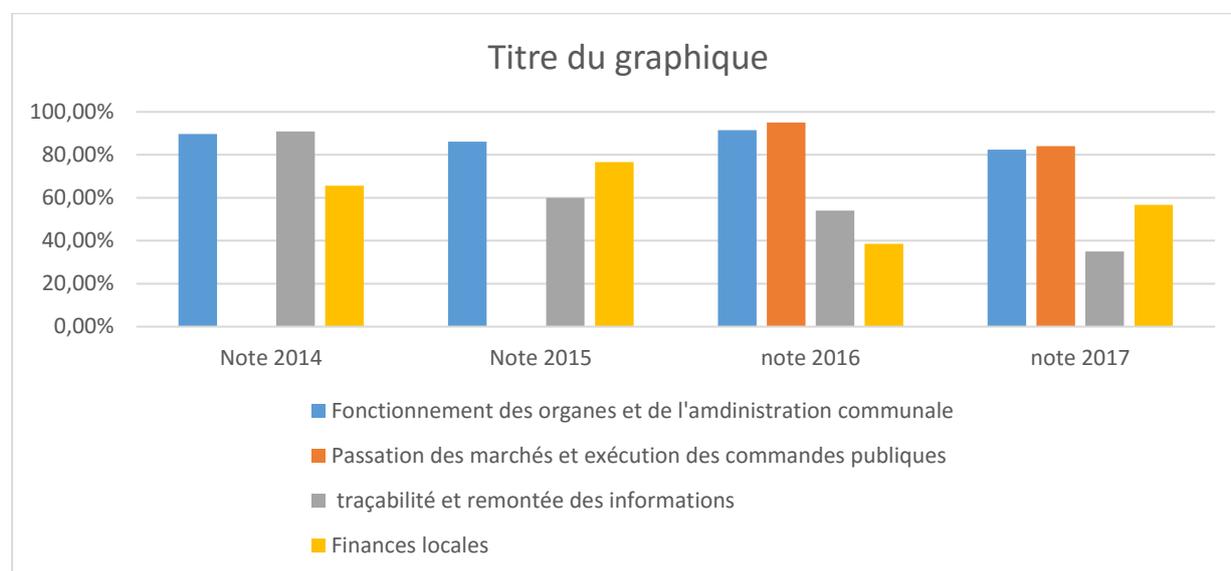
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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	89,66%	86,21%	91,43%	82,50%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			95,00%	84,00%
traçabilité et remontée des informations	90,91%	60,01%	54,03%	35,00%
Finances locales	65,65%	76,70%	38,62%	56,67%
TOTAL GENERAL	82,07%	74,31%	69,77%	64,54%

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2016.

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



Constat :

Au plan du fonctionnement des organes élus et de l'administration, le niveau atteint est avec (82,50%) en 2017 est le bas depuis 2014. Cette baisse de performance se situe au niveau de :

- la tenue à bonne date des quatre sessions ordinaires notamment celle de la 3^è session ordinaire convoquée pour les 29 et 30 septembre 2017 reportée pour faute de quorum aux 4 et 5 octobre 2017 ;
- l'effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général avec 80% en 2017 contre 100% en 2016 ;
- la fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics avec 66,67% en 2017 contre 80% en 2016 et 100% en 2014 et 2015.
- la fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation avec 65,00% en 2017 contre 80% en 2016.

En dehors de la non tenue à bonne date de la troisième session ordinaire, toutes les performances réalisées par l'organe délibérant et exécutif sont optimales

(100%) tant en ce qui concerne la fonctionnalité des commissions permanentes, le nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal, le respect du délai de vote du budget que le délai de vote du compte administratif. C'est au niveau du fonctionnement de l'administration communale que la performance la plus basse des quatre années a été enregistrée.

En ce qui concerne la passation des marchés et l'exécution des commandes, la performance est de 84% en 2017. Cette tendance est baissière par rapport au 95% en 2016. Cette baisse remarquable est due entre autres au non-respect des procédures de passation des marchés publics notamment à la non publication sur SIGMAP de l'avis d'appel d'offres, des PV d'attribution provisoire et définitive.

Quant à la traçabilité et à la remontée des informations, la performance est de 35% en 2017. Il s'agit d'une contre-performance au regard des 54,03% obtenus en 2016, des 60,01% de 2015 et surtout à la performance de 2014 qui est la meilleure avec 90,91% sur les quatre dernières années. Le taux de 35% de 2017 constitue donc le niveau le plus bas sur les quatre dernières années.

La mauvaise performance de 2017 s'explique par la non disponibilité ou la transmission hors délai à la CONAFIL des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées ainsi que de la concordance et de la fiabilité des données

Au niveau des finances locales, la performance de 2017 est de 56,67%.

En dehors de l'accroissement bien remarquable du taux des recettes propres de 2017/2016 et par rapport aux 5 dernières années très appréciable d'une part et de l'existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien relativement moyen, tous les autres indicateurs ne sont pas satisfaisants. Il s'agit :

- du niveau de consommation des ressources disponibles dont le taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles qui est de 56,8% ;
- de la capacité à l'autofinancement de l'investissement dont le ratio est - 40,4% donc nulle ;
- des dépenses d'entretien des infrastructures à un niveau faible avec 28% de la note attendue.

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 »)	42	58	74	76
Total normes non remplies (« non »)	35	18	16	15
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	17	2	9	27
Taux de respect (total « oui »/somme « oui », « non », n « partiellement »)	44,68	74,36	75,51%	64,41%

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 en matière de respect des normes est de 64,41% inférieur au 74,36% de 2015 et 75,51% de 2016. Cette performance n'est supérieure qu'à celle de 2014 (44,68%).

Le nombre de normes entièrement respectées en 2017 est tout de même supérieur à ceux des autres années.

C'est surtout le nombre élevé des normes partiellement mises en œuvre (27) qui a plombé les efforts notés. Elles dépassent largement les performances de 2016 au nombre de 09, de 2015 au nombre de 02 et au nombre 17 en 2014.

Le nombre de normes non remplies s'est bien amélioré en 2017 avec: 15 contre 16 en 2016, 18 en 2015 et 35 en 2014.

Les normes non respectées en 2017 concernent entre autres :

- les comptes présentent les transferts 2017 de manière détaillée ;
- la note de présentation du CA comporte les indicateurs de performance financière ;
- les 4 annexes obligatoires du compte administratif (état des restes à recouvrer, état des restes à engager par source de financement, état d'exécution des projets d'investissement, dettes de la commune) ;
- l'existence d'un PDC en vigueur ;
- l'élaboration du PPPM dans les délais (au plus tard Janvier n) ;
- les avis d'Appel d'Offres (échantillon) ont été publiés sur le site SIGMAP ;
- l'existence de listes faisant apparaître les observations des soumissionnaires ;
- la publication de l'avis d'attribution provisoire sur le SIGMAP ;
- la publication de l'avis d'attribution définitive sur le SIGMAP ;
- la commune dispose d'un manuel de procédure à jour, réglant les principaux processus ;
- l'existence d'un comité d'approvisionnement ;

- la CCMP est responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Les normes les moins respectées se résument comme suit :

- la note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC ;
- la tenue à jour des registres des engagements, des mandats et du Registre Auxiliaire FADeC ;
- le RAF comporte les transferts, les engagements et les soldes du FADeC non affecté ;
- le RAF comporte les transferts, les engagements et les soldes par FADeC affectés ;
- les documents de la comptabilité matières existent (sous d'autres noms éventuellement) ;
- les documents de la comptabilité matières sont à jour ;
- l'inventaire des immobilisations/registre patrimoine est à jour ;
- le Maire a transmis à la tutelle le point d'exécution des projets ;
- ouverture d'un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP ;
- effectivité du classement des dossiers financiers au niveau du service financier ;
- les documents budgétaires et comptables sont conservés dans de bonnes conditions ;
- les pages des offres originales sont paraphés par les personnes habilitées (CPMP ou CCMP) ;
- les délais de procédures sont globalement respectés ;
- les liasses de justification comportent les pièces nécessaires ;
- ces mesures sont conformes aux dispositions du DAO ;
- le CR comporte un point sur l'exécution des tâches prescrites et du budget ;
- existence d'au moins 1 collaborateur qualifié du chef de service/organe ;
- existence d'un juriste ou d'un spécialiste en MP qui anime le S/PRMP ;
- existence d'au moins 2 rapports d'activité / an de la PRMP ;
- bonne qualité des rapports d'activités de la PRMP ;
- fonctionnement correct du S/PRMP (tenue registre infalsifiable, du fichier des marchés, du contenu/qualité des rapports d'activités) ;
- bonne qualité du rapport d'activités de la CCMP ;
- le rapport d'audit 2015 a été partagé au cours de réunions des services sous la supervision du SG ;
- existence d'un Service d'Information et de Documentation fonctionnel ;
- les acteurs de la société civile ont participé en amont et en aval de conduite des séances de reddition de comptes ;

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1-	Instruire le C/SAF pour : pour le suivi rigoureux des comptes de reports, de transferts de crédits et tous autres comptes afin qu'à l'occasion de la clôture de l'exercice, les données recueillies et communiquées soient fiables	Maire-C/SAF	Moyen	
2	Instruire le C/SAF pour que les détails sur les différents reports et les détails par type de FADeC soient présentés dans les documents budgétaires conformément à la lettre N°1321/MDGL du 10/11/2017 (budget, collectif budgétaire et compte administratif) conformément à la lettre circulaire du MDGL sur le cadrage budgétaire et le modèle joint au niveau de la traçabilité des ressources FADeC		Faible	Instruire le C/SAF pour que les détails sur les différents reports et les détails par type de FADeC soient présentés dans les documents budgétaires conformément à la lettre N°1321/MDGL du 10/11/2017 (budget, collectif budgétaire et compte administratif) conformément à la lettre circulaire du MDGL sur le cadrage budgétaire et le modèle joint au niveau de la traçabilité des ressources FADeC
3	Instruire le C/SAF pour prévoir l'annexe appropriée au compte administratif.		NON	Instruire le C/SAF pour prévoir l'annexe appropriée au compte administratif.

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	Nommer au niveau des services des chefs de service qui ont la compétence requise, en particulier au service des affaires financières.		NON	Nommer au niveau des services des chefs de service qui ont la compétence requise, en particulier au service des affaires financières.
5	Instruire le C/SAF pour que des mesures diligentes soient observées dans le traitement des mandats.	Maire C/SAF	Total	
6	Respecter rigoureusement toutes les obligations à l'endroit de l'Autorité de tutelle et du SP/CONAFIL en matière de Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC.		Moyen	Respecter rigoureusement toutes les obligations à l'endroit de l'Autorité de tutelle
7	Instruire le C/SAF (agent chargé de la comptabilité matière) pour l'ouverture et la tenue à jour : du livre journal des matières.		Total	
	Instruire le C/SAF (agent chargé de la comptabilité matière) pour l'ouverture et la tenue à jour du livre journal des matières.			Répétition avec la précédente
8	Assurer une formation appropriée et spécifique en gestion du patrimoine communal à l'agent chargé de la comptabilité matière.	(Maire/agent de comptabilité matière)	NON	Assurer une formation appropriée et spécifique en gestion du patrimoine communal à l'agent chargé de la comptabilité matière. (Maire/agent de comptabilité matière)
9	Immatriculer toutes les réalisations physiques ;		Total	
10	Faire signer par le Maire tous les PV d'attribution de marchés publics.		Total	
11	Transmettre périodiquement au SP CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC et au Préfet le point d'exécution des projets dorénavant sous forme de sortie Excel du module analytique	C/SAF	Moyen	Transmettre périodiquement au Préfet le point d'exécution des projets dorénavant sous forme de sortie Excel du module analytique
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
12	Mettre diligemment en application, le PDC de la troisième génération de la commune de COBLY. (Maire)	Maire - CC – C/SAF	Faible	Mettre diligemment en application, le PDC de la troisième génération de la commune de COBLY. (Maire)
13	Faire reprendre par l'entrepreneur, les travaux de remblai avec compactage d'une part, la réparation des perrés maçonnés sur l'ouvrage double dalots 200 X 200 à Sinni d'autre part ;	Maire – C/ST	Total	
14	(Maire – C/ST) et Entrepreneur). S'assurer de la réparation des malfaçons constatées par les auditeurs avant la réception définitive des travaux de réhabilitation de l'EPP Oukomou. (Maire- C/ST)		Total	
15	Instruire le C/ST afin que tous les marchés passés par la Commune y compris les demandes de cotation fassent objet de suivi et de contrôle sanctionné par des rapports écrits. (Maire – S/ST)	Maire – C/ST	Total	
16	Faire publier systématiquement les procès- verbaux d'attribution provisoire après validation par la CCPM ou la DNCP selon le cas. (Maire)	PRMP	Faible	Faire publier systématiquement les procès- verbaux d'attribution provisoire après validation sur le site SIGMAP et par affichage
17	Respecter les dispositions de l'article 8 du code des MP et de la délégation des MP en signant en sa qualité de personne responsable des marchés publics tous les PV d'attribution provisoire de marché. (Maire)	Maire	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
18	Le Maire doit faire publier systématiquement sur le SIGMAP, les procès- verbaux d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitive après validation par la CCPM ou la DNCMP selon le cas.		Faible	Le Maire doit faire publier systématiquement sur le SIGMAP, les procès- verbaux d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitive après validation par la CCPM ou la DNCMP selon le cas.
	Le maire doit respecter les dispositions de l'article 8 du code des MP et de la délégation des MP en signant en sa qualité d'ordonnateur du budget communal et de PRMP tous les PV d'attribution provisoire de marché.			Répétition avec la dernière avant "C"

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
19	Elaborer et mettre en œuvre le manuel de procédure administrative, financière et comptable de la Mairie	Maire ; CC	Moyen	Version juin 2018 en attente validation
20	Observer les diligences nécessaires pour l'approbation des marchés dans les délais légaux	A l'endroit de l'Autorité de tutelle	Total	
	Veiller à ne pas dépasser le délai de trois jours légaux après approbation avant la notification définitive du marché à l'attributaire	Maire-S/PRMP		A l'endroit de l'Autorité contractante : Veiller à ne pas dépasser le délai de trois jours légaux après approbation avant la notification définitive du marché à l'attributaire
D	Fonctionnement de l'institution communale			
21	Prendre les dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes.	Maire C/SAF et RP	NON	Prendre les dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes.
22	Instruire le S/PRMP pour prendre davantage soin de la tenue des registres.	Maire-S/PRMP	Total	
23	Intégrer dans le rapport d'activités, le point d'exécution des tâches à lui prescrites par le CC lors de la session précédente.	Maire	Faible	Intégrer dans le rapport d'activités, le point d'exécution des tâches à lui prescrites par le CC lors de la session précédente.

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 60,43%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 10 recommandations totalement exécutées, soit 43,48% du nombre total de recommandations
- 04 moyennement exécutées, soit 17,39% du nombre total de recommandations
- 05 faiblement exécutées, soit 21,74% du nombre total de recommandations
- 04 non exécutées, soit 17,39% du nombre total de recommandations.

Ce taux de 60,43% n'est pas une bonne performance surtout que nombre de recommandations peuvent être mises en œuvre sans engager des moyens financiers.

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

La commune a fait objet de deux Contrôle Technique Externe en 2016 (travaux de renforcement et d'extension du réseau électrique dans la ville de Cobly et travaux de construction des ouvrages complémentaires sur l'axe embranchement GNANGNOU-KOGOOU). Mais, les rapports de ces contrôles ne sont pas encore parvenus à la mairie selon les responsables de la Mairie.

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	Améliorer le taux de consommation base mandatement des ressources transférées.	N	Maire	CC, SG, CPMP, CCMP et tous chefs de service
2	Prendre les dispositions pour que les données contenues dans le compte administratif et celles du logiciel concordent ;	N	CSAF	
3	Instruire le C/SAF pour que les détails sur les différents reports et les détails par type de FADeC soient présentés dans les documents budgétaires conformément à la lettre N°1321/MDGL du 10/11/2017 (budget, collectif budgétaire et compte administratif) sur le cadrage budgétaire et le modèle joint au niveau de la traçabilité des ressources FADeC à la rubrique 2522 du présent rapport	R	CSAF	SG et RP
4	Instruire le CSAF aux fins de tenir à jour les registres et d'eniasser le registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC) lequel doit être daté et signé par l'ordonnateur.	N	CSAF	
5	Instruire le C/SAF pour : pour le suivi rigoureux des comptes de reports, de transferts de crédits et tous autres comptes afin qu'à l'occasion de la clôture de l'exercice, les données recueillies et communiquées soient fiables	A	CSAF	
6	Ouvrir un registre d'inventaire des immobilisations coté, paraphé et signé retraçant toutes les informations relatives à la gestion des immobilisations ;	N	CSAF	
7	Ouvrir le livre journal des matières ;	N	CSAF	
8	Tenir la comptabilité matières et l'organiser conformément à la nouvelle réglementation ;	N	CSAF	
9	Transmettre à bonne date au SP/CONAFIL le budget (primitif et collectif) et ses annexes en	R	Maire	SG, PF, CSAF, CST et CSPDL

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	janvier ; - le budget programme en janvier ; - le Plan Prévisionnel de passation des marchés en janvier et dès modification ; - l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) ; - le compte administratif (dès son approbation).			
10	Transmettre à bonne date à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 septembre.	R	Maire	SG, SPDL, CST et CSAF
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
11	Mettre diligemment en œuvre le PDC 3 adopté par le CC et approuvé par le Préfet, autorité de tutelle.	R	Maire	CC, SG et tous
12	Donner les instructions au CST afin d'apporter diligemment les corrections nécessaires sur les ouvrages en tout cas avant les réceptions définitives et la libération des retenues de garantie suivant la liste du tableau à la rubrique 2522 du présent rapport,	N	CST	Maire, CSAF et RP
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
13	Prendre les dispositions utiles pour que le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année soit établi et mis en ligne sur le site SIGMAP au plus tard fin janvier de la même année (après validation par la CCMP).	N	PRMP	SPRMP, SG, SPDL, CPMP
14	Prendre les dispositions pour respecter les règles de publicité des MP notamment, la publication sur le site SIGMAP des avis d'Appel d'Offres, du PV d'ouverture des plis et des avis d'attribution provisoire et définitive.	R	PRMP	SPRMP, SG, SPDL, CPMP
15	Instruire les membres de CPMP pour la tenue d'une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis au lieu de deux (2) listes séparées.	N	CPMP	SG, SPRM, CSAF et CST
16	Instruire les Responsables de la CPMP et de la CCMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres en paraphant systématiquement chaque page de l'original de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilitées.	N	CCMP	SG, SPRM, CSAF et 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
17	Instruire les membres de la CPMP et de la CCMP aux fins de respecter tous les délais de passation de marchés tel que prescrit par les textes en vigueur.	R	Maire	CPMP, CCMP, SG et SPDL
18	Mieux organiser son service en matière de la tenue et du classement des pièces justificatives notamment rendre disponible les contrats, pièce essentielle pour l'établissement des MP.	N	CSAF	SG, RP
19	Appliquer les pénalités conformément aux textes ;	N	Maire	SG, CSAF, CST et RP
20	Assurer un suivi technique plus rapproché et rigoureux des chantiers afin que les délais d'exécution des marchés soient respectés.	N	CST	Maire, SG et CSAF
D	Fonctionnement de l'institution communale			
21	Inscrire à l'ordre du jour des sessions du CC, l'examen des rapports des commissions permanentes pour délibération ;	A	Maire	SG et CC
22	Prendre des dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes qui fonctionnent bien.	R	Maire	CC, CSAF et RP
23	Intégrer dans son rapport d'activités soumis en session au CC, le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente.	A	Maire	SG et tous chefs de service/Mairie
24	Procéder au renforcement du niveau des cadres techniques et autres agents de la Mairie par la mise en œuvre du plan de formation en cours d'emploi ;	R	Maire	CC, SG et CSAF
25	Procéder au renforcement de l'effectif des services de la Mairie par des collaborateurs qualifiés dans leur domaine d'intervention.	A	Maire	CC, SG et CSAF
26	Faire adopter le Manuel de procédures (MdP) administratives, financières, comptables et techniques en session du Conseil Communal	R	Maire	CC, SG, SPDL
27	Procéder à la vulgarisation du MDP au sein du personnel à travers des séances de formation et à sa mise en œuvre ;	R	Maire	CC, SG, SPDL
28	Assurer une formation appropriée et spécifique en gestion du patrimoine communal à l'agent chargé de la comptabilité matière. (Maire/agent de comptabilité matière)	A	Maire	CC, SG et CSAF
29	Veiller à l'élaboration de deux rapports d'activités au moins par organe de PM	N	PRMP	CCMP, CPMP, SG et PF/FADeC
30	Procéder à la création du comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.	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	Instruire le chef CCMP aux fins de faire figurer dans les rapports d'activités, les principales observations faites et l'état de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés.	N	CCMP	SG
32	Mieux structurer ses réunions périodiques avec les chefs de service en examinant entre autres le point de l'exécution des tâches prescrites à chaque service lors de la dernière séance, l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations de la dernière session du CC et des audits (FADeC et autres) ;	R	SG	Maire et tous chefs de service
33	Assurer l'évaluation périodique de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC.	N	SG	Maire, PF/FADeC, SPRMP et tous chefs de service
34	Transmettre copie de tous les actes et documents au CSICAD pour faciliter la consultation et l'exploitation des dossiers de la commune par les citoyens ;	N	SG	Maire et Tous chefs de service
35	Assurer un suivi plus régulier du SICAD pour qu'il soit plus fonctionnel.	N	SG	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
36	Respecter les délais prescrits pour le transfert des ressources du FADeC aux communes.	N	MEF	SP CONAFIL, DGTCP, Ministères sectoriels
37	Veiller à l'approvisionnement à bonne date des comptes bancaires des RP après l'envoi des BTR.	N	DGTCP	
38	Renforcer en effectif le personnel de la RP de Cobly.	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que trente-huit (38) recommandations ont été formulées dont trente-cinq (35) soit 92,11% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 07,89 % adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-cinq (35) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Onze (11) recommandations sont reformulées soit 31,43% ;
- Cinq (05) recommandations sont anciennes et reconduites soit 14,29 %.

CONCLUSION

Le niveau de consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Cobly n'est pas encore performant. Bien que ne disposant pas d'un PDC en vigueur, la plupart des réalisations programmées et planifiées dans le plan transitoire sont effectives et ont un impact direct sur les conditions de vie des populations. Le fonctionnement des organes de passation de marchés ne pose pas de problèmes majeurs. Les procédures de passation de marchés, respectent globalement les textes en vigueur à l'exception de la publication des actes à certaines étapes et du respect des délais. Les infrastructures réceptionnées souvent dans le délai contractuel sont fonctionnelles et ne présentent pas d'importantes malfections visibles.

Le système de gouvernance et de contrôle interne n'est pas encore efficace au regard de l'inexistence du manuel de procédures administratives, financières, comptables et technique. La régularité des mandatements et paiements est appréciable.

Des recommandations subséquentes ont été formulées dont la mise en œuvre permettra d'améliorer la gestion des ressources du FADeC.

Au regard de tout de ce qui précède, la commission conclut que la commune de Cobly donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire sans réserve des tranches de transfert des ressources FADeC.

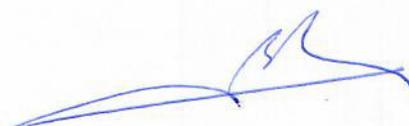
Cotonou, le 15 Décembre 2018

Le Rapporteur,



Jean O. TABE

Le Président,



Thomas BOKO

AUDIT FADeC GESTION 2017

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

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE COBLY	APPRECIATION DE LA COMMISSION	
	<u>Fiche d'identification de la Commune (dernière ligne) :</u> <i>mairiedecobly@yahoo.fr</i>	-	<i>mairiedecobly@yahoo.com</i>	Pris en compte
	<u>Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés (deuxième paragraphe) :</u> Monsieur le Préfet du Département de l'Atacora	-	Madame le Préfet du Département de l'Atacora	Pris en compte
	<u>Constat (5^{ème} paragraphe) :</u> Il a été noté que 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) n'y figurent pas systématiquement	Aux Responsables de la CPMP et de la CCMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres en paraphant systématiquement chaque page de l'original de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités	Toutes les offres sont systématiquement paraphées. Cette pratique a été adoptée, au niveau de la Commune, après l'audit 2015	Ce constat de paraphe systématique n'a pas été fait lors de l'audit. Contre observation rejetée
	<u>Constat (dernier paragraphe) :</u> La commune n'a pas fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe ni en 2016, ni 2017	-	La commune a fait objet de deux Contrôles Techniques Externes, en 2016 (Travaux de renforcement et d'extension du réseau électrique dans la ville de Cobly / Travaux de construction des ouvrages complémentaires sur l'axe Embranchement Gnangou-Kolgou). Seulement, les rapports n'étaient pas encore disponibles lors de l'audit.	Pris en compte

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE COBLY	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général : Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers domaniaux mais pas dans les dossiers financiers (0,5 point au lieu de 1 point)	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Le SG est impliqué, dans le suivi des dossiers financiers</p>	<p>La preuve à travers les parafes n'a pas été faite. Contre observation rejetée</p>
	B.2. Exécution de la commande publique : Seul l'avis général de PMP est publié sur SIGMAP (1 pt) Non pour avis d'AO (0pt)	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Les Avis d'Appel d'Offres sont systématiquement publiés sur le site du SIGMAP</p>	<p>La preuve n'a pas été faite. Non acceptée.</p>
	C.2. Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur : Erreur de sommation des notes obtenus par la Commune, sous cette rubrique 3,5 points au lieu de 3,25 points	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Reprendre la sommation des notes obtenus au niveau de cette rubrique</p>	<p>Sommation reprise</p>

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,



Thomas BOKO

LE RAPPORTEUR



Jean O. TABE